

刊登日期：2019 年 1 月 8 日
空缺編號：1901/J096



公司名稱：Regal Airport Hotel & Conference Centre

空缺名稱：管家部文員 Order Taker - Housekeeping

公司性質：酒店

空缺數目：

1

工作性質 / 工時

- 負責協助房務部之日常運作，包括接聽客人電話、解答客人問題及記錄客人的指示 Responsible for answering the guest calls and taking guest orders
- 全職 Full Time
- 每週工作 5 天 5 Days，每天工作 10 小時 40 分鐘
- 10 Hours 40 Minutes
- 工作時間：07:00-23:30
- 休息日：每星期 2 天 (輪休) 2 rest days per week(shift rest day)
- 工作地區：赤鱸角 Chek Lap Kok

入職條件

- 學歷要求：中五程度 F.5 or above
- 工作經驗：具 1 年或以上工作經驗優先 1 year or above working experience
- 其他要求：良好粵語、普通話及英語 Fluent Cantonese, English and Mandarin

薪酬及福利

- 月薪 Monthly：HK\$13,000 - \$13,500
- 其他福利：醫療福利、膳食、交通津貼(視乎居住地區)
- Medical Benefit, Duty Meal, Transportation Allowance (Depends on living area) 10 天年假、勞工假期

如閣下對以上職位有興趣，歡迎到本會櫃位或使用「[網上登記表](#)」登記。

