

門診 / 病房文員

REFERENCE NO.: GHK-WC

工作職責

- 協助部門處理文書工作
- 處理醫院服務的查詢及與醫院各部門之聯繫
- 按部門需要協助日常運作

資歷

- 中五或以上程度，香港中學會考五科合格或香港文憑考試五科二等成績 - 當中兩科包括英國語文科（課程乙）、中國語文科或數學科
- 良好電腦文書處理，包括 MS Word, Excel, PowerPoint 及中文輸入
- 有禮及良好溝通技巧
- 具中、英文理解能力；能操流利粵語、簡單英文及普通話
- 具醫院工作經驗者優先
- 需輪班工作