「喜見・樂聘」殘疾人士就業配對專場活動

有意聘用殘疾人士的職位總表

序號	職位名稱	職責	工作時間	輪班工作	工作地點
1	餐飲服務員 - 員工餐廳	協助維持員工餐廳的整潔和秩序	每日8小時	是	澳門/氹仔
2	制服房服務員	協助制服房之營運 整理制服 為有需要之制服作簡單縫補	每日8小時	是	澳門/氹仔
3	辦公室助理	中、英文電腦資料輸入 文件整理和歸檔 送遞文件	09:00 - 18:00	否	澳門/氹仔
4	洗牌員	運送於娛樂場內的撲克牌到指定地方並負責碎牌工作	每日8小時	是	澳門/氹仔
5	清潔雜務員	清潔酒店的公共區域，例如大堂、走廊、電梯、牆壁、洗手間等	每日8小時	是	澳門/氹仔
6	廚房清潔員	按照部門標準清潔碗碟和廚房設備，對工作區域和所有食品生產區域進行清潔和消毒 在爐灶及其他廚房設備及其周邊進行清潔工作	每日8小時	是	澳門/氹仔
7	兼職人員	協助本司各營運或行政部門之營運工作	每週約24小時	否	澳門/氹仔
8	庫存協調員	點算庫存 搬運貨品 簡單資料輸入	08:00 - 24:00	是	澳門/氹仔

9	餐飲服務員	即時及有組織地清潔和重設餐桌，包括除去和替換碟子、玻璃杯、器皿及調味料	每日8小時，每週工作 48小時	是 (24小時輪班工作)	澳門/氹仔
10	管事員	負責協助監督所有廚房清潔員於所有廚房食品生產、餐具和垃圾收集區都能在衛生、消毒，清潔和安全方面保持最高標準/ 消毒，清潔廚房、餐具和垃圾收集區	每日8小時，每週工作 48小時	是 (24小時輪班工作)	澳門/氹仔
11	廚房學徒	根據部門主廚的指示，在所屬工作範圍內依照一貫的專業標準去準備各類食材 確保食物出品質素及製作依照餐牌及酒店標準	每日8小時，每週工作 48小時	是 (24小時輪班工作)	澳門/氹仔
12	見習娛樂場服務員	負責所有指派的博彩遊戲，協助娛樂場監場督導記錄每局的結果及監督博彩遊戲、接待娛樂場賓客，並向每位客人提供友善和優秀的客戶服務	每日8小時，每週工作 48小時	是 (24小時輪班工作)	澳門/氹仔
13	餐飲服務員	保持用餐區及服務設備處於良好、整潔的狀況 直接向賓客提供服務，包括且不限於：餐桌服務、侍應、引座、斟酒及一般文書/收銀工作。	每日8小時	是 (3班制，不需要通宵班)	澳門/氹仔
14	管事服務員	確保其工作區域保持整潔，符合澳門銀河的標準。 確保所有廚具狀態良好且符合衛生標準	每日8小時	是 (2班制， 不需要通宵班)	澳門/氹仔
15	行李生	負責協助客人把行李運送到客房，維持部門整體運作暢順； 以親切及專業的態度處理客人住宿期間的要求和跟進	每日8小時	是 (3班制， 不需要通宵班)	澳門/氹仔
16	衣帽間服務員	負責妥善處理客人物品（例如行李，包，外套和其他物品）的存取，並遵循部門程序，以提供流暢，迅速，高效和卓越的客戶服務。	每日8小時	是 (3班制，不需要通宵班)	澳門/氹仔
17	花藝技術員II	按照設計師確定的正確標準，處理並準備所有的花卉植物原材料。 堅持完成正確的工作程序，確保花卉產品的損耗減至最小，清潔並妥善保存花瓶和花盆等物品。 及時、高效地將所有花卉佈置送至正確的位置。	每日8小時	是 (2班制， 不需要通宵班)	澳門/氹仔
18	服務員-休閒服務中心	接待客人, 為其介紹設施及設備的使用方法 確保休閒服務中心範圍內之衛生、秩序及安全	每日9.6小時	是 (2班制， 不需要通宵班)	澳門/氹仔

19	服務員-制服房	確保制服的分類、標識和維護高效且準確 檢查及處理受損之制服 確保制服房範圍內之整潔及秩序	每日8小時	是 (3班制， 需24小時輪班)	澳門/氹仔
20	公共地方服務員	1.清潔並負責維護所有區域的衛生狀況，如：餐廳、賭場、電梯、大廳、辦公室、員工後勤區域和度假村周邊區域	每日8小時	是 (3班制， 可適當地調整到不需要通宵班)	澳門/氹仔
21	布草房服務員	確保布草的分類、標識和維護高效且準確 檢查及處理受損之布草 確保布草房範圍內之整潔及秩序	每日8小時	是 (2班制， 不需要通宵班)	澳門/氹仔
22	管事員	須負責清洗，清潔，擦亮及維護所有的碗碟，烹飪設備（烤爐及爐頭）、銀器、玻璃器皿、餐具、煙灰缸和廚房的工作範圍。	每週工作48小時	需輪班工作	澳門
23	員工餐廳服務員	負責監控團隊成員自助餐區食品的供應量，並在必要時補充食品、飲料和餐具；此外，亦須保持團隊成員用餐區的整潔。	每週工作48小時	需輪班工作	澳門
24	莊荷 (LT Game, 真人賭枱遊戲系統)	負責操作電子百家樂遊戲系統，以友好及專業的態度與賓客互動，並遵守其規則條例。	每週工作48小時	需輪班工作	澳門
25	辦公室服務文員	處理需要寄出及外部寄來的各種郵件，負責公司內部各部門之間的文件傳遞，派送文件到政府部門及其他機構	每週工作48小時	需輪班工作	澳門
26	公眾衛生部通宵清潔員	須負責保持賭場公眾地方的清潔衛生：如清潔洗手間、擦洗地板、吸塵、打掃灰塵、地板打蠟、使用洗地機、單擦機和高壓水槍進行清潔工作、收集垃圾、金屬磨光、高位清潔及貨物運送等。	每週工作48小時	需輪班工作	澳門
27	園丁	須負責保持酒店園藝處於優良狀態，包括草坪，花圃及樹木。	每週工作48小時	需輪班工作	澳門
28	管事員	須負責清洗，清潔，擦亮及維護所有的碗碟，烹飪設備（烤爐及爐頭）、銀器、玻璃器皿、餐具、煙灰缸和廚房的工作範圍。	每日8小時	是	氹仔

29	廚什	須負責協助準備未經煮熟的食物，對廚房範圍，設備和器皿作清潔及消毒。 打掃和拖洗廚房地板，清洗工作台，牆壁，和冰箱等工作。	每日8小時	是	氹仔
30	客房協調員	須負責輸入和翻譯文件，會議紀錄和監控存檔系統 監察辦公室用品的庫存 管理辦公室的文件、報告、信件、備忘錄、名片及其他有關業務的文件 接聽及篩選來電，並轉線到相關客房部經理 與前堂部及物業部協調已預約的房間	每日8小時 (不用通宵班	是	氹仔
31	公眾衛生清潔員	須負責保持渡假村內公眾地方的清潔衛生，包括洗手間 用拖把擦洗地板，用真空吸塵器清掃，打掃灰塵，打蠟地板 運用清掃器，洗滌器和按壓器進行清潔等工作 收集垃圾，擦亮金屬欄杆等	08:00 - 16:00	否	氹仔
32	公眾衛生協調員	準備及整理每日簡報會的資料和報告 作為公眾衛生部與其他部門的通訊中心，負責接聽電話，處理電子郵件的收發 準備信件，文件和影印本，以及所有有關公眾衛生部的表格 負責編寫和翻譯文件，記錄會議記錄及管理存檔系統 維持辦公室用品存貨的供應 管理文件，報告，信件，備忘錄，名片以及其他有關業務文件	每日8小時 (不用通宵班	是	氹仔
33	餐飲部(管事部)	保持廚房或水吧的環境、設備及用具的整潔, 以及按部門要求清洗餐飲用具以提供優質餐飲服務	每週工作48小時	是	氹仔
34	環境服務員	負責在指導區域進行清潔，確保地板的內部和外部保持清潔衛生，以便為分區提供專業和客戶友好的服務	每週工作48小時	是	氹仔
35	兼職店務員	一般零售店務工作 (收銀、理貨、清潔、客戶服務等) 彈性工作時間及地區	彈性工作時間	否	澳門/氹仔/路環
36	全職店務員	一般零售店務工作 (收銀、理貨、清潔、客戶服務等)	每日9小時 (包括1小時休息)	是	澳門/氹仔/路環
37	體育訓練協調員	教殘疾/智障人士參與體育活動	10:30 - 19:30	否	澳門/氹仔/路環

38	職業治療師	負責提供有特殊需要之人士職業治療服務	09:00 - 18:30	否	澳門/氹仔/路環
39	物理治療師	負責提供有特殊需要之人士物理治療服務	09:00 - 21:00	是	澳門/氹仔/路環
40	特殊教育老師	統籌、管理殘疾人士教學工作；教導智障人士生活及就業技能；協助單位及機構各項事務	09:00 - 18:30	否	澳門/氹仔/路環
41	社會工作者	負責跟進智障人士服務使用者之個案及相關社會工作	09:00 - 18:30	否	澳門/氹仔/路環
42	清潔員	負責一般清潔	07:00 - 16:00	否	澳門/氹仔/路環
43	包裝員	負責食品包裝之工作	09:00 - 18:00	否	澳門
44	見習組員	清潔工作	彈性工作時間	是	澳門/氹仔
45	購物車收集員	負責商場外、停車場等購物車輛收集歸位。	10:00 - 20:00	否	澳門/氹仔/路環
46	清潔工	負責商場、貨倉及周邊衛生清潔。	08:00 - 18:00	否	澳門/氹仔/路環
47	文員	協助部門內基本文書處理、影印工作等	09:00 - 18:00	否	澳門