



香港耀能協會賽馬會田綺玲學校

2015 - 2016 年度閱讀日暨職業體驗活動



郵政服務-揀信助理 (閱讀材料一)

關於我們

職位

機械揀信助理

職責：

- 人手分揀信件及/或機械揀信系統輸入；
- 協助收集機械揀信系統的信件及一般運送信箱；及
- 執行其他由上司委派之工作。

入職條件：

- 完成中三學業，或具同等學歷；及
- 英文打字速度宜達每分鐘 35 字或以上。

(參加面試的應徵者須接受英文打字速度測試)

工作地點：

- 九龍灣中央郵件中心 (九龍灣宏展街)

工作時間：

- 日薪制僱員：每周工作 4 - 6 天，每天的工作 8 小時 (包括一小時用膳時間)；一般工作時間為星期一至六，下午 3 時 30 分至晚上 11 時 30 分；
- 時薪制僱員：每周工作 6 天(星期一至六)，共 18 - 36 小時(不包括用膳時間)；一般工作時間為星期一至六，晚上 6 時至 10 時；

薪酬及合約期：

- 日薪制僱員：每天 447 元；
- 時薪制僱員：每小時 61 元；
- 合約為期一年

申請辦法：

- 申請人請於辦公時間內致電預約面試電話登記，以安排面試。
- 預約面試電話：2522 9932
- 面試地點：中環康樂廣場 2 號郵政總局

- 本署的辦公時間為星期一至五：上午 9 時至下午 12 時 30 分，下午 2 時至 6 時；星期六、星期日及公眾假期休息。
- 申請人須攜同已填妥的申請表格、香港身份證、證件用近照 1 張、學歷證明文件的正本及副本及工作證明文件的正本及副本(如適用)，前往面試。
- 申請表格可向民政事務總署各區民政事務處諮詢服務中心或勞工處就業科各就業中心索取，亦可從公務員事務局之互聯網站(<http://www.csb.gov.hk>)下載。申請書上必須註明所申請的職位名稱。



工作的時候，我自己是很專心的。

分信件的時候，就像在玩拼圖一樣，我自己也很有興趣，感覺像在玩遊戲、很簡單。

成為郵件分檢達人，可不是憑空而來。剛開始育桂也分得很慢，但她不服輸，每天一定比別人提早一個小時上班。

每天早上我來上班的時候，都還沒有人來，我就自己加緊練習怎麼分郵件，最後就成功了、變得很強。



香港耀能協會賽馬會田綺玲學校

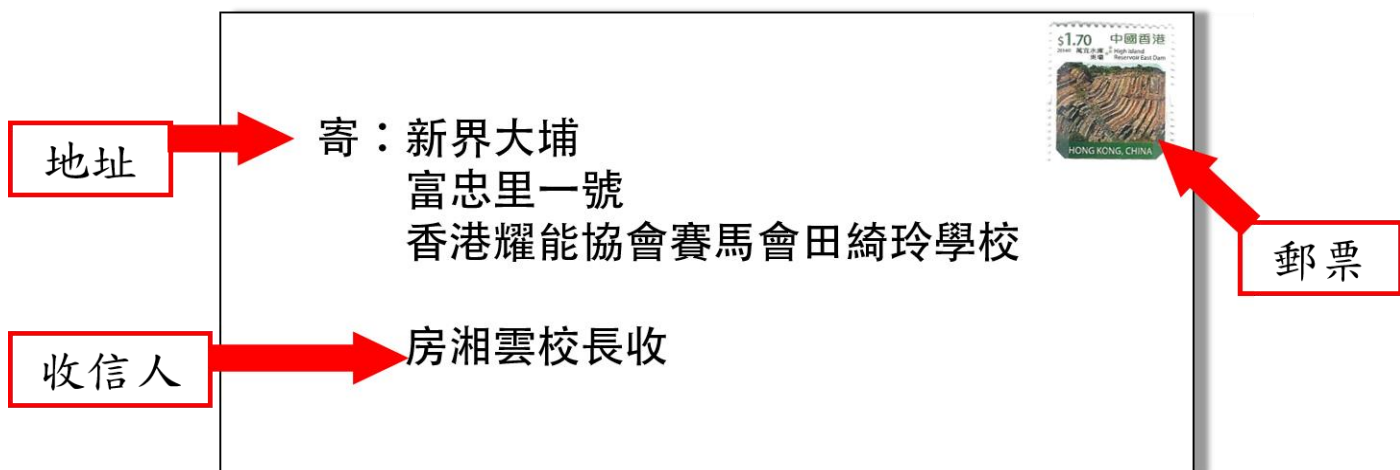


2015 - 2016 年度閱讀日暨職業體驗活動

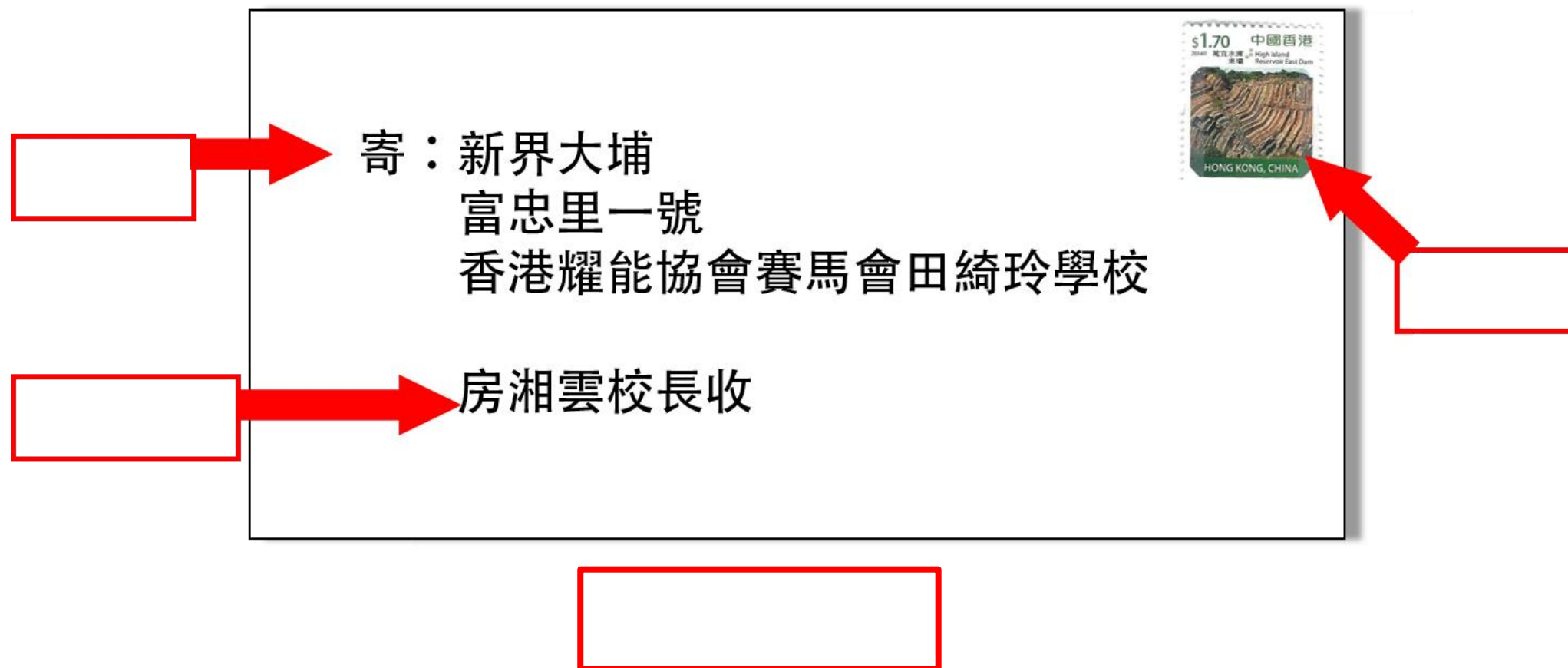
郵政服務-揀信助理 (閱讀材料三)



信封(樣本)



請在空格內填上 1-4。



1. 地址	2. 郵票	3. 信封	4. 收信人
-------	-------	-------	--------



郵政服務-揀信助理 (閱讀材料四)

分揀信件步驟：

1. 閱讀地址



2. 分辨地區



3. 按地區放入信件櫃

