

## 在职培训职位空缺详情

<b>助理会所主任（空缺编号：VAC0117082）</b>	
工作范畴：	负责日常会所管理工作、筹备及推广各类康乐活动
空缺数目：	3
聘用条件：	<ul style="list-style-type: none"><li>• 基本薪金\$11,000 - \$13,000</li><li>• 其他津贴及福利：生日假、关怀假、医疗福利、完善培训、晋升机会及雇员支持服务</li></ul>
工作时间：	• 介乎上午 7:00 至晚上 11:00, 每天工作 9 小时, 每周工作 5 天, 轮班, 轮休
资历：	• 中五程度;良好广东话; 一般普通话; 一般英语; 懂读写中文; 懂读写英文
工作地点：	公司管理的各住宅/楼宇/商场
在职培训期：	9 个月
在职培训方式：	跟师（由具相关经验的在职培训导师指导工作）
学员将透过培训获取的技能：	客户服务技巧,处理突发事件技巧, 字处理技巧, 处理查询和投诉技巧

<b>助理客户关系主任（空缺编号：VAC0117087）</b>	
工作范畴：	提供卓越物业及设施管理服务,处理客户查询
空缺数目：	3
聘用条件：	<ul style="list-style-type: none"><li>• 基本薪金\$ 14,000 - \$15,000</li><li>• 其他津贴及福利：生日假、关怀假、医疗福利、完善培训、晋升机会及雇员支持服务</li></ul>
工作时间：	• 介乎上午 7:00 至晚上 11:00, 每天工作 9 小时, 每周工作 5 天, 轮班, 轮休
资历：	• 中五程度;良好广东话; 一般普通话; 一般英语; 懂读写中文; 懂读写英文
工作地点：	公司管理的各住宅/楼宇/商场
在职培训期：	6 个月
在职培训方式：	跟师（由具相关经验的在职培训导师指导工作）
学员将透过培训获取的技能：	客户服务技巧,处理突发事件技巧, 字处理技巧, 处理查询和投诉技巧

<b>助理花王（空缺编号：VAC0117088）</b>	
<b>工作范畴：</b>	负责园艺保养，处理花园种植工作，修剪植物及灭虫，灌溉及补花工作,有需要时为园林工程提供支持
<b>空缺数目：</b>	3
<b>聘用条件：</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 基本薪金\$10,000 - \$11,000</li> <li>• 其他津贴及福利：生日假、关怀假、医疗福利、完善培训、晋升机会及雇员支持服务</li> </ul>
<b>工作时间：</b>	• 介乎上午 7:00 至晚上 7:00，每天工作 9 小时，半天工作 4 小时，每周工作 5.5 天，轮班，轮休
<b>资历：</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 中三程度;良好广东话；一般普通话；一般英语；懂读写中文；懂读写英文</li> </ul>
<b>工作地点：</b>	公司管理的各住宅/楼宇/商场
<b>在职培训期：</b>	9 个月
<b>在职培训方式：</b>	跟师（由具相关经验的在职培训导师指导工作）
<b>学员将透过培训获取的技能：</b>	学习园艺知识

<b>维修技术员（空缺编号：VAC0117089）</b>	
<b>工作范畴：</b>	负责各项维修、小型安装工程,例行检查及记录，协助处理突发事故时之维修工程
<b>空缺数目：</b>	3
<b>聘用条件：</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 基本薪金\$15,000 - \$17,500</li> <li>• 其他津贴及福利：生日假、关怀假、医疗福利、完善培训、晋升机会及雇员支持服务</li> </ul>
<b>工作时间：</b>	• 介乎上午 7:00 至晚上 7:00，每天工作 9 小时，半天工作 4 小时，每周工作 5.5 天，轮班，轮休
<b>资历：</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 中三程度;良好广东话；一般普通话；一般英语；懂读写中文；懂读写英文</li> <li>• 持有平安咭。19 岁以下的学员须注意有关学徒制度条例的要求</li> </ul>
<b>工作地点：</b>	公司管理的各住宅/楼宇/商场
<b>在职培训期：</b>	12 个月
<b>在职培训方式：</b>	跟师（由具相关经验的在职培训导师指导工作）
<b>学员将透过培训获取的技能：</b>	建筑/维修工程知识,沟通及协商技巧

<b>顾客关系主任（空缺编号：VAC0117091）</b>	
<b>工作范畴：</b>	提供卓越物业及设施管理服务,处理客户查询
<b>空缺数目：</b>	3
<b>聘用条件：</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 基本薪金\$12,500 - \$14,500</li> <li>• 其他津贴及福利：生日假、关怀假、医疗福利、完善培训、晋升机会及雇员支持服务</li> </ul>
<b>工作时间：</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 每周工作 5 天，上午 9:00 至下午 6:00，每天工作 9 小时，每周工作 5 天，轮休</li> </ul>
<b>资历：</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 高级文凭;良好广东话；一般普通话；一般英语；懂读写中文；懂读写英文</li> </ul>
<b>工作地点：</b>	公司管理的各住宅/楼宇/商场
<b>在职培训期：</b>	6 个月
<b>在职培训方式：</b>	跟师（由具相关经验的在职培训导师指导工作）
<b>学员将透过培训获取的技能：</b>	客户服务技巧,处理突发事件技巧，字处理技巧，处理查询和投诉技巧

<b>助理商场事务主任（空缺编号：VAC0117092）</b>	
<b>工作范畴：</b>	提供一般客户服务,处理查询及投诉,跟进推广活动
<b>空缺数目：</b>	1
<b>聘用条件：</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 基本薪金\$13,000 - \$14,000</li> <li>• 其他津贴及福利：生日假、关怀假、医疗福利、完善培训、晋升机会及雇员支持服务</li> </ul>
<b>工作时间：</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 介乎上午 10:00 至晚上 10:00，每天工作 8 小时，每周工作 5 天，轮班，轮休</li> </ul>
<b>资历：</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 中五程度;良好广东话；一般普通话；一般英语；懂读写中文；懂读写英文</li> </ul>
<b>工作地点：</b>	公司管理的各住宅/楼宇/商场
<b>在职培训期：</b>	9 个月
<b>在职培训方式：</b>	跟师（由具相关经验的在职培训导师指导工作）
<b>学员将透过培训获取的技能：</b>	客户服务技巧,处理突发事件技巧，字处理技巧，处理查询和投诉技巧

<b>客户服务员（空缺编号：VAC0117093）</b>	
<b>工作范畴：</b>	负责大厦保安工作、巡查物业设施、解答客人查询及处理投诉
<b>空缺数目：</b>	50
<b>聘用条件：</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 基本薪金\$9,000 - \$15,000</li> <li>• 其他津贴及福利：生日假、关怀假、医疗福利、完善培训、晋升机会及雇员支持服务</li> </ul>
<b>工作时间：</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 每天工作 8 至 12 小时 (视乎大厦运作)，24 小时轮班，每周工作 5 - 6 天，轮班，轮休</li> </ul>
<b>资历：</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 中五程度;良好广东话；一般普通话；一般英语；懂读写中文；懂读写英文</li> <li>• 须持有有效「保安人员许可证」及认可 QAS 证书，年满 18 岁或以上</li> </ul>
<b>工作地点：</b>	公司管理的各住宅/楼宇/商场
<b>在职培训期：</b>	6 个月
<b>在职培训方式：</b>	跟师（由具相关经验的在职培训导师指导工作）
<b>学员将透过培训获取的技能：</b>	专业保安知识及技巧，客户服务技巧，处理突发事件技巧，字处理技巧，处理查询和投诉技巧