

A. 人才招募 – 義務工作

部門	中葡論壇常設秘書處輔助辦公室
職位	輔助工作人員
參與工作要求	<ul style="list-style-type: none">•需持有效澳門身份證•懂中葡雙語者優先•具撰寫能力者優先•相關公關工作經驗者優先
職責	<ul style="list-style-type: none">•接待及陪同來賓•協助活動相關工作•協助文書工作
工作形式	<ul style="list-style-type: none">•義務工作•在舉辦較大型活動時才安排參與短期工作
獎勵	獎狀及紀念品
提交申請	申請者可將個人履歷電郵 edoc@gfce.gov.mo ，我們會有專人聯絡閣下或安排約見 (所有資料絕對保密)