

愛樂臨萬邦音樂中心 - 義務行政助理招聘表格

注意：請於適當方格內加「✓」號。填寫後，請把表格電郵至 profession@sttl.org。

申請人姓名： _____
 電 話： _____
 聚會區域： _____
 家族長姓名： _____

居住區域： _____
 電 郵： _____
 家團號碼： _____
 家族長電話： _____

請選擇 (可選多項)：

- 技術支援**
- 網頁設計 網絡宣傳 (如 facebook, youtube) 攝影/錄影 剪片/短片製作
- 美術設計 (負責音樂中心、網頁、海報、宣傳單張等的美術設計)
- 工程維修 運輸 (負責運送樂器，教具等) 供應商資料 (如 教材, 樂器)

履歷： _____

- 文員** (負責音樂中心客戶服務、收銀、接觸家長，協助文職工作)

能協助時間/地點：

星期： _____ 時間： _____ 地點(首選)： _____ 地點(次選)： _____

星期： _____ 時間： _____ 地點(首選)： _____ 地點(次選)： _____

履歷 (如電腦/會計/行政)： _____

- 助教** (協助導師處理班務、秩序、接觸學生)

能協助時間/地點：

星期： _____ 時間： _____ 地點(首選)： _____ 地點(次選)： _____

星期： _____ 時間： _____ 地點(首選)： _____ 地點(次選)： _____

履歷 (如照顧兒童)： _____

音樂履歷(如有)： _____

其他備註： _____

收集個人資料聲明：閣下提供的個人資料，是用於音樂中心招聘用途上；若有關資料已不再符合以上用途，我們將不再保留所持閣下的個人資料，予以稍毀。

根據《個人資料（私隱）條例》，閣下有權要求查閱及改正我們所持閣下的個人資料。

申請人簽署： _____

日期： _____