

目養計劃職位摘要



職位：行政助理
地點：剛果共和國 - 韋索
直屬上司：執行助理
待遇：有待討論
時間及聘用條款：有待討論
開始日期：盡快
網址：www.newsightcongo.com

背景 – 有關目養計劃：

世上每五位失明人士中，有四位的眼疾不必要的，因為這是可以預防或治癒。恢復視力後，生活將發生蛻變 - 而且為他們的家人和整個社區帶來新生命。目養計劃是一個在香港及英國註冊的慈善機構。在剛果共和國因普豐多成功建立了我們的第一所非營利眼科中心後，應當地政府的邀請和支持，我們正在韋索的一塊 6 公頃的土地上建造和裝修一個新的綜合教學眼科醫院，以擴大我們的服務。這一策略位置將使我們能夠向整個剛果和鄰近國家提供服務。我們正在尋找志同道合的人，同樣熱衷贈送無價的視力禮物。

職位目的：

目養計劃正尋找充滿熱情及勤奮的人，以支援正在拓展中的慈善機構之行政工作。

崗位職責：

- 與創始人董事長和執行助理一起工作，為團隊提供全方位的行政支援，確保日常運作順利進行
- 監督工作質素及成效
- 協助管理辦公室的現金進出並持續更新記錄
- 擔當辦公室的主要溝通渠道，準備信件、報告和演說資料等。
- 根據要求處理即時任務和項目

我們是一個快速拓展的慈善機構，在各個範疇均存在人力短缺。我們期待能夠開展一個讓你能茁壯成長並帶來價值的角色。

資格和要求

- 具行政管理經驗
- 有能力在繁忙和快節奏的環境中主動工作，並在團隊中完成多項任務
- 具有團隊精神，能夠與各層級溝通
- 注重細節，獨立，有條理
- 良好的書面和會話溝通能力
- 熟悉文書處理如 MS Word、Excel 和 PowerPoint
- 懂法文及林加拉語更好，但不是必須

如何申請

請將履歷和求職信，概述你的技能和經驗如何服務目養計劃，並說明你是如何得悉這個機會，以 Microsoft Word 或 PDF 格式發送至 info@newsightcongo.com

目養計劃是一個平等機會的雇主，重視各種多樣性，鼓勵各種背景的人士申請這個難得的新機會。