

[投考PSII] 一般商業電腦軟件應用知識模擬測驗

一般職系處已於2016年12月發出內部招聘PSII通告，以填補職位空缺。由於很多現職文書助理(CA)同事都符合入職條件，因此，本會將為會員舉辦一系列課程，以協助會員預先溫習，提高獲聘機會。

今次內部招聘，合資格的申請人在面試前，需參加一個電腦技能測驗，包括文書處理速度及一般商業電腦軟件(Microsoft Office Word 2010及Excel 2010)應用知識。因此，為幫助會員適應在陌生環境下進行電腦軟件應用知識測驗，本會將推出以下一個一小時三十分鐘參照投考助理文書主任的電腦軟件應用知識模擬測驗。詳情如下：

日期：2017年2月4日 (星期六)

時段 A：上午9時30分至11時 ()

時段 B：上午11時15分至12時45分 ()

(請在括號內以1和2來排列選擇的優先次序：1為第一選擇，2為第二選擇。)

地點：九龍彌敦道771號栢宜中心5樓勞聯(近港鐵太子站E出口)

費用：\$250 (只限會員參加，額滿即止)

報名：請於1月23日前，填妥下列表格傳真回本會，待確認名額後，本會將以手機短訊或電郵通知交費方法。

附註：參加者可獲本會蓋章一個，集齊五個蓋章，可免費換領\$50購物禮券一張。

※ 入會申請表格可在本會網頁下載 ※

〔投考PSII〕一般商業電腦軟件應用知識模擬測驗) 報名表格

致：香港特區政府文書職系人員協會 (傳真號碼：3007 3836)

姓名：_____ 會員證號碼：_____ 部門：_____

手機：_____ 電郵：_____

[在確認名額後，我們會以手機短訊或電郵通知參加者]