

2026年8月13日物業管理業配對會崗位表
時間：14:30-17:30
地址：澳門關閘馬路101-105A太平工業大廈第一期1樓工聯職業技能培訓中心
招聘企業：信德物業及設施管理有限公司

序號	招聘企業	職位名稱	空缺數目	澳門元薪金	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	信德物業及設施管理有限公司	助理物業及設施經理 (Assistant Property & Facility Manager)	1	28,000-35,000	1. Assist the Property & Facility Manager in overseeing the day-to-day operations of a designated property portfolio; 2. Support the site in charge with managing the clubhouse and supervising the clubhouse team, along with overall supervision of the operations team; 3. Monitor the performance of cleaning, security, and other maintenance contractors; 4. Attend meetings with owners to review management operations; 5. 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	高等教育學歷	廣東話、普通話及英語溝通能力。	3年以上相關工作經驗	氹仔

序號	招聘企業	職位名稱	空缺數目	澳門元薪金	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
2	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)	3	12,000	1.負責商場內的客戶服務工作、處理客戶投訴； 2.負責確保物業設施妥善保養、跟進物業設施的保養問題； 3.監督服務供應商的表現。	24小時輪班(每更工作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	廣東話、普通話及英語溝通能力。	1~2年相關工作經驗	澳門
3	信德物業及設施管理有限公司	客戶服務主任	3	14,000	解答客戶查詢及處理投訴等有關問題。	7:00-24:30 (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	廣東話、普通話及英語溝通能力。	1~2年相關工作經驗	澳門、氹仔
4	信德物業及設施管理有限公司	會所主任	1	15,000-16,000	1.對內部員工進行入職及工作培訓； 2.部門排班管理； 3.跟進及分析設備使用、維護及保養； 4.跟進及處理住戶建議或投訴； 5.帶領團隊組織住客康樂活動及工作坊； 6.日常巡查，確保服務質量； 7.完成上級交付的臨時性任務。	7:00-22:00 (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	廣東話、普通話及英語溝通能力。	2~3年相關工作經驗	澳門

序號	招聘企業	職位名稱	空缺數目	澳門元薪金	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
5	信德物業及設施管理有限公司	會所助理	1	12,000-13,000	回應住戶查詢、續持會所日常運作、預訂場地等。	7:00-22:00 (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	廣東話、普通話及英語溝通能力。	不需相關工作經驗	氹仔
6	信德物業及設施管理有限公司	會所助理(兼職)	5	50 (時薪)	回應住戶查詢、維持會所日常運作、預訂場地等。	7:00-22:00 (每天工作4至8小時)	--	高中學歷	廣東話、普通話及英語溝通能力。	無需相關工作經驗	澳門
7	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	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	廣東話及普通話溝通能力。	2~3年相關工作經驗	氹仔
8	信德物業及設施管理有限公司	布草及制服主管	1	15,000	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	廣東話及普通話溝通能力。	2~3年相關工作經驗	澳門、氹仔

序號	招聘企業	職位名稱	空缺數目	澳門元薪金	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
9	信德物業及設施管理有限公司	清潔主管(科文)	1	12,000-15,000	1. 指導清潔員為客戶提供清潔服務； 2. 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	廣東話及普通話溝通能力。	2~3年相關工作經驗	澳門、氹仔
10	信德物業及設施管理有限公司	清潔員(兼職)	20	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）	--	無需任何學歷	廣東話及普通話溝通能力。	無需相關工作經驗	澳門、氹仔
總計：			37								

招聘單位	簡介
信德物業及設施管理有限公司	是一家於香港及澳門提供服務的物業管理企業。