

PUBLIC NOTICE

CLOSING TUESDAY OCTOBER 10, 2017

EMPLOYMENT OPPORTUNITY

REVISED SEPTEMBER 13, 2017

內容調整 2017 年 9 月 13 日

華埠商業振興區招聘崗位

CDBIA - 關於我們

華埠商業振興區 (CDBIA) 致力於促進卡加利唐人街的經濟和商業發展，通過建造高品質的公共設施（馬路、招牌、停車場、路燈等等）、改善公共衛生（清潔街道、清除高危地方）、提高公共安全（由市政局支持的，消防、員警、緊急醫療服務和危機管理）、與商業納稅人合作來促進商業及零售業發展、與其他機構（卡城經濟發展協會、卡加利旅遊局、商會等等）合作，積極復興經濟、旅遊及商業，為整個華人社區謀福祉、謀發展。

招聘崗位

為能全力支持董事會工作，CDBIA 現正招聘二個崗位：**行政董事** 及 **行政管理員**，要求如下

- 宣揚及擁護華埠及 CDBIA 的利益和機會
- 瞭解納稅人的需求，並徵求其意見
- 與政府、其他振興區、社區機構緊密聯繫，來提高市政服務品質和改善社區的基礎設施
- 通過新聞媒體、簡報和社交媒體與整個唐人街社區溝通互動
- 規劃及組織協調活動，並為 CDBIA 提供後勤支援
- 支持 CDBIA 董事會的治理和有關專案
- 提供行政、辦公管理、記錄及簿記服務
- 其他職責要求

行政董事將專注策略和董事會的倡議，而**行政管理員**將專注辦公室及會員活動。共運作為一團隊，互相效力。兩位行政人員會直接匯報工作給 CDBIA 執行委員會：主席，副主席及財政委員。兩個崗位會因應合適來招聘一位或兩位行政人員。

崗位要求

理想的華埠商業振興區行政人員候選人要求如下

- 有良好的團隊合作能力
- 提供管理、專案、辦公管理、記錄及簿記服務
- 能有效穩定地投入、管理多個重點項目
- 能用流利英文、粵語、普通話與納稅人和社會各界人士進行有效的溝通
- 與納稅人和社區緊密聯繫，對亞洲及中國各地的遊客傳播歷史價值
- 有很強的社交媒體溝通能力，例如網站內容管理和社交媒體軟體
- 熟練使用 Microsoft 的辦公軟體（Word、Excel、PowerPoint），與之類似的 Google 軟體

行政人員將會在唐人街社區擁有很高的知名度，所以一位成功的候選人必須具備優質的客戶服務技巧與締結文化協定的能力。同時，一位成功的候選人必須充滿正能量，擁有積極向上的態度，遵守保密規定，確保符合政策和程式，並擁有責任心。

薪酬和福利

- 工作時間是逢星期一至五和星期六，須輪班工作。
- 成功申請者可享有與經驗相等的薪金和假期津貼。
- 可選擇以“合約”形式工作，員工福利不包括在內。
- 不會提供車輛和停車位，步行或公共交通可到達市中心辦事處。

請將履歷郵寄到: terry.wong@chinatowncalgary.com 或電: 403-918-7298 Terry Wong (英語)