

加入申訴專員公署 參與促進公平合理、開明高效的公共行政

申訴專員公署根據香港法例第 397 章《申訴專員條例》成立，是專責監察香港特區公共行政的獨立法定機構。透過獨立、客觀及公正的調查，處理及解決因公營機構行政失當而引起的不滿和問題，以及提高公共行政的質素和水平，並促進行政公平。

公署現正招聘以下職位：

辦公室助理員（外勤）

職責

- (a) 駕駛公署車輛，接載乘客；
- (b) 保持車輛清潔及性能良好，並負責日常車輛檢查工作；
- (c) 派送郵件、包裹及其他物件；以及
- (d) 負責簡單的文件整理工作、搬運辦公室用品或器材、影印文件，以及一般辦公室事務。

獲取錄者須不定時及逾時工作。

入職要求

- (a) 持有由運輸署發出的私家車及輕型貨車的有效駕駛執照（即香港駕駛執照車輛類別代號為（1）及（2））；
- (b) 具備中五程度學歷，能操流利粵語及基本中文書寫；
- (c) 具備三年以上任職職業私家車司機的工作經驗及良好的駕駛紀錄；以及
- (d) 須通過公署的基本駕駛測試。

薪酬及條件

公署提供優厚的薪酬福利條件，包括此職級目前的基本月薪約**港幣 18,300 元**，另加每月現金津貼**港幣 1,100 元**、有薪假期、公眾假期、醫療及牙科保險、人壽及傷殘保險、強制性公積金、五天工作周等。獲取錄者會獲邀簽訂一般為期三年的合約。合約期內如工作表現良好，可於約滿時獲發約滿酬金。約滿酬金加上僱主須繳付的強制性公積金供款，相等於合約期內基本薪金總額的 10%。因應職位的需要，工作表現良好者可獲考慮續約。

申請手續

申請表格可於公署網頁（網址：https://www.ombudsman.hk/whoweare/#tag_Join_Us）下載。請將填妥的申請表格電郵至 **hr@ombudsman.hk**。申請截止日期為 **2026年3月13日**。申請人如在截止申請日期起計三個月內仍未接到回覆，可視作落選論。如有查詢，請發送電郵至 **hr@ombudsman.hk**。

附註

所有申請書均**絕對保密**。申請人提供的個人資料只供招聘工作之用。申請人有權要求查閱及改正所提供的個人資料；如欲查閱或改正個人資料，請發送電郵至上述電郵地址，向公署總行政主任提出。

申訴專員是重視平等機會的僱主。