# 世界宣明会-中国基金有限公司（香港）云南代表处

**招聘职位：资助关系助理（工作地点：云南省武定县）**

**职责描述：**

* 有效及持续性地关注项目范围内儿童的基本情况（例如教育、健康等），并定期到点开展有效的改善活动，以促进儿童的发展；
* 按标准完成儿童资助关系相关数据的收集及录入工作，并监控数据库的准确性及有效性；
* 定期处理儿童及资助人之间的往来信件，以确保双方的来往信件能于有关限期内回复；
* 按要求准时完成业务相关报告、贺年卡等例行工作；
* 协助及安排资助人及外来嘉宾之探访事宜；
* 与相关合作伙伴，比如社区和学校，保持良好沟通和联络；
* 执行主管安排的其它工作。

**要求：**

* 大专或以上学历，专业不限，但有社会工作、儿童教育等专业背景更佳；
* 英语水平良好，能处理简单的信件英文翻译工作；
* 一年以上工作经验，有儿童教育工作经验或专业社工背景者优先考虑；
* 良好的办公软件运用技能，具备使用EXCEL等软件进行数据管理和数据分析的能力；
* 耐心、细致、积极主动，能专心于数据处理和数据管理工作；
* 尊重社区并愿意从中学习，喜欢与儿童接触。

**福利待遇：**

* 签署正规劳动合同，试用期待遇与正式员工一致；
* 14天带薪年假，五险一金，商业意外险。

有意者请将简历连同待遇要求发送到邮箱: hr\_yn@wvchi.org， email主题请设定为“姓名＋应聘职位”发送。

儿童及成人保护条款:

世界宣明会作为以儿童为本的发展及救援机构 – 重视儿童福祉能在一个安全的环境里发展，对任何针对儿童和成人的暴力及虐待采取零容忍的态度。在招聘及筛选过程我们透过严谨的背景调查以防止儿童及成人受暴力及虐待。

若申请获得初步通过，我们将个别通知进行面试。

应聘人所提供的资料只作招聘用途，有关资料于招聘过程结束后销毁。

**免责声明：世界宣明会在招聘时并不会向应聘者收取报名费用，如有任何人士假冒世界宣明会名义向应聘者收取报名费用，这一切与世界宣明会无关，敬请应聘者留意，若有怀疑，请与我们联络。**