



# 中華基督教禮賢會香港區會

## THE CHINESE RHENISH CHURCH HONG KONG SYNOD

### 傳道事工

中華基督教禮賢會香港區會差會  
禮賢會香港堂  
禮賢會九龍堂  
禮賢會灣仔堂  
禮賢會大埔堂  
禮賢會紅磡堂  
禮賢會荃灣堂  
禮賢會上水堂  
禮賢會慈雲山堂  
禮賢會元朗堂  
禮賢會彩雲堂  
禮賢會中心堂  
禮賢會梨木樹堂  
禮賢會鴨脷洲堂  
禮賢會天水圍堂  
禮賢會禮中堂  
禮賢會大埔金福堂  
禮賢會粉嶺堂  
禮賢會沙田堂  
禮賢會香港堂石排灣福音中心

### 教育事工

**區辦**  
禮賢會彭學高紀念中學  
粉嶺禮賢會中學  
禮賢會恩慈學校

**直屬**  
上水禮賢會幼稚園  
樂富禮賢會幼稚園  
葵盛禮賢會幼稚園  
禮賢會荔景幼稚園  
禮賢會順天幼稚園  
禮賢會元朗幼稚園  
禮賢會樂富幼稚園  
禮賢會新蒲崗幼稚園

**堂屬**  
禮賢會學校(香港堂幼稚園)  
九龍禮賢會學校暨幼稚園  
大埔禮賢會幼稚園

### 福利事工

社會服務部總辦事處  
禮賢會元朗嬰樂園  
禮賢會彩雲綜合青少年服務中心  
禮賢會萬隸甫夫人長者鄰舍中心  
禮賢會沙田長者鄰舍中心  
禮賢會樂齡中心  
禮賢會詩田頤養院  
禮賢會王少清頤養院  
禮賢會葵盛東護理安老院  
禮賢會恩樂成長中心

禮賢會各堂主任 / 署理堂主任 / 傳道同工：

區會社會服務部現有以下職位空缺，希望能於 貴堂周刊刊登，有勞之處，不勝銘感！

## 合約計劃統籌

### 入職條件:

- 大學或大專以上學歷，具2年工作經驗為佳（有計劃統籌經驗優先）
- 具良好中、英文書寫及表達能力
- 懂中英文輸入法及MS Office，製作宣傳刊物，管理及操作社交平台
- 善於溝通、有責任心、具團隊精神
- 應變能力和協調能力強、具創意
- 即時上班獲優先考慮

### 職責:

- 負責策劃、撰寫和執行活動方案
- 統籌活動、支援活動場地管理工作（需要外出工作）
- 處理行政工作（包括統計服務項目、活動成效分析等）及物資整理
- 協助推行、製作及宣傳工作
- 管理及操作網上社交平台
- 聯繫服務使用者及安排義工團隊活動
- 聯絡及協調與企業及活動機構之間的合作

### 員工薪酬及福利:

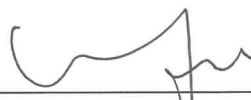
- 起薪點為\$19,900（薪酬視乎相關工作資歷）
- 14日年假、公眾假期、生日假、婚假、恩恤假、全薪產假及侍產假、僱主自願性供款制度、進修津貼、在職培訓及晉升制度

申請人請把詳細履歷、待遇要求及可上班日期電郵至 [info.rdc@ssd.rhenish.org](mailto:info.rdc@ssd.rhenish.org) 或郵寄到新界葵涌大連排道83號19樓02室，禮賢會恩樂成長中心吳主任收（信封面或電郵主旨請註明申請職位）。截止申請日期：2025年3月7日。申請人於1個月內未獲約見，作落選論，恕不另行通知。

（申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途）



社會服務部總主任

  
方詠思 謹啟

二零二五年二月五日

2025\_Ad004\_RDC\_WW

香港九龍深水埗順寧道253-263號恆寧閣310-313室

310-313 Hang Ning Court, 253-263 Shun Ning Road, Shamshuipo, Kowloon, Hong Kong

Tel: (852) 2304 3663 / 2304 3338 Fax: (852) 2304 3188 E-mail: [synod@rhenish.church](mailto:synod@rhenish.church) Website: [www.rhenish.org](http://www.rhenish.org)