

發展局

工務科

(非公務員職位空缺)

- (1) 總文物主任 (薪金：每月港幣 80,905 元)
- (2) 高級文物主任 (薪金：每月港幣 49,445 元)
- (3) 文物主任 (薪金：每月港幣 31,200 元)

入職條件：

申請人必須^(註 1)—

適用於職位(1)

- (a) 持有香港任何一所大學頒發的學士或以上學位(主修與人類學、考古學、文物保育、歷史、地質、地理、民間風俗、博物館研究、文化研究、人文學科有關的科目)，或具同等學歷；
- (b) 在籌劃和推展教育及宣傳活動方面，特別是涉及公眾教育、知識轉移、推廣文化遺產及／或文物保育方面，具備最少八年工作經驗，當中須具備最少三年與管理／督導有關的經驗；
- (c) 符合語文能力要求，即在綜合招聘考試的兩份語文試卷(中文運用和英文運用)中取得二級成績^(註 2)，或具同等成績；
- (d) 中、英文書寫能力俱佳，能操流利英語和粵語，精通普通話則更佳；
- (e) 具備良好的組織、分析和詮釋技巧；
- (f) 具備良好的領導、表達和人際溝通技巧；以及
- (g) 對文物保育／香港歷史／公眾教育及宣傳有豐富認識。

適用於職位(2)

- (a) 持有香港任何一所大學頒發的學士或以上學位(主修與人類學、考古學、文物保育、歷史、地質、地理、民間風俗、博物館研究、文化研究、人文學科有關的科目)，或具同等學歷；
- (b) 具備最少四年擔任以下工作的經驗：(i)進行研究項目，特別是本地文化遺產／本土歷史／文化研究項目；及／或(ii)籌劃和舉辦教育及宣傳活動，特別是文物教育／文化／公眾參與活動；

- (c) 符合語文能力要求，即在綜合招聘考試的兩份語文試卷(中文運用和英文運用)中取得二級成績^(註 2)，或具同等成績；
- (d) 中、英文書寫能力俱佳，能操流利英語和粵語，精通普通話則更佳；以及
- (e) 對文物保育／香港歷史／公眾教育及宣傳有豐富認識。

適用於職位(3)

- (a) 持有香港任何一所大學頒發的學士或以上學位(主修與人類學、考古學、文物保育、歷史、地質、地理、民間風俗、博物館研究、文化研究、人文學科有關的科目)，或具同等學歷；
- (b) 具備最少兩年擔任以下工作的經驗：(i)進行歷史／文化研究項目；及／或(ii)籌劃和舉辦教育及宣傳活動，例如展覽、展示、講座、工作坊等；
- (c) 符合語文能力要求，即在綜合招聘考試的兩份語文試卷(中文運用和英文運用)中取得二級成績^(註 2)，或具同等成績；
- (d) 中、英文書寫能力俱佳，能操流利英語和粵語；以及
- (e) 對文物保育／香港歷史／公眾教育及宣傳有豐富認識。

適用於職位(1)至(3)

申請人如在截止申請日期前未能符合相應入職條件(a)至(c)中任何一項，則申請將**不獲**考慮。

職責：

申請人如獲錄用，將調派至發展局工務科轄下各組別／辦事處，負責以下職務^(註 3 及 4)—

適用於職位(1)

- (a) 就保育歷史建築基金(下稱「基金」)下的保育歷史建築公眾參與項目及主題研究資助計劃(下稱「資助計劃」)的營運模式進行檢討和提供意見；
- (b) 識別和邀請相關非政府機構及工作伙伴推出獲基金資助的社區參與及宣傳活動和學術研究；
- (c) 協助匯報在資助計劃下提交的申請的評估結果，以及獲資助計劃資助

的項目的最新進展及成果；

- (d) 策導資助計劃的推廣及宣傳活動的策劃工作，包括聯絡各工作單位、出席定期工作會議和進行實地視察；
- (e) 為制訂和推行保育歷史建築政策措施提供意見，例如就本地及海外的保育歷史建築政策、法例及作業方式安排背景研究；
- (f) 就文物保育事宜提供專業支援，例如就落實有關基金的文物保育措施提供意見；以及
- (g) 執行獲指派的任何其他職務。

適用於職位(2)

- (a) 協助審議和評估在資助計劃下提交的申請，並就擬議項目的可行性／適合程度及已完成項目的表現／成果提出建議；
- (b) 就與資助計劃成功申請人擬備協議一事提供意見，並監察資助項目的進展；
- (c) 與獲邀的非政府機構及工作伙伴聯絡和合作，推出獲基金資助的主題公眾活動及研究項目；
- (d) 聯絡和統籌獲資助人士及各政府部門，商討獲資助計劃資助的公眾參與項目的詳細合作安排；
- (e) 協助和統籌各政府部門落實有關基金的歷史文物政策措施；
- (f) 就製作和更新資助計劃網頁，以及策劃資助計劃的推廣及宣傳活動提供意見；
- (g) 策劃和安排研究，並製作巡迴展覽和資助計劃的其他宣傳品；以及
- (h) 執行獲指派的任何其他職務。

適用於職位(3)

- (a) 協助審核資助計劃下的申請建議；
- (b) 協助擬備與資助計劃成功申請人的協議，並監察資助項目的進展；
- (c) 審核獲資助計劃資助的項目提交的文件(例如進展報告及項目評估報告)並提供意見，並出席進展會議和進行實地視察；
- (d) 協助進行保育歷史建築政策、法例及作業方式的背景研究；
- (e) 協助更新資助計劃網頁、指引及其他參考文件；

- (f) 協助進行研究，並製作巡迴展覽和資助計劃的其他宣傳品；
- (g) 協助處理有關資助計劃的查詢／投訴；以及
- (h) 執行獲指派的任何其他職務。

註：

- (1) 申請人可能須參加筆試。
- (2) 政府在聘任非公務員時，香港中學文憑考試中國語文科第 5 級或以上成績；或香港高級程度會考中國語文及文化、中國語言文學或中國語文科 C 級或以上成績，會獲接納為等同綜合招聘考試中文運用試卷的二級成績。香港中學文憑考試英國語文科第 5 級或以上成績；或香港高級程度會考英語運用科 C 級或以上成績；或 **General Certificate of Education (Advanced Level) (GCE A Level) English Language** 科 C 級或以上成績，會獲接納為等同綜合招聘考試英文運用試卷的二級成績。申請人如在 **International English Language Testing System (IELTS)** 學術模式整體分級取得 6.5 或以上，並在同一次考試中各項個別分級取得不低於 6 的成績，在 **IELTS** 考試成績的兩年有效期內，會獲接納為取得等同綜合招聘考試英文運用試卷的二級成績。**IELTS** 考試成績必須在職位申請期內其中任何一日有效。
- (3) 申請人如獲錄用，或須不定時工作及在公眾假期工作。
- (4) 申請人如獲錄用，或須執行戶外工作。

聘用條款：

獲錄用的申請人將按非公務員合約條款聘任，為期約一年。

福利：

如受聘人在合約期內一直表現良好，可在合約期圓滿結束後獲發約滿酬金。該筆酬金，連同政府按照《強制性公積金計劃條例》而為受聘人向強制性公積金計劃所作的供款，相等於受聘人合約期內所得底薪總額的 15%。受聘人可按《僱傭條例》的規定享有休息日、法定假日(或代替假日)、年假、產假／侍產假及疾病津貼等福利(如適用)，詳情將在獲聘時再行確定。

申請手續：

申請表格[通用表格第 340 號(3/2013 修訂版)]，可在民政事務總署各區民政事務處民政諮詢中心或勞工處就業科各就業中心索取。該表格也可從公務員事務局互聯網站(<http://www.csb.gov.hk>)下載。

已填妥並清楚標明職位名稱的表格，須在截止申請日期或之前送抵查詢地址，信封上清楚註明「申請[職位名稱，例如總文物主任]職位(非公務員職位空缺)」。信封上的郵戳日期將視為遞交申請的日期。申請人亦可通過公務員事務局互聯網站(<http://www.csb.gov.hk>)作網上申請。

申請人如遲交、未填妥申請書、以傳真或電郵遞交申請、未能在通用表格第 340 號提供申請本職位所需的資料及證明文件，或所填寫的資料未能清楚顯示申請人符合本職位所規定的入職條件，則申請將**不獲**考慮。

申請人請盡量在申請表格上提供電郵地址。申請人如獲選參加面試／筆試，通常會在截止申請日期後約四至八個星期內接獲邀請(通過電郵或郵寄方式)，但這段期間的長短或會有變，事前不會通知申請人。申請人如未獲邀參加面試／筆試，則可視作已經落選。如有查詢，請致電查詢電話號碼。

查詢地址及電話號碼：

香港添馬添美道二號政府總部西翼 15 樓發展局工務科人事分組(查詢電話號碼：3509 7687)

截止申請日期：

二零一七年九月七日(下午六時正)

附註：

- (a) 除另有指明外，申請人於獲聘時必須已成為香港特別行政區永久性居民。
- (b) 作為提供平等就業機會的僱主，政府致力消除在就業方面的歧視。所有符合基本入職條件的人士，不論其殘疾、性別、婚姻狀況、懷孕、年齡、家庭崗位、性傾向和種族，均可申請本欄內的職位。

- (c) 非公務員職位並不是公務員編制內的職位。申請人如獲聘用，將不會按公務員聘用條款及服務條件聘用。獲聘的申請人並非公務員，並不會享有獲調派、晉升或轉職至公務員職位的資格。
- (d) 入職薪酬、聘用條款及服務條件將以獲聘時所適用的規定為準。
- (e) 如果符合規定入職條件的申請人人數眾多，招聘部門可以訂立篩選準則，甄選條件較佳的申請人，以便進一步處理。在此情況下，只有獲篩選的申請人會獲邀參加招聘考試及／或面試。
- (f) 政府的政策，是盡可能安排殘疾人士擔任合適的職位。殘疾人士申請職位，如符合入職條件，無須再經篩選，便會獲邀參加遴選面試／筆試。
- (g) 持有本港以外學府／非香港考試及評核局所頒授學歷的人士亦可申請，惟其學歷必須經過評審以確定是否與入職所要求的學歷水平相若。申請人必須把正式的修業成績單及證書副本郵寄至查詢地址。
- (h) 本局使用申請人所提供的個人資料時，會恪守本局有關個人資料政策的規定，並會按要求立即提供有關資料的副本。如欲索取有關資料，請聯絡發展局行政主任(工務)人事 2(地址為香港添馬添美道二號政府總部西翼 15 樓)，或以傳真方式索取資料(傳真號碼：2523 5327)。
- (i) 本欄所載的非公務員職位空缺資料，也可在互聯網上的香港政府一站通網站(<http://www.gov.hk>)內閱覽。
- (j) 在臨近截止申請日期，本局的網上系統可能因為需要處理大量申請而非常繁忙。申請人應盡早遞交申請，以確保及時完成網上申請程序。
- (k) 申請人如以郵寄方式遞交申請，請確保已為郵件繳付足夠郵資。任何郵資不足的郵件將被退回或銷毀。