



立法會秘書處

1. 公共資訊主任(電視製作)
2. 公共資訊主任(平面設計)
3. 公共資訊助理主任(教育服務)
4. 多媒體製作員(攝影/設計)

在立法會行政管理委員會的監督下，立法會秘書處(“秘書處”)的使命是為立法會提供高效率及專業的秘書服務、資料研究及行政支援、提高公眾對立法會事務的認識，以及確保提供處理市民申訴的有效途徑。

秘書處轄下的傳媒及公共關係部主責對外聯繫。除統籌與傳媒及宣傳相關事宜外，部門亦提供教育與訪客服務。考慮到近年立法會的發展需要及運作經驗，傳媒及公共關係部需增加人手以優化為立法會及公眾提供的服務。就此，秘書處現正招聘優秀人才出任**公共資訊主任**、**公共資訊助理主任**及**多媒體製作員**。

主要職責

公共資訊主任(電視製作)

- (a) 監督由導播、攝影機操作員及技術員組成的電視製作小組的日常運作與表現，包括拍攝立法會及其轄下委員會的所有公開會議、官式新聞簡報會與活動，並透過立法會網上廣播系統作現場直播，以及向新聞機構提供相關影音訊號作廣播之用；
- (b) 確保電視製作小組完全遵守立法會行政管理委員會通過的電視拍攝指引；
- (c) 協助製作及拍攝影片以執行宣傳計劃之用，並協助管理立法會 YouTube 頻道內容及內部錄像檔案；
- (d) 就拍攝系統及使用立法會綜合大樓的電視台/電台室的事宜，與承辦商、電視新聞機構及其他持份者聯繫；及
- (e) 執行督導人員指派的其他職務。

公共資訊主任(平面設計)

- (a) 為立法會構思美術設計及多媒體宣傳內容，並就宣傳品提供美術指導及建議；
- (b) 透過不同媒介為立法會執行宣傳計劃；
- (c) 協助監督多媒體製作團隊的工作；及
- (d) 執行督導人員委派的其他職務。

公共資訊助理主任(教育服務)

- (a) 為立法會綜合大樓的訪客舉辦教育活動；
- (b) 協助製作教育及宣傳物品；
- (c) 更新及加強立法會網站內教育服務網頁的內容；
- (d) 協助管理及提升立法會綜合大樓內的教育設施；及
- (e) 執行督導人員委派的其他職務。

多媒體製作員(攝影/設計)

多媒體製作員(攝影)

- 為立法會及秘書處的所有公務訪問、官方活動提供攝影及錄影服務；
- 支援多媒體製作，包括剪輯影片、動畫及視覺效果設計等。

多媒體製作員(設計)

- 協助執行宣傳品設計，包括資料或產品的文字和圖像設計、版面編排、社交媒體製作等。

多媒體製作員亦須執行以下職務：

- (a) 協助管理相片/影片庫；
- (b) 負責一般文書工作；及
- (c) 執行督導人員委派的其他職務。

傳媒及公共關係部人員會被調派至部門內的不同崗位工作。

入職條件

公共資訊主任(電視製作)

- (a) 持有認可大學學位，最好為大眾傳播(電視)、新聞、機電工程、電子工程、多媒體方面的學位或同等學歷；

- (b) 具備最少6年從事電視廣播的工作經驗，最好是直播節目、錄影廠管理及控制台操作的經驗；具備多於所需年資、經驗較豐富的申請人如獲受聘，將被考慮出任公共資訊高級主任(電視製作)，其入職薪金會定於相關職位的起薪點；
- (c) 具備影片攝錄、錄影操作及電視廣播器材的知識；
- (d) 具備視聽資料內容管理的知識，最好與社交媒體平台相關；
- (e) 具備良好的中、英文講寫能力；
- (f) 具備團隊合作精神及良好的溝通和表達技巧，且能獨立並在壓力下工作；及
- (g) 能在緊密的團隊合作環境下工作。

公共資訊主任(平面設計)

- (a) 持有認可大學學位，以平面設計或多媒體設計方面的學位較佳，或具備同等學歷；
- (b) 具備最少6年從事設計、廣告、多媒體製作及/或其他相關方面的工作經驗。具備少於所需年資的申請人亦會被考慮，如獲受聘，入職薪金會定於適當的薪點，並較相關職位的起薪點為低；
- (c) 熟悉常用的創作設計軟件；
- (d) 熟悉微軟視窗及Mac OS的操作；
- (e) 能善用人工智能加快創意流程、提高效率並創作創新想法；
- (f) 具備良好的中、英文講寫能力；及
- (g) 具創意、自發性及有良好的溝通技巧，能夠獨立、靈活地，並在壓力下工作。

公共資訊助理主任(教育服務)

- (a) 持有認可大學學位；
- (b) 最好具備3年從事社區教育、公共關係、新聞及/或機構傳訊的工作經驗；
- (c) 具備極佳的中、英文講寫能力，最好能操流利普通話；
- (d) 通曉電腦運用，最好擁有良好的設計排版技巧及發展和管理網站的知識；及
- (e) 具團隊合作精神，有良好的溝通及表達技巧，能夠獨立、靈活地，並在壓力下工作。

多媒體製作員(攝影/設計)

- (a) (i)在香港中學文憑考試中國語文科及英國語文科考獲第2等級或以上成績，以及在另外3科考獲第2等級或同等^{註1}或以上成績，或具同等學歷；或(ii)在香港中學會考中國語文科及英國語文科

(2007年前的“課程乙”)考獲第2等級/E級或以上成績，以及在另外3科考獲E級或以上成績，或具同等學歷；最好持有攝影、錄影、平面設計或多媒體設計文憑，或相關學科的文憑，或同等學歷；

- (b) 具備最少4年從事攝影、錄影、平面設計或多媒體設計及/或其他相關方面的工作經驗；
- (c) 熟悉專業攝錄器材與編輯圖片/影片軟件的操作；或熟悉常用的創作設計軟件的運用，最好具備社交媒體操作方面的知識和經驗；
- (d) 熟悉微軟視窗及Mac OS的操作；
- (e) 具有良好的中、英文講寫能力；及
- (f) 處事主動積極，具有良好溝通及人際相處技巧，具自發性和責任感，且能在壓力下工作。

以上職位的所有應徵者均應願意在有需要時於正常辦公時間以外或假期工作。

秘書處可制訂進一步的準則，以選出初步入選的申請人。初步入選的申請人或須參加筆試及電腦技能測試。而**公共資訊主任(平面設計)**及**多媒體製作員(攝影/設計)**職位的申請人或須參加拍攝及剪輯影片/相片測試。

^{註1} 香港中學文憑考試應用學習科目(最多計算兩科)的“達標”成績，以及其他語言科目的E級成績，會被視為相等於香港中學文憑考試新高中科目的第2級成績。

薪酬

| <u>職位</u> | <u>月薪薪幅</u> | <u>新入職人員的每月現金薪酬</u> |
|--|---|---|
| 公共資訊主任 (電視製作)；及 公共資訊主任 (平面設計) | 62,895元 至 79,135元 ^{註2} (5個按年增薪額) | 月薪62,895元 ^{註2} ，另加在聘任當日適用於該職位的現金津貼(現時的津貼額為每月1,190元)。 |
| 公共資訊助理主任 (教育服務) | 32,430元 至 60,065元 ^{註3} (13個按年增薪額) | 月薪32,430元 ^{註3} ，另加在聘任當日適用於該職位的現金津貼(現時的津貼額為每月755元)。 |

| | | |
|-------------------|--|---|
| 多媒體製作員 (攝影/設計) | 35,775元 至 45,640元 ^{註4} (5個按年增薪額) | 月薪35,775元 ^{註4} ，另加在聘任 當日適用於該職位的現金 津貼(現時的津貼額為每月 685元)。 |
|-------------------|--|---|

成功受聘人士會按合約條款受聘，為期3年，倘完成服務期而工作表現良好，可獲續約，並會獲得一筆約滿酬金，其款額加上僱主在強制性公積金計劃下所作的供款，相等於合約期內所得底薪總額的15% (適用於公共資訊主任及公共資訊助理主任)或10% (適用於多媒體製作員)。附帶福利包括有薪假期、醫療及牙科福利。

^{註2} 倘獲立法會財務委員會批准，有關薪酬將分別調整至64,780元及81,510元。

^{註3} 倘獲立法會財務委員會批准，有關薪酬將分別調整至33,405元及61,865元。

^{註4} 倘獲立法會財務委員會批准，有關薪酬將分別調整至36,850元及47,010元。

申請

秘書處只接受網上申請上述職位。申請人須於2024年7月29日或該日前，於以下網頁提交申請：<https://www.legco.gov.hk/tc/about-legco/career-opportunities.html>。^{註5} 秘書處將以電郵或電話方式通知初步入選的申請人。申請人提供的所有個人資料均會嚴加保密。申請人如於截止日期後8星期內未獲邀參加面試或筆試及電腦技能測試，可當作其申請不成功。

立法會行政管理委員會為平等機會僱主，致力確保秘書處沒有就業方面的歧視。所有符合基本入職條件的人士，不論其殘疾、性別、婚姻狀況、懷孕與否、年齡、家庭崗位、性傾向及種族，均可申請此職位。有關招聘殘疾人士的政策，請瀏覽立法會網站(<http://www.legco.gov.hk>)。

^{註5} 請注意，秘書處並無授權任何職業介紹所或第三方機構代表本處接收申請。