

# 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：

### 助理行政主任（資訊科技）

#### 職責

獲取錄者將負責以下職責，包括但不限於：

- (1) 協助監督整個項目周期，涵蓋概念驗證、需求蒐集、分析及設計、實施、測試及維護；
- (2) 開發、強化現有及新系統、應用程式並提供支援，例如網站、網上表格、個案管理系統等；
- (3) 提供使用者培訓與支援；
- (4) 調查並處理資訊科技相關事宜，包括但不限於基礎設施、數據保安、終端裝置、系統維護和支援等工作；
- (5) 管理及更新資訊科技相關文件；
- (6) 因應資訊科技領域的最新發展、規管變化及最佳作業方法，就事故預防措施、系統改良及新解決方案提出建議；以及
- (7) 執行其他指派的行政職務。

#### 入職要求

- (1) 具備高度的誠信和操守，熱誠主動；
- (2) 持有香港本地大學頒授的資訊科技學士學位或同等學歷；
- (3) 精通網頁程式設計、Python、SQL、應用程式介面（API）整合、數據保安、Docker 容器化技術、伺服器架設與支援（例如 Linux、Windows）、雲端平台、測試方法及品質保證流程；
- (4) 具備實際應用大型語言模型（LLM）、氛圍編程（Vibe Coding）、商業智慧解決方案及網絡技術的工作經驗者更佳；

- (5) 擅於學習並運用廣泛資訊科技知識與技能，能有效推動多項關鍵職能；
- (6) 具備良好的溝通及人際技巧、解難及管理能力；以及
- (7) 具備良好的中英語文能力。

獲考慮的申請人須參加資訊科技測驗。

## 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 35,000 元**，另加每月現金津貼**港幣 2,300 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 15%。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](https://www.ombudsman.hk/whoweare/#tag_Join_Us)）下載。請將填妥的申請表格（連同履歷表及求職信）**電郵至 hr@ombudsman.hk**。申請截止日期為 **2026 年 5 月 29 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。**