



CA-ACO 面試錦囊

更新版

在職轉任計劃中的 CA-ACO 已成功通過電腦技能測驗而準備進入重要環節的面試；要能在面試中表現出眾，必先有充足的準備，本會特意邀請了除富有經驗之行政主任和高級文書主任外，還曾在遴選面試中擔當重要角色。為同事們籌辦精選的面試課題，包括面試評選準則、中英文面試的重點和技巧、各類型面試的題目簡介、文書及管理的知識和工作程序、各類情景處理問題、時事認知及基本法常識等。

以上課題分別在兩個課堂中完成外，還特備模擬面試練習，為您個別剖析在面試中的表現和提供寶貴意見。模擬面試的安排先以閣下的報名後，及傳真銀行入數紙的時間先後次序為準；但若閣下已接獲管方的面試通知書後並通知本會你的面試日期，便可優先安排模擬練習。

日期：11/6 (一) - 7pm to 9:30pm 及 16/6 (六) - 2:30 to 5pm

地點：九龍彌敦道 771 號柏宜中心 5 字樓勞聯 (太子港鐵站 E 出口)

費用：全期課程 \$200 (連免費之模擬面試)

對象：只限會員參加

報名/ 請向 詩小姐：9195 0860 報名，額滿即止。

查詢：電郵：hksarg_ggsa@yahoo.com.hk

* 參加者可獲本會活動印章一個，於本年度 12 月 31 日前，集齊 5 個印章，可得 \$50 超市禮券一張；永久會員更可於本年度最多獲發兩張活動咭。

報名表格

致：香港特區政府一般職系人員協會 (傳真號碼：3011 1241)

恒生銀行戶口：225-396852-001 (戶口名稱：HKSARG GEN G S ASSN)。

請於報名後，把費用存根連同報名表格傳真至本會 (煩請在舉辦活動當日出示 銀行入數紙正本)。

姓名：_____ 會員證號碼：_____ 部門/職級：_____

聯絡電話：_____ 傳真號碼/電郵：_____

*** 名額有限 報名從速 ***