

## 招生事務處 - 學生助理

職位空缺: 兼職宣傳文章撰稿員/編輯助理/翻譯助理

主要工作範疇:

1. 撰寫宣傳文檔草稿
2. 協助審閱、編輯、校對稿件之文句，使之通順易讀。
3. 稿件翻譯、譯文校對
4. 確保中、英文稿件用詞統一，無錯譯、漏譯等問題。

任職要求：

1. 中英文書寫流暢，有與編輯、翻譯相關工作經驗之申請者將獲優先考慮
2. 工作謹慎、認真、細心、有責任心
3. 申請者需接受簡單筆試

薪酬待遇: 成功通過筆試者將獲安排工作，薪酬按工作時數及成品質量計，面洽。

截止日期: 9月30日

有意申請者請將履歷表及相關經驗電郵至 [newapp@hksyu.edu](mailto:newapp@hksyu.edu)，標題註明: 申請兼職宣傳文章撰稿員/編輯助理/翻譯助理