

刊登日期：2021年7月21日
空缺編號：2107/J036

公司名稱：東方綠化有限公司

空缺名稱：會計文員

公司性質：建造

工作性質 / 工時

空缺數目：

1

- 一般會計助理工作，包括處理應付帳款，負責公司內部及對外發票單據處理，銀行入帳等
- 合約工，每週工作5天，每天工作8小時，固定工作時間
- 工作時間：08:30-17:30
- 休息日：星期日
- 工作地區：太古城

入職條件

- 學歷要求：中六或以上程度
- 工作經驗：1年或以上工作經驗

薪酬及福利

- 月薪為：\$12,000
- 其他福利：銀行假、在職培訓、強積金、年假

如閣下對以上職位有興趣，歡迎到本會櫃位或使用「[網上登記表](#)」登記。

