

数字政策办公室

合约经理（人力资源及行政）（非公务员职位空缺）

薪金：每月港币 62,000 元

入职条件：

申请人必须：

- (a) 持有香港任何一所大学颁授的学士学位，或具备同等学历；
- (b) 符合语文能力的要求，即在综合招聘考试两份语文试卷（中文运用及英文运用）取得二级成绩，或具备同等成绩[注]；
- (c) 在取得学位后，累积至少六年全职工作经验，当中至少四年从事行政、人力资源管理、聘用及招聘工作。具备在政府或公共机构从事相关工作的经验者可获优先考虑；
- (d) 中英文沟通及书写能力优良；
- (e) 具备与不同持份者沟通的丰富经验，有关持份者为政府决策局 / 部门及公共机构更佳；以及
- (f) 能在压力下及时间紧迫情况下有效率而且有条理地独立工作。

[注： (i) 香港中学文凭考试中国语文科第 5 级或以上成绩会获接纳为等同综合招聘考试中文运用试卷的二级成绩。香港中学文凭考试英国语文科第 5 级或以上成绩会获接纳为等同综合招聘考试英文运用试卷的二级成绩。

(ii) 香港高级程度会考中国语文及文化、中国语言文学或中国语文科 C 级或以上的成绩会获接纳为等同综合招聘考试中文运用试卷的二级成绩。香港高级程度会考英语运用科或 *General Certificate of Education (Advanced Level) (GCE A Level) English Language* 科 C 级或以上的成绩会获接纳为等同综合招聘考试英文运用试卷的二级成绩。

(iii) 在 *International English Language Testing System (IELTS)* 学术模式整体分级取得 6.5 或以上，并在同一次考试中各项个别分级取得不低于 6 的成绩的人士，在 IELTS 考试成绩的两年有效期内，其 IELTS 成绩可获接纳为等同综合招聘考试英文运用试卷的二级成绩。IELTS 考试成绩必须在职位申请期内（即 2025 年 10 月 3 日至 2025 年 10 月 17 日）其中任何一日仍然有效。]

职责：

- (a) 为一间以政府全资拥有公司形式运作的研发院，支援各类人力资源管理及人事工作，包括但不限于人力规划、草拟人力资源政策及组织架构，以及人员招聘；
- (b) 为设置办公室提供行政及执行上支援，包括但不限于租务安排及安排办公

室装修工程；

- (c) 处理办公室行政职务；
- (d) 为采购工作提供全面支援；
- (e) 为研究院董事局及各个委员会提供秘书支援服务；以及
- (f) 执行上司指派的任何其他职务。

（备注：申请人如获聘用，或须在接获通知后短期内到任。）

聘用条款：

获取录者将按非公务员合约条款受聘，为期 12 个月。续约与否视乎本办公室的运作需要和受聘人的行为及表现而定。

附带福利：

- (a) 受聘人如能圆满完成合约，而其间一直表现理想，行为良好，可获发约满酬金。该笔酬金连同政府根据《强制性公积金计划条例》的规定为受聘人向强制性公积金计划所作的供款，将相等于受聘人在合约期内所支取底薪总额的 15%。
- (b) 受聘人可享有 14 天有薪年假。在适当的情况下，受聘人可根据《雇佣条例》及雇佣合约的规定享有其他相关附带福利。

申请手续：

[只接受网上申请及网上递交证明文件]

所有申请必须在 **2025 年 10 月 17 日(星期五)香港时间下午 6 时或之前**递交。申请人必须于**截止申请日期或以前透过公务员事务局网页（www.csb.gov.hk）的网上申请系统递交一份申请书**。未完成、逾期递交或以邮寄、传真、电邮或其他方式提交的申请将**不获**处理。

另外，申请人亦须在 **2025 年 10 月 17 日(星期五)香港时间下午 6 时或之前，把学历和工作经验的证明文件副本（例如推荐信）连同履历（列明曾经担任的职衔，并简述各职位的主要职责）**上载至香港政府一站通（GovHK）网站（<https://eform.cefs.gov.hk/form/dpo017/>）。

如申请人没有提交所需的证明文件，或逾期递交，或所递交的证明文件不足，或以邮寄、传真、电邮或其他方式提交所需的证明文件，有关申请将**不获**受理。

如申请人获邀参加面试，通常会在截止申请日期后约六至十个星期内接获通知。如遇到申请众多等情况，可能需时稍长。如申请人不获邀参加面试，则可视作已经落选。申请人即使获邀参加面试，也不表示申请人已符合所申请职位的入职条件。申请人请注意，遴选面试只在香港进行。

查询地址、电话和电邮：

如有查询，请邮寄至九龙长沙湾东京街西 3 号库务大楼 12 楼数字政策办公室聘用组或致电 3847 7387，又或电邮至「appts@digitalpolicy.gov.hk」。

截止申请日期：2025 年 10 月 17 日香港时间下午 6 时

刊登职位报章和刊登日期：

明报：2025 年 10 月 3 日及 10 日

南华早报：2025 年 10 月 4 日及 11 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。受聘人将不会按公务员聘用条款和服务条件聘用。受聘人并非公务员，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，应以获聘时的规定为准。
- (e) 如果符合订明入职条件的申请人数众多，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，只有获筛选的申请人会获邀参加遴选面试。
- (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，便会获邀参加遴选面试。在适合受聘而有申报为残疾的申请人和适合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网站（www.csb.gov.hk）内的「公务员队伍的管理—聘任」参阅该数据册。
- (g) 持有本港以外学府／非香港考试及评核局颁授的学历的人士亦可申请，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相若。有关申请人须参照「申请手续」的规定提交所需证明文件。
- (h) 在临近截止申请日期时，接受网上申请的服务器可能因为需要处理大量申请而非常繁忙。申请人应尽早递交申请，以确保在限期前成功于网上完成申请程序。