

税务局(非公务员职位空缺)

临时初级文员

薪金：每月 14,080 元

入职条件：

- (a) 完成中四学业，选修科目必须包括中文、英文、数学科目，或具备同等学历；及
- (b) 熟悉中英文输入法或电脑操作，例如文书处理、试算表及简报软件。

注：(i) 申请人具备相关工作经验可获优先考虑；(ii) 申请人必须提供证明文件以证明他们达至上述的学历、技能和工作经验；及 (iii) 申请人必须在申请表格第 4 页(专业资格栏位)空白位置注明电脑软件知识及中、英文打字速度。

职责：主要执行一般办公室支援服务及简单文书职务，包括影印、收发文件、档案管理、文件处理、顾客服务及部门支援等工作。

聘用条款：(i) 获取录的申请人会按非公务员合约条款受聘。(ii) 合约期一般不多于 6 个月，续约与否须视乎运作需要，行为和工作表现而定。

申请手续：申请表格[G.F.340(3/2013 修订版)]可向民政事务总署各区民政事务处民政咨询中心或劳工处就业科各就业中心索取。该表格也可从公务员事务局互联网站(<http://www.csb.gov.hk>)下载。申请人亦可透过公务员事务局互联网站(<http://www.csb.gov.hk>)作网上申请。

申请人必须于申请表格上详细列明其于截止申请日期前获取的学历和工作经验(如适用)，包括其就业的确实开始和结束日期。以亲身或邮寄方式递交的申请表格须于截止申请日期或之前连同(i) 所有其学历的正式证书和修业成绩表副本；和(ii) 所有注明其雇用期的工作经验证明文件副本送达下述联络地址。信封面须注明申请的职位名称。如以邮寄方式递交申请，申请日期以信封上邮戳所示日期为准。在网上递交申请的人士，须于**2023年2月13日或之前把所需的证明文件副本邮寄至下述联络地址**，并在信封面及各证明文件副本上注明网上申请编号。

如以邮寄方式递交申请，信封上的邮戳日期将视为申请日期及/或递交证明文件的日期。为避免邮件过期或未能成功派递，请在投寄前确保信封面已清楚写上正确的地址及已贴上足够邮资。所有邮资不足的邮件将不会派递至本局，并会由香港邮政按情况退还寄件人或销毁。申请人须自行承担因未有支付足够邮资而引致的任何后果。

所有申请表格，如资料不全、逾期或以传真或电邮方式递交、或并非使用指定的申请表格[G.F.340(3/2013 修订版)]，并未妥为签署、或并无连同所需文件副本，将不予考虑。请注意，任何形式的声明均不会被接纳。

申请人请尽量于申请表格内提供一个电邮地址。申请人如在截止申请日期后八星期内未获邀参加面试，则可视为落选。

联络地址及查询电话：香港九龙启德协调道5号税务中心10楼税务局人事组（招聘）。查询电话号码：2594 5456。

截止申请日期：二零二三年二月九日

附注：

- (a) 除另有指明外，申请人于获聘时必须已成为香港特别行政区永久性居民。
- (b) 作为提供平等就业机会的雇主，政府致力消除在就业方面的歧视。所有符合基本入职条件的人士，不论其残疾、性别、婚姻状况、怀孕、年龄、家庭岗位、性倾向和种族，均可申请本栏内的职位。
- (c) 非公务员职位并不是公务员编制内的职位。应征者如获聘用，将不会按公务员聘用条款和服务条件聘用。获聘的应征者并非公务员，并不会享有获调派、晋升或转职至公务员职位的资格。
- (d) 入职薪酬、聘用条款及服务条件，应以获聘时之规定为准。
- (e) 如果符合订明入职条件的应征者人数众多，招聘部门可以订立筛选准则，甄选条件较佳的应征者，以便进一步处理。在此情况下，只有获筛选的应征者会获邀参加招聘考试及 / 或面试。
- (f) 政府的政策，是尽可能安排残疾人士担任适合的职位。残疾人士申请职位时，如符合入职条件，则毋须再经筛选，便会获邀参加面试 / 笔试。在适合受聘而有申报为残疾的申请人和适合的受聘程度相若的其他申请人当中，招聘当局可给予前者适度的优先录用机会。有关政府聘用残疾人士的政策及其他相关措施载列于《用人唯才：残疾人士申请政府职位》的资料册内。申请人可于公务员事务局互联网站参阅该资料册，网址如下：<http://www.csb.gov.hk> 内的“公务员队伍的管理-聘任”。
- (g) 持有本港以外学府 / 非香港考试及评核局颁授的学历人士亦可申请，惟其学历必须经过评审以确定是否与职位所要求的本地学历水平相若。