

2026年6月11日物業管理業配對會崗位表

時間：09:30-12:30

地址：澳門工會聯合總會二樓（沙梨頭海邊街2-6號工聯大廈）

招聘企業：名門世家物業管理有限公司、宜家物業管理清潔有限公司、信德物業及設施管理有限公司

序號	招聘企業	職位名稱	職位數目	薪金下限 (月薪)	薪金上限 (月薪)	職責內容	工作時間	福利 / 津貼	學歷要求	語言能力要求	工作經驗要求	工作地區
1	名門世家物業管理有限公司	客戶服務員	29	12,000	12,000	<ul style="list-style-type: none"> 協助接待業主並提供服務； 協助收集記錄業主提出之問題、投訴、報修等日常事務，並通知相關部門及時處理，及按要求記錄相關跟進工作； 協助執行其他同類工作。 	24小時輪班（每更8小時）	-	高中學歷	良好廣東話、普通話及英語溝通能力。	<ul style="list-style-type: none"> 1-2年相關工作經驗。 熟悉電腦（如WORD，EXCEL文書處理）操作。 	氹仔
2	名門世家物業管理有限公司	會所服務員	10	12,000	12,000	<ul style="list-style-type: none"> 解答業主提出的疑問。 協助業主使用功能房和巡查功能房（KTV、桌球室、麻將房、影院等）的使用情況和現場衛生。 	24小時輪班（每更8小時）	-	高中學歷	良好廣東話、普通話及英語溝通能力。	<ul style="list-style-type: none"> 1-2年相關工作經驗。 	氹仔
3	宜家物業管理清潔有限公司	清潔主管	2	13,500	13,500	<ul style="list-style-type: none"> 監控清潔工作進度； 提供工作相關照片及信息，以作行政之用； 撰寫報告； 安排及分配項目工作。 	06:00-22:00（每更8小時）	-	不論學歷	良好廣東話溝通能力。	<ul style="list-style-type: none"> 1-2年相關工作經驗； 熟悉電腦（如WORD，EXCEL文書處理）操作。 	澳門
4	宜家物業管理清潔有限公司	客服主管	2	13,500	13,500	<ul style="list-style-type: none"> 解答市民疑問； 監督巡查； 收集數據及整合； 排班及分配工作； 處理突發情況； 撰寫報告。 	07:00-22:00（每更8小時）	-	高中學歷	良好廣東話溝通能力。	<ul style="list-style-type: none"> 1-2年相關工作經驗； 熟悉電腦（如WORD，EXCEL文書處理）操作。 	澳門
5	宜家物業管理清潔有限公司	項目助理	1	13,500	13,500	<ul style="list-style-type: none"> 協助上級及支援前線工作； 處理數據、報告、報價及報銷； 項目相關的行政手續； 錄入及核對更表等。 	09:00-18:00（當中1小時休息）	-	高中學歷	良好廣東話溝通能力。	<ul style="list-style-type: none"> 1-2年相關工作經驗； 熟悉電腦（如WORD，EXCEL文書處理）操作。 	澳門 / 氹仔 / 路環

序號	招聘企業	職位名稱	職位數目	薪金下限 (月薪)	薪金上限 (月薪)	職責內容	工作時間	福利 / 津貼	學歷要求	語言能力要求	工作經驗要求	工作地區
6	宜家物業管理清潔有限公司	管理員	20	9,000	9,000	<ul style="list-style-type: none"> 物業內服務、看守、巡查； 進出物業登記及工作報告等（需要使用電腦登記及做報告）。 	24小時輪班（每更8小時）	-	初中學歷	良好廣東話溝通能力。	• 1-2年相關工作經驗。	澳門 / 氹仔 / 路環
7	宜家物業管理清潔有限公司	清潔員	10	8,500	9,500	<ul style="list-style-type: none"> 負責公司外派承接的清潔項目。 	06:00-23:00 (每更8小時)	-	不論學歷	良好廣東話溝通能力。	• 不需相關工作經驗。	澳門 / 氹仔 / 路環
8	信德物業及設施管理有限公司	Assistant Property & Facility Manager (助理物業及設施經理)	1	28,000	35,000	<ul style="list-style-type: none"> Assist the Property & Facility Manager in overseeing the day-to-day operations of a designated property portfolio. Support the site in charge with managing the clubhouse and supervising the clubhouse team, along with overall supervision of the operations team and daily clubhouse operations. Monitor the performance of cleaning, security, and other maintenance contractors. Attend meetings with owners to review management operations. Perform other ad-hoc duties as assigned by management. 	9:00-18:00 (當中1小時休息，5.5天工作)	正式員工享有醫療計劃、退休金及優於勞工法的假期、符合公司要求可以享有第13個月薪金。	高等教育 (Diploma or above degree in property management or a related discipline. Holding MCIH / MRICS certificates will be an advantage.)	良好廣東話、普通話及英語溝通能力。	<ul style="list-style-type: none"> 3年以上相關工作經驗。 熟悉電腦（如WORD，EXCEL文書處理）操作。 	澳門 / 路氹
9	信德物業及設施管理有限公司	助理物業主任	1	17,000	17,000	<ul style="list-style-type: none"> 回應住戶查詢或投訴、預訂場地等； 撰寫各類文書通告及資料整理； 監督商場/屋苑清潔、或排除安排隱患等。 	9:00-18:00 (當中1小時休息，5.5天工作)	正式員工享有醫療計劃、退休金及優於勞工法的假期。	高等教育	良好廣東話、普通話及英語溝通能力。	<ul style="list-style-type: none"> 2-3年相關工作經驗。 熟悉電腦（如WORD，EXCEL文書處理）操作。 	氹仔

序號	招聘企業	職位名稱	職位數目	薪金下限 (月薪)	薪金上限 (月薪)	職責內容	工作時間	福利 / 津貼	學歷要求	語言能力要求	工作經驗要求	工作地區
10	信德物業及設施管理有限公司	物業助理	1	14,000	14,000	<ul style="list-style-type: none"> • 回應住戶查詢或投訴、預訂場地等； • 撰寫各類文書通告及資料整理。 	9:00-18:00 (當中1小時休息， 5.5天工作)	正式員工享有醫療計劃、退休金及優於勞工法的假期。	高中學歷	良好廣東話、普通話及英語溝通能力。	<ul style="list-style-type: none"> • 1-2年相關工作經驗。 • 熟悉電腦(如WORD, EXCEL文書處理)操作。 	氹仔
11	信德物業及設施管理有限公司	客戶服務主任	2	14,000	14,000	<ul style="list-style-type: none"> • 解答客戶查詢及處理投訴等有關問題。 	07:00-24:30 (需輪兩更， 每更8小時)	正式員工享有醫療計劃、退休金及優於勞工法的假期。	高中學歷	良好廣東話、普通話及英語溝通能力。	<ul style="list-style-type: none"> • 1-2年相關工作經驗。 	澳門 / 氹仔
12	信德物業及設施管理有限公司	會所助理	1	13,000	13,000	<ul style="list-style-type: none"> • 回應住戶查詢、維持會所日常運作、預訂場地等。 	07:00-22:00 (需輪兩更， 每更8小時)	正式員工享有醫療計劃、退休金及優於勞工法的假期。	高中學歷	良好廣東話、普通話及英語溝通能力。	<ul style="list-style-type: none"> • 不需相關工作經驗。 	澳門 / 氹仔
13	信德物業及設施管理有限公司	會所助理 (兼職)	5	50 (時薪)	50 (時薪)	<ul style="list-style-type: none"> • 回應住戶查詢、維持會所日常運作、預訂場地等。 	07:00-22:00 (每天工作4 至8小時)	-	高中學歷	良好廣東話、普通話及英語溝通能力。	<ul style="list-style-type: none"> • 不需相關工作經驗。 	澳門
14	信德物業及設施管理有限公司	高級技術員/技術員	1	15,000	18,500	<ul style="list-style-type: none"> • 負責商場/屋苑日常維修保養(如空調, 水電系統等)。 	9:00-18:00 (當中1小時休息)	正式員工享有醫療計劃、退休金及優於勞工法的假期。	高中學歷	良好廣東話及普通話溝通能力。	<ul style="list-style-type: none"> • 2-3年相關工作經驗。 	澳門 / 氹仔
15	信德物業及設施管理有限公司	管業服務員II (商場物業助理)	1	12,000	12,000	<ul style="list-style-type: none"> • 負責商場內的客戶服務工作、處理客戶投訴； • 負責確保物業設施妥善保養、跟進物業設施的保養問題； • 監督服務供應商的表現。 	24小時輪班(每更8小時)	正式員工享有醫療計劃、退休金及優於勞工法的假期、符合公司要求可以享有第13個月薪金。	高中學歷	良好廣東話及普通話溝通能力。	<ul style="list-style-type: none"> • 1-2年相關工作經驗。 	澳門

序號	招聘企業	職位名稱	職位數目	薪金下限 (月薪)	薪金上限 (月薪)	職責內容	工作時間	福利 / 津貼	學歷要求	語言能力要求	工作經驗要求	工作地區
16	信德物業及設施管理有限公司	營運經理 (洗衣廠廠長)	1	32,000	40,000	<ul style="list-style-type: none"> • 管理洗衣廠的日常營運，以確保服務交付順暢，並完全符合服務水平及ISO 標準。 • 定期進行現場檢查並監督計劃性維護工作，以推動營運流程的持續改進； • 管理前線主管人員並負責人力資源規劃，包括排班、假期管理、緊急突發人力調配及跨廠區支援； • 監察員工的出勤與表現，同時處理現場突發事件，確保及時匯報並採取相應的糾正措施； • 協調整體採購事宜，負責整合部門需求並編寫專業的採購建議書； • 透過積極的溝通與持續跟進，處理客戶查詢及投訴，以確保服務質素； • 配合業務發展以尋求更多商業機會，並協助擬定相關的業務建議書； • 處理各項專案工程及管理層指派的其他工作。 	9:00-18:00 (當中1小時休息，5.5天工作)	正式員工享有醫療計劃、退休金及優於勞工法的假期、符合公司要求可以享有第13個月薪金。	高中學歷	良好廣東話、普通話及英語溝通能力。	<ul style="list-style-type: none"> • 3年以上相關工作經驗。 • 熟悉電腦(如WORD, EXCEL文書處理)操作。 	澳門 / 氹仔
17	信德物業及設施管理有限公司	布草及制服主管	1	15,000	15,000	<ul style="list-style-type: none"> • 監察駐場運作情況，保持工作過程暢順； • 計劃及安排進行日常作業。 	9:00-18:00 (當中1小時休息)	符合公司要求可以享有第13個月薪金。	小學學歷	良好廣東話及普通話溝通能力。	<ul style="list-style-type: none"> • 2-3年相關工作經驗。 	澳門
18	信德物業及設施管理有限公司	洗衣工/ 熨衣工/ 雜工	2	8,120	8,120	<ul style="list-style-type: none"> • 負責將衣物，布草和毛巾分類及跟進衣物、布草和毛巾的洗滌及熨程序。 	8:00-17:00 (當中1小時休息)	符合公司要求可以享有第13個月薪金。	不論學歷	良好廣東話及普通話溝通能力。	<ul style="list-style-type: none"> • 不需相關工作經驗。 	澳門
19	信德物業及設施管理有限公司	洗衣工/ 熨衣工/ 雜工 (兼職)	2	50 (時薪)	50 (時薪)	<ul style="list-style-type: none"> • 負責將衣物，布草和毛巾分類及跟進衣物、布草和毛巾的洗滌及熨程序。 	8:00-17:00 (每天工作4至8小時)	-	不論學歷	良好廣東話及普通話溝通能力。	<ul style="list-style-type: none"> • 不需相關工作經驗。 	澳門

序號	招聘企業	職位名稱	職位數目	薪金下限 (月薪)	薪金上限 (月薪)	職責內容	工作時間	福利 / 津貼	學歷要求	語言能力要求	工作經驗要求	工作地區
20	信德物業及設施管理有限公司	重型貨車司機	2	17,000	18,000	• 高效完成貨物送輸工作，並在異常時及時向上級匯告。	06:00-18:00 (需輪兩更，每更8小時)	符合公司要求可以享有第13個月薪金。	不論學歷	良好廣東話及普通話溝通能力。	具有3年或以上相關工作經驗，熟識澳門交通情況，具重型貨車駕駛執照(C類牌照)或以上。	澳門 / 氹仔
21	信德物業及設施管理有限公司	搬運工人	2	12,500	12,500	• 高效完成貨物交收/搬運工作。	06:00-18:00 (需輪兩更，每更8小時)	符合公司要求可以享有第13個月薪金。	不論學歷	良好廣東話及普通話溝通能力。	• 不需相關工作經驗。	澳門 / 氹仔
22	信德物業及設施管理有限公司	清潔主管 (科文)	1	12,000	15,000	• 指導清潔員為客戶提供清潔服務; • 需駕駛VAN仔接載清潔員到工作場所。	24小時輪班 (每更8小時)	-	小學學歷	良好廣東話及普通話溝通能力。	• 2-3年相關工作經驗	澳門 / 氹仔
23	信德物業及設施管理有限公司	清潔員 (兼職)	20	45 (時薪)	45 (時薪)	• 為客戶提供清潔服務。	9:00-18:00 (每天工作4至8小時)	-	不論學歷	良好廣東話及普通話溝通能力。	• 不需相關工作經驗。	澳門 / 氹仔
總計:			118									

招聘單位	簡介
名門世家物業管理有限公司	名門世家專屬物業，曾與臺灣怡盛集團合作運營，提供酒店式保安、會所、客戶服務。致力於打造澳門高端物業。
宜家物業管理清潔有限公司	宜家物業管理清潔深耕澳門9年，擁200餘人團隊，提供物管清潔一站式服務，長期服務多個政府部門。
信德物業及設施管理有限公司	信德集團旗下的附屬公司，亦為首家同時服務港澳兩地的物業管理公司。