奧運大樓管理有限公司是由中國香港體育協會暨奧林匹克委員會所管轄的關聯公司，旨在提供優質的辦公室及會議設施予體育總會及其他人士使用。現誠聘**營運主任**職位。

職責

- 協助助理經理協調和監督承判商在奧運大樓進行的維修、翻新及保養等工作;
- 能獨立處理基本的水電維修；
- 進行採購及跟進工程報價等事項；
- 為奧運大樓會議設施租用者提供影音系統技術支援，確保活動順利進行；
- 須輪班工作。

入職要求

- 完成技工學徒計劃 / 持有電器技工證書或同等學歷；
- 至少三年或以上的物業 / 設施管理工作經驗，須熟悉水電維修工作；
- 持有效 A 級電業工程人員註冊牌照者可獲優先考慮；
- 能操流利廣東話和略懂英語。

註：學歷較高或經驗豐富的申請人，可獲聘為**高級營運主任**

薪酬福利

本公司提供完善薪酬及福利制度，包括基本月薪、有薪年假、勞工保險、員工醫療保障等。受聘者將以合約制形式聘用，合約期內工作表現良好，可獲發相等於受聘者合約期內的基本薪金總額的 5%之約滿酬金。

申請方法

有興趣而合資格的人士，請將個人履歷、聯絡電話、現時及要求薪金，於 2026 年 9 月 18 日或之前，郵寄至「香港銅鑼灣掃桿埔大球場徑 1 號奧運大樓 2 樓，中國香港體育協會暨奧林匹克委員會義務司庫」收，信封面請註明「申請營運主任職位」[Ref: OO (MCOHL)]。

申請人所提供的資料將會保密處理，並只用作招聘工作及其他與僱用有關的事宜上。若四星期內仍未獲通知，即其申請未獲考慮，所有未獲受聘的申請人之個人資料亦將在完成招聘程序後六個月內銷毀。