

## B. 人才招募 – 有償工作

部門	中葡論壇常設秘書處輔助辦公室
職位	輔助工作人員
參與工作要求	<ul style="list-style-type: none"><li>• 需持有效澳門身份證</li><li>• 懂中葡雙語者優先</li><li>• 具撰寫能力者優先</li><li>• 相關公關工作經驗者優先</li></ul>
職責	<ul style="list-style-type: none"><li>• 接待及陪同來賓</li><li>• 協助活動相關工作</li><li>• 協助文書工作</li></ul>
工作形式	<ul style="list-style-type: none"><li>• 有贖工作</li><li>• 在舉辦較大型活動時才安排參與短期工作</li></ul>
酬勞	以時薪工作計算
提交申請	申請者可將個人履歷(包括要求待遇)電郵 <a href="mailto:leikuan@gfce.gov.mo">leikuan@gfce.gov.mo</a> ，我們會有專人聯絡閣下或安排約見 (所有資料絕對保密)