Post-Secondary Student Summer Internship Programme 2024

Monthly Allowance: HK$11,200

Post:

(1) Summer Intern (General)

Entry Requirements:

Applicants should –

a. be permanent residents of the Hong Kong Special Administrative Region;

b. be full-time students of undergraduate study of post-secondary institutions in any disciplines;

c. be proficient in common computer applications for word processing, data processing and presentation;

d. possess strong analytical and research skills;

e. possess good communication, presentation and interpersonal skills; and

f. possess good command of written Chinese and English and be able to speak fluent Cantonese and English (proficiency in Putonghua will be an advantage).

Applicants who possess good knowledge of Hong Kong's current news, skills in video production or managing social media platforms will be an advantage.

Duties:

Summer Interns will be posted to the Operations and/or Community Relations Department of the ICAC to take up some of the following duties –

♦ To provide administrative and logistics support to training programmes of the Hong Kong International Academy Against Corruption for officers of ICAC, local professionals and overseas counterparts;

♦ To assist in the production of training materials and knowledge management products;

♦ To conduct research on selected legal topics, sectors or industries;

♦ To assist in organising publicity events, corporate communication projects and writing tasks;

♦ To assist in social media marketing projects, including concept development, copywriting, filming and digital video editing; and

♦ To assist in other ad hoc tasks/projects.

(2) Summer Intern (Computer)

Entry Requirements:

Applicants should –

a. be permanent residents of the Hong Kong Special Administrative Region;

b. be full-time students in the 2nd or 3rd year of undergraduate study of post-secondary institutions in Computer Science related discipline;

c. possess good knowledge of software development life cycle and IT project management;

d. be proficient in developing and testing software modules in Microsoft environment or Android environment;

e. be proficient in office automation software (e.g. Microsoft Word, Excel, PowerPoint);

f. possess good command of written English; and

g. be able to speak fluent Cantonese and English (proficiency in Putonghua will be an advantage).

Duties:

Summer Interns will be posted to Information Technology Group of the ICAC –

⬦ To assist in IT project administration work;

⬦ To assist in software design, development and testing;

⬦ To assist in updating technical documentations;

⬦ To assist in procurement duties; and

⬦ To assist in other ad hoc tasks/projects.

Employment Period:

Late June to early August 2024

How to Apply:

a. Applicants studying in **local** post-secondary institutions should submit the completed [Application Form] together with supporting documents [(i) certificates of HKDSEE or equivalent examinations and qualification; and (ii) certificates of student status or academic transcripts] through the Student Affairs Offices / Career Centres of their respective institutions. They are advised to note the deadlines set by the respective institutions.

b. Applicants studying in **non-local** post-secondary institutions should send the completed [Application Form] together with the supporting documents [(i) and (ii) mentioned above] in person or by post to the address stated below on or before the closing date for application. Please mark "Application for Summer Intern" and quote the reference (**RE 2024/07**) on the envelope. Postmark date on the envelope will be regarded as the date of application. To avoid delayed or unsuccessful delivery of applications by post, please ensure that the correct address is clearly printered or written on the envelope and sufficient postage has been affixed before posting. Mail items bearing insufficient postage will not be delivered to the ICAC and will be returned to sender or disposed of by the Hongkong Post, where appropriate. Applicants will bear any consequences arising from paying insufficient postage.

c. The applied-for post should be clearly stated in the application form.

d. Late applications, applications not accompanied by the required documents, or submitted by fax or e-mail will not be considered.

e. Applicants who are not invited for interview by 15 April 2024 may assume that their applications are unsuccessful.

Address:
Exective Officer / Personnel 3
Independent Commission Against Corruption
3rd Floor, 303 Java Road
North Point, Hong Kong

Enquiry Telephone No.:
2899 3754 / 2826 3128

Closing Date for Application:
18/03/2024. All students studying in local post-secondary institutions should observe the deadline set by the Student Affairs Offices / Career Centres of their respective institutions for application.

2024 年專上學生暑期實習計劃

每月津貼：11,200 港元

職位：

(1) 暑期實習生（一般職務）

入職條件：

申請者必須—

a. 為香港特別行政區永久性居民；

b. 為大專院校任何學科的全日制學生；

c. 熟識一般電腦應用（包括文字處理、數據處理、簡報）；

d. 具備良好的分析能力及研究技巧；

e. 具備良好的溝通、表達及人際溝通技巧；及

f. 能書寫流暢中、英文及操流利粵語和英語（能操流利普通話者更佳）。

熟識本地時事、具短片製作或社交媒體平台管理技能會是有利的條件。

職責：

暑期實習生會被派駐廉政公署執行處及/或社區關係處，處理以下某些職務—

+ 為香港國際廉政學院的培訓課程提供行政及後勤支援，課程對象為廉政公署人員、本地專業人士及海外同行；

+ 協助製作訓練教材和知識管理產品；

+ 對指定的法律主題、職業界別或產業進行研究；

+ 協助舉辦宣傳活動、機構傳訊項目和撰寫工作；

+ 協助製作社交媒體宣傳項目，包括內容構思、撰稿、拍攝及數碼影片剪接；及

+ 協助其他臨時任務/項目。

（2）暑期實習生（電腦）

入職條件：

申請者必須—

a. 是香港特別行政區永久性居民；

b. 是大專院校電腦科學相關學科本科二年級或三年級的全日制學生；

c. 具備良好的軟件開發生命週期及 IT 項目管理知識；

d. 熟練在 Microsoft 環境或 Android 環境下開發和測試軟件模組；

e. 精通 Office 自動化軟件（例如 Microsoft Word、Excel、PowerPoint）；

f. 具備良好的英語書寫能力；及

g. 能操流利粵語及英語（能操流利普通話者更佳）。

職責：

暑期實習生會被派駐廉政公署的資訊科技小組—

- 協助 IT 項目管理工作；

- 協助軟件設計、開發和測試；

- 協助更新技術文件；

- 協助履行採購職責；及

- 協助其他臨時任務/項目。

聘用期：

2024 年 6 月下旬至 8 月上旬

申請方法：

a. 在**本地**專上院校就讀的申請人須透過所屬院校的學生事務處/就業中心提交填妥的申請書及證明文件[(i)香港中學文憑考試或同等考試及資格的證書；及(ii) 學籍證明或成績單]。請留意所屬院校訂出的截止日期。

b. 在**非本地**專上院校就讀的申請人須於截止申請日期或之前，將填妥的申請書連同證明文件[上述(i)及(ii)]親身遞交或郵寄至下列地址。信封面須註明申請的職位名稱及職位的參考編號（**RE 2024/07**）。信封上的郵戳日期將被視

為遞交申請表的日期。為避免郵件延誤或未能成功派遞，在投寄前請確保信封面已清楚印有或寫上正確地址及已貼上足夠郵資。所有郵資不足的郵件將不會派遞至本署，並會由香港郵政按情況退還寄件人或銷毀。申請人須自行承擔因未有支付足夠郵資而引致的任何後果。

c. 應在申請書中清楚註明所申請的職位。

d. 逾期申請、未附有所需文件的申請、以傳真或電郵遞交的申請將不予考慮。

e. 如申請人於 2024 年 4 月 15 日前未接獲面試邀請，則可視為已經落選。

地址：

行政主任/人事 3

廉政公署

香港北角

渣華道 303 號 3 樓

查詢電話：

2899 3754 / 2826 3128

截止申請日期：

2024 年 3 月 18 日。在本港專上院校就讀的學生須於所屬院校的學生事務處/就業中心訂出的截止日期前提出申請。

2024 年专上学生暑期实习计划

每月津贴：11,200 港元

职位：

(1) 暑期实习生（一般职务）

入职条件：

申请者必须—

 a. 为香港特别行政区永久性居民；

 b. 为大专院校任何学科的全日制学生；

 c. 熟识一般电脑应用（包括文字处理、数据处理、简报）；

 d. 具备良好的分析能力及研究技巧；

 e. 具备良好的沟通、表达及人际沟通技巧；及

 f. 能书写流畅中、英文及操流利粤语和英语（能操流利普通话者更佳）。

熟识本地时事、具短片制作或社交媒体平台管理技能会是有利的条件。

职责：

暑期实习生会被派驻廉政公署执行处及/或社区关系处，处理以下某些职务—

 • 为香港国际廉政学院的培训课程提供行政及后勤支持，课程对象为廉政公署人员、本地专业人士及海外同行；

 • 协助制作训练教材和知识管理产品；

 • 对指定的法律主题、职业界别或产业进行研究；

 • 协助举办宣传活动、机构传讯项目和撰写工作；

 • 协助制作社交媒体宣传项目，包括内容构思、撰稿、拍摄及数码影片剪接；及

 • 协助其他临时任务/项目。

（2）暑期实习生（电脑）

入职条件：

申请者必须—

a. 是香港特别行政区永久性居民；

b. 是大专院校电脑科学相关学科本科二年级或三年级的全日制学生；

c. 具备良好的软件开发生命周期及 IT 项目管理知识；

d. 熟练在 Microsoft 环境或 Android 环境下开发和测试软件模块；

e. 精通 Office 自动化软件（例如 Microsoft Word、Excel、PowerPoint）；

f. 具备良好的英语书写能力；及

g. 能操流利粤语及英语（能操流利普通话者更佳）。

职责：

暑期实习生会被派驻廉政公署的资讯科技小组—

• 协助 IT 项目管理工作；

• 协助软件设计、开发和测试；

• 协助更新技术文件；

• 协助履行采购职责；及

• 协助其他临时任务/项目。

聘用期：

2024 年 6 月下旬至 8 月上旬

申请方法：

a. 在**本地**专上院校就读的申请人须透过所属院校的学生事务处/就业中心提交填妥的申请书及证明文件[(i)香港中学文凭考试或同等考试及资格的证书；及(ii) 学籍证明或成绩单]。请留意所属院校订出的截止日期。

b. 在**非本地**专上院校就读的申请人须于截止申请日期或之前，将填妥的申请书连同证明文件[上述(i)及(ii)]亲身递交或邮寄至下列地址。信封面须注明申请的职位名称及职位的参考编号（**RE 2024/07**）。信封上的邮戳日期将被视

为递交申请表的日期。为避免邮件延误或未能成功派递，在投寄前请确保信封面已清楚印有或写上正确地址及已贴上足够邮资。所有邮资不足的邮件将不会派递至本署，并会由香港邮政按情况退还寄件人或销毁。申请人须自行承担因未有支付足够邮资而引致的任何后果。

c. 应在申请书中清楚注明所申请的职位。

d. 逾期申请、未附有所需文件的申请、以传真或电邮递交的申请将不予考虑。

e. 如申请人于 2024 年 4 月 15 日前未接获面试邀请，则可视为已经落选。

地址：

行政主任/人事 3

廉政公署

香港北角

渣华道 303 号 3 楼

查询电话：

2899 3754 / 2826 3128

截止申请日期：

2024 年 3 月 18 日。在本港专上院校就读的学生须于所属院校的学生事务处/就业中心订出的截止日期前提出申请。