



加入申訴專員公署 參與促進公平合理、開明高效的公共行政

申訴專員公署是獨立法定機構，宗旨是確保香港的公共行政公平和有效率，兼且問責開明，服務優良。公署透過對有關行政失當的投訴或涉嫌引起的不公平待遇展開獨立、客觀及公正的調查，致力提升公共行政的水平。

公署現正招聘以下職位：

(a)高級調查主任

(b)調查主任

(c)助理調查主任

職責

擔任職位(a)、(b)和(c)的人員會按職位調派安排加入調查組或評審組，向所屬組別的總調查主任匯報，負責執行以下職務：

- (1) 擔任個案主任負責投訴處理的整個流程，就涉嫌行政失當的投訴展開調查，包括檢視及評審投訴、進行查訊／調解、實地視察、審研及分析資料／證據、會見資料提供者／證人、擬備信件、回覆和報告，公布調查報告，以及跟進建議的落實情況等；
- (2) 輪流擔任當值主任，負責接見投訴人、答覆查詢、接聽電話投訴等工作；
- (3) 輪流在接待處當值及接聽熱線(一般屬職位(c)的工作)；
- (4) 參與公署的公眾教育和宣傳項目／活動，協助推廣公署的工作；
- (5) 參與公署的知識管理、資訊科技及通訊系統等能力建設工作／計劃；並指導新入職人員(一般屬職位(a)的工作)；以及
- (6) 督導負責接待處和熱線工作的一組人員，並就投訴進行初步評審(只適用於職位(a))。

入職要求

- (1) 具備高度的誠信和操守；
- (2) 持有香港認可大學頒授的學士學位或同等學歷；
- (3) 具備良好的中英語文能力(包括通曉普通話)；

- (4) 各職位須具備取得資格後的工作經驗，曾任職公營機構或非政府機構則更為合適：
- 職位(a)：至少 10 年
職位(b)：至少 5 年
職位(c)：至少兩年
- (5) 具備良好的團隊合作精神及有效的時間管理，並能獨立完成工作；
- (6) 人際技巧、分析能力及溝通技巧俱佳；
- (7) 能應用 Microsoft Office，特別是中英文文書處理軟件；以及
- (8) 如有調查及／或調解方面的資歷／經驗更為理想。

獲考慮的申請人須參加筆試。

薪酬及條件

公署提供的薪酬福利條件優厚，包括基本月薪加每月現金津貼、有薪假期、公眾假期、醫療及牙科保險、人壽及傷殘保險和強制性公積金、每周五天工作等。各職級目前的薪酬如下：

職位(a)：基本月薪約**港幣 79,900 元**，另加每月現金津貼**港幣 9,900 元**

職位(b)：基本月薪約**港幣 62,800 元**，另加每月現金津貼**港幣 3,800 元**

職位(c)：基本月薪約**港幣 34,000 元**，另加每月現金津貼**港幣 2,200 元**

公署如認為擬取錄的申請人暫時未符合所申請職位的要求，或會邀請其以較低職級入職。

獲取錄者會獲邀簽訂為期三年的合約，合約期內如工作表現良好，可於約滿時獲發約滿酬金。約滿酬金加上僱主須繳付的強制性公積金供款，相等於合約期內基本薪金總額的 15%。因應職位的需要，工作表現良好者可獲續約。

申請手續

申請表格可從申訴專員公署的網頁（網址：<http://www.ombudsman.hk>）下載。申請人須於 **2024 年 3 月 11 日**或之前將填妥的申請表格（連同履歷表及求職信）電郵至 **hr@ombudsman.hk**。申請人如在截止申請日期起計兩個月內仍未接到回覆，可視作落選論。如有查詢，請發送電郵至 **hr@ombudsman.hk**。

附註

所有申請書均**絕對保密**。申請人提供的個人資料只供招聘工作之用。申請人有權要求查閱及改正所提供的個人資料；如欲查閱或改正個人資料，請發送電郵至上述電郵地址，向本署總行政主任提出。

申訴專員是重視平等機會的僱主。