

職位空缺登記表格

傳真: 2326-7071
日期: _____

A. 僱主資料

公司名稱: 中文: _____
英文: _____

行業及公司性質: _____ 員工人數: _____ 人

聯絡人:

1) _____ 先生 / 女士 職位 _____ 電話 _____ 傳真 _____

2) _____ 先生 / 女士 職位 _____ 電話 _____ 傳真 _____

電子郵件: _____ (傳真求職者履歷前需先致電僱主)

地址: _____

本人願意透過電郵收取本局相關資訊。(僱主日後仍可隨時通知不再收取有關資訊)

B. 空缺資料

職位名稱: _____ 空缺數目: _____

工作地點 (如與上列不同): _____

薪金 (此欄必須填寫, 請勿寫「面議」): \$ _____ (月薪/日薪/時薪/件薪) 有佣金

工作時間: 星期一至五 _____ 星期六 _____ 星期日 _____

工作形式: 長工 臨時工/合約: 由 _____ 至 _____

工作性質: 全職 兼職: 工作天/時間 _____

輪班 時間 _____ 輪休 / 休息日 _____

職責(請盡量以中、英雙語填寫)

(中文): (字數在100個字以內, 包括標點符號及空格位置)

(英文): (字數在200個英文字母以內, 包括標點符號及空格位置)

福利: 雙糧 醫療 年假 _____ 日
 花紅 強積金 試用期滿加薪
 勞工假 銀行假 其他 _____

C. 職位要求

學歷要求: _____ 經驗: _____

技能 (請在需要技能 內加上「✓」並註明要求水平 ① 良好, ② 一般, ③ 簡單)

語言: 會話: 廣東話 _____ 英語 _____ 普通話 _____ 其他 _____

讀寫: 中文 _____ 英文 _____ 其他 _____

電腦: 軟件: 文書處理 _____ 試算表 _____ 其他 _____

只供職員填寫

僱主編號: _____

空缺編號: _____

收表日期: _____

行業代號: _____

職位代號: _____

工作地區代號: _____

平均月薪: _____

打字： 英文 (_____ 每分鐘字數) 中文 (_____ 每分鐘字數，輸入法_____)

其他入職要求(例如：証書、執照等) (請盡量以中、英雙語填寫)

(中文)： (字數在100個字以內，包括標點符號及空格位置)

(英文)： (字數在200個英文字母以內，包括標點符號及空格位置)

<p><input type="checkbox"/> 你從何途徑得知此 招聘服務： <input type="checkbox"/> 電視 <input type="checkbox"/> 收音機 <input type="checkbox"/> 報紙 <input type="checkbox"/> 宣傳刊物 <input type="checkbox"/> 朋友介紹 <input type="checkbox"/> 勞工處 <input type="checkbox"/> 舊僱主 <input type="checkbox"/> 電話推廣 <input type="checkbox"/> 其他</p> <p><input type="checkbox"/> 上列資料將提供予培訓機構作職業轉介之用。此外，你是否願意同時將資料提供予勞工處以協助尋找合適僱員？ <input type="checkbox"/> 願意 <input type="checkbox"/> 不願</p>

D. 聲明 (在僱員再培訓局刊登職位空缺，僱主必須同意下列條件，並簽署以作確認)

1. 本公司/本人_____聲明提交之職位空缺(名稱)_____的招聘條件、入職要求(包括語文能力要求)及工作內容等，及其往後之修改(如有)，皆與有關職位相關並有有理可據，且沒有違反《性別歧視條例》、《殘疾歧視條例》、《家庭崗位歧視條例》或《種族歧視條例》。本公司/本人明白，若明知而作出或罔顧實情地作出上述陳述，而該陳述在要項上屬虛假或有誤導性，即屬違法及可被檢控罰款；
2. 本公司/本人保證填補職位空缺的人士會是本公司/本人的直接僱員，會為僱員購買勞工保險及加入註冊強積金計劃(如適用)，並受《僱傭條例》保障；
3. 本公司/本人不會以任何方式或名目，無論是提供服務、售賣貨物、介紹其他服務、作出金錢保證等，試圖收取求職人士的金錢；
4. 本公司/本人已閱讀此職位招聘表的注意事項，並同意遵守有關條款。

負責人姓名(全名)：_____ 簽署：_____

日期：_____

職位空缺登記表格

填表須知

A. 注意事項:

1. 在填寫本表格前，你必須確保填補空缺的人士會是你／貴公司的**直接僱員，並受《僱傭條例》保障**。你亦須保證你進行的一切活動皆為合法及所提供的資料均為真確無誤。
2. 若你首次使用本局空缺登記服務，請將商業登記證（或學校／團體註冊證明書）之副本連同職位登記表格傳真／交回本局，以作核實。本局亦可能要求你出示其他有關資料或文件。如遇資料不足，本局將**不會**接納該空缺。
3. **每一張職位空缺登記表格只供招聘一類職位空缺**，此表格可影印重用。
4. **空缺登記有效期為三個月**。若你的聯絡資料如地址、電話、傳真號碼等或僱用條件有所變更，或希望取消空缺，請立即傳真或致電通知本局的就業服務組。
5. 你／貴公司不可以任何方式或名目，無論是提供服務、售賣貨物、介紹其他服務、作出金錢保證等，試圖收取求職人士的金錢。
6. 你／貴公司須為僱員加入註冊強積金計劃（如適用）。
7. 你所提交有關此職位空缺的招聘條件，入職要求及工作內容，皆**不可以**違反《性別歧視條例》、《殘疾歧視條例》、《家庭崗位歧視條例》及《種族歧視條例》。你應著重考慮求職人士的工作能力並遵從有關消除歧視的僱傭實務守則，**請勿填寫求職人士性別、年齡或種族的限制或任何歧視成份的要求，否則本局將不會接納和張貼該空缺**。
8. 當你收集求職人士的個人資料時(例如要求求職人士提供履歷表)，須遵守《個人資料(私隱)條例》，公開公司名稱及提供讓求職人士索取〈收集個人資料聲明〉的聯絡人和聯絡方法。有關詳情，請致電2827 2827與個人資料私隱專員公署聯絡或瀏覽該署網頁www.pco.org.hk。
9. **根據《僱員補償條例》的規定，所有僱主必須為其所有僱員(包括全職及兼職僱員，例如兼職家務助理)投購工傷補償保險，以承擔僱主在《僱員補償條例》及普通法方面的工傷補償責任。查詢請電勞工處 2717 1771。**
10. 本局有權決定是否接納和張貼你所提供的職位空缺。
11. 如得到你的同意，本局或會透過電郵向僱主發放本局相關資訊。僱主亦可隨時通知本局的就業服務組以停止接收本局的資訊電郵。

B. 資料用途的聲明

1. 收集資料的目的

你在職位空缺表上所填寫及向本局提供的個人資料，將交由本局及／或相關的培訓中心為你提供轉介服務、或作統計或意見調查之用。這些資料是你在自願情況下提供。但如資料不足，則本局及／或相關培訓中心可能無法為你介紹求職人士。

2. 資料的轉移

在轉介求職人士給你時，本局可能需要向求職人士、本局相關的培訓機構，及／或其他機構包括勞工處(如適用)提供上述資料。

3. 查閱個人資料

根據《個人資料(私隱)條例》第18及22條以及附表1的第6原則，你有權要求查閱你的個人資料及更正有關資料。你亦可要求獲得一份該等資料記錄的複本。查詢有關職位空缺登記表格內提供的個人資料記錄以及申請查閱或更正有關資料，請與本局的就業服務組聯絡，聯絡地址：香港灣仔皇后大道東183號合和中心43樓。