

加入申诉专员公署

参与促进公平、开明和高效的公共行政

申诉专员公署根据香港法例第 397 章《申诉专员条例》成立，是专责监察香港特区公共行政的独立法定机构。透过独立、客观及公正的调查，处理及解决因公营机构行政失当而引起的不满和问题，以及提高公共行政的质素和水平，并促进行政公平。

公署现正招聘以下职位：

助理调查主任

职责

获取录者将负责以下职责，包括但不限于：

- (1) 担任个案主任负责申诉处理的整个流程，包括检视及评审申诉、进行查讯、调解及调查、实地视察、审研及分析资料／证据、会见资料提供者／证人、拟备信件、回复和报告，公布调查报告，以及跟进建议的落实情况等；
- (2) 轮流担任当值主任，负责接见申诉人、答复查询、接听电话等工作；
- (3) 轮流在接待处当值及接听热线；以及
- (4) 参与公署的公众教育和宣传项目／活动，协助推广公署的工作。

入职要求

- (1) 具备高度的诚信和操守；
- (2) 持有香港认可大学颁授的学士学位或同等学历；
- (3) 具备良好的中英语文能力（包括通晓普通话）；
- (4) 具备良好的团队合作精神和有效的的时间管理，并能独立完成工作；
- (5) 人际技巧、分析能力及沟通技巧俱佳；
- (6) 能应用 Microsoft Office，特别是中英文文书处理软件；以及
- (7) 如有调查及／或调解方面的资历／经验更为理想。

获考虑的申请人须参加笔试。

（欢迎现正就读大学最后一年的学生申请。如获拣选，须出示具备所需学历的证明文件方获取录，获取录者预计于 2026 年 7 月或 8 月上任。）

薪酬及条件

公署提供优厚的薪酬福利条件，包括此职级目前的基本月薪约**港币 35,000 元**，另加每月现金津贴**港币 2,300 元**、有薪假期、公众假期、医疗及牙科保险、人寿及伤残保险、强制性公积金、五天工作周等。获取录者会获邀签订一般为期三年的合约。合约期内如工作表现良好，可于约满时获发约满酬金。约满酬金加上雇主须缴付的强制性公积金供款，相等于合约期内基本薪金总额的 15%。因应职位的需要，工作表现良好者可获考虑续约。

申请手续

申请表格可于公署网页（网址：https://www.ombudsman.hk/whoweare/?lang=zh-hans#tag_Join_Us）下载。请将填妥的申请表格（连同履历表及求职信）**电邮至 hr@ombudsman.hk**。申请截止日期为 **2026 年 3 月 31 日**。申请人如在截止申请日期起计三个月内仍未接到回复，可视作落选论。如有查询，请发送电邮至 hr@ombudsman.hk。

附注

所有申请书均**绝对保密**。申请人提供的个人资料只供招聘工作之用。申请人有权要求查阅及改正所提供的个人资料；如欲查阅或改正个人资料，请发送电邮至上述电邮地址，向公署总行政主任提出。

申诉专员是重视平等机会的雇主。