

2025 年 12 月 19 日酒店業專場配對會

招聘單位：新銀河娛樂 2006 有限公司

崗位表

| 職位名稱 | 薪金(MOP) | 崗位 數量 | 工作時間 | 職務內容 | 學歷要 求 | 語言能力 要求 | 工作經 驗要求 |
|-----------|---------------|----------|-------------------------------|---|----------|-----------------------------|-------------|
| 助理經理 - 票務 | 25,000 | 1 | 每日工作 8 小時 (24 小時 輪班) | <ul style="list-style-type: none"> • 領導票務服務團隊進行日常營運，監督團隊遵循既定績效指標，並致力於維持卓越的服務文化； • 測試售票系統功能，並與票務系統供應商合作完成活動建置； • 協助維護票務系統中所有活動的準確產品配置； • 協助執行經理透過票務系統管理場館活動的規劃、票務訂購、分銷及多通路銷售結算，並維護座位安排； • 根據預算分析並規劃營運人力、設備、物資及服務需求，採取相應措施； • 制定、更新並維護所有標準作業流程（包括票務系統故障處理程序）。 | 大學 | 廣東話-良好； 普通話-良好； 英文-良好 | 5 年工 作經驗 |
| 值班經理 - 前臺 | 30,800~34,800 | 1 | 每日工作 8 小時 (24 小時 輪班) | <ul style="list-style-type: none"> • 確保 VIP 客人得到特別關注； • 確保所有設備均已清點並始終處於良好狀態； • 管理、監督團隊成員的工作； • 檢查帳單說明並確保客人信用； • 分析房價差異報告以確保客房收入符合預期； • 在緊急情況下透過物業管理系統 (PMS) 採取行動； • 處理客人投訴及其他緊急情況； • 確保前線員工遵守散客行銷技巧並最大限度地提高銷售額； • 在前臺經理不在的情況下，全面負責管理前臺的運作。 | 大學 | 廣東話-良好； 普通話-良好； 英文-良好 | 3 年工 作經驗 |
| 助理經理 - 禮賓 | 30,000 | 1 | 每日工作 8 小時 (24 小時 輪班) | <ul style="list-style-type: none"> • 協助管理禮賓部（行李生及門僮）的順暢與高效運作； • 確保提供最新的酒店服務資訊、當地景點、餐廳、醫療資源、觀光行程及其他賓客可能感興趣的資訊； • 協助編排工作班表，考量預計入住率及大型團體安排； • 協助識別培訓需求、制定培訓計劃並依照品質標準實施培訓課程； • 熟悉禮賓部、Opera 及 Hotsos 系統的所有操作。 | 大學 | 廣東話-良好； 普通話-良好； 英文-良好 | 3 年工 作經驗 |

| 職位名稱 | 薪金(MOP) | 崗位數量 | 工作時間 | 職務內容 | 學歷要求 | 語言能力要求 | 工作經驗要求 |
|------------|---------|------|-----------------------------|--|------|-----------------------------|--------|
| 主任 - 禮賓 | 20,500 | 2 | 每日工作 8小時 (24小時 輪班) | <ul style="list-style-type: none"> •接待所有賓客，確保他們隨時獲得妥善照顧； •負責維護酒店資訊目錄，確保所展示的資訊為最新且準確； •提供有關酒店服務、本地景點、餐廳、觀光行程及其他可能引起賓客興趣的資訊； •熟悉每日抵達與離店的賓客資訊，特別是貴賓及團體； •確保所有禮賓部成員熟悉酒店設施及周邊環境，並為禮賓人員進行日常工作培訓； •根據預計入住率及營運狀況，制定高效的禮賓部工作排程。 | 大學 | 廣東話-良好； 普通話-良好； 英文-良好 | 2年工作經驗 |
| 主任 - 前臺 | 20,500 | 1 | 每日工作 8小時 (24小時 輪班) | <ul style="list-style-type: none"> •負責前臺的運作效率，並為相關區域提供服務； •管理、監督團隊成員的工作； •負責辦理入住、退房和換房手續，確保將所有資料都完整地輸入酒店電腦系統； •處理客人的投訴、查詢、要求； •管理現金和帳目結算。 | 大學 | 廣東話-良好； 普通話-良好； 英文-良好 | 2年工作經驗 |
| 服務員 - 前臺 | 16,100 | 5 | 每日工作 8小時 (24小時 輪班) | <ul style="list-style-type: none"> •負責前臺區域的運作效率，並為相關區域提供指定標準的入住及退房手續服務； •負責辦理入住、退房和換房手續，確保將所有資料完整地輸入酒店系統； •處理客人的投訴、查詢、要求。 | 大學 | 廣東話-良好； 普通話-良好； 英文-良好 | 不需工作經驗 |
| 服務員 - 貴賓司膳 | 17,000 | 3 | 每日工作 8小時 (24小時 輪班) | <ul style="list-style-type: none"> •維護客人偏好記錄及時刻留意客人的喜好； •充分了解每天到店和離店情況，並專注於貴賓； •對客人任何要求要作出適時跟進，確保客人在整個入住體驗得受到重視； •提供 24 小時個人化服務並符合五星級的最高服務標準； •不斷尋求新的創新服務，為酒店貴賓締造難忘旅程。 | 大學 | 廣東話-良好； 普通話-良好； 英文-良好 | 1年工作經驗 |

| 職位名稱 | 薪金(MOP) | 崗位數量 | 工作時間 | 職務內容 | 學歷要求 | 語言能力要求 | 工作經驗要求 |
|-----------------|---------------|------|---------------------|--|------|---------------------|--------|
| 服務員 - 禮賓 | 16,100 | 1 | 每日工作8小時 (24小時輪班) | <ul style="list-style-type: none"> •負責值班期間禮賓櫃檯的運作效率，並為相關區域提供服務； •全面了解銀河酒店的各種資訊及標準； •為客人提供有關酒店服務、當地的風景名勝、酒店、醫療、觀光路線的資訊以及其他客人可能感興趣的類似資訊； •確保禮賓部的所有設備均保持良好狀況。 | 大學 | 廣東話-良好；普通話-良好；英文-良好 | 不需工作經驗 |
| 廚師領班 (西餐) | 19,000~24,000 | 2 | 每日工作8小時 (24小時輪班) | <ul style="list-style-type: none"> •協助總廚處理廚房日常運作，帶領團隊確保整體運作順利； •為生產計劃、準備、設置並在食品生產的所有領域提供優質服務； •根據標準和規範進行特色菜單研發； •指導、培訓和監督流水線上廚師的工作績效。 | 高中 | 廣東話-良好；普通話-良好；英文-普通 | 1年工作經驗 |
| 中級廚師 (西餐/中餐-川菜) | 14,000~18,000 | 3 | 每日工作8小時 (24小時輪班) | <ul style="list-style-type: none"> •在廚房各區域內根據標準流程準備和烹調食物； •協助廚師準備食材，使其參與產品開發及確保廚房的順利運作； •參與管理食物的質量、品味、展示及食材申領； •遵守標準和流程，按照食譜高效、經濟、衛生地為客戶及員工準備食物。 | 高中 | 廣東話-良好；普通話-良好；英文-普通 | 2年工作經驗 |
| 初級廚師 - (中央廚房) | 11,000~13,000 | 2 | 每日工作8小時 (24小時輪班) | <ul style="list-style-type: none"> •在廚房各區域內根據標準流程準備和烹調食物； •協助廚師準備食材，使其參與產品開發及確保廚房的順利運作； •參與管理食物的質量、品味、展示及食材申領； •遵守標準和流程，按照食譜高效、經濟、衛生地為客戶及員工準備食物。 | 初中 | | 1年工作經驗 |
| 餐飲助理經理 | 23,000 | 2 | 每日工作8小時 (24小時輪班) | <ul style="list-style-type: none"> •協助餐廳經理處理餐廳的日常運營，確保餐廳服務流程順暢； •處理客人投訴與反饋，提升客人滿意度，建立良好的關係； •負責員工的日常培訓和管理餐廳食材、餐具等物資的採購與庫存。 | 大學 | 廣東話-良好；普通話-良好；英文-普通 | 5年工作經驗 |
| 餐飲主任 | 18,000 | 6 | 每日工作8小時 (24小時輪班) | <ul style="list-style-type: none"> •協助餐廳經理處理餐廳的日常運營，確保餐廳服務流程順暢； •處理客人投訴與反饋，提升客人滿意度，建立良好的關係； •協助處理餐廳食材、餐具等物資的採購與庫存。 | 高中 | 廣東話-良好；普通話-良好；英文-良好 | 4年工作經驗 |

| 職位名稱 | 薪金(MOP) | 崗位數量 | 工作時間 | 職務內容 | 學歷要求 | 語言能力要求 | 工作經驗要求 |
|-----------|---------------|------|-------------------------|--|------|-----------------------------|--------|
| 餐飲服務大使 | 15,000~16,000 | 5 | 每日工作 8小時 (24小時輪班) | •根據指示和既定的服務標準歡迎和服務客人； •為客人提供優質的餐飲服務體驗； •高度保持用餐區、服務設備處於良好、整潔的狀態。 | 初中 | 廣東話-良好； 普通話-良好； 英文-普通 | 1年工作經驗 |
| 餐飲服務員 | 11,500~12,000 | 5 | 每日工作 8小時 (24小時輪班) | •協助餐廳日常運作，有效地為客人提供食物和酒水； •為客人提供優質的餐飲服務體驗； •高度保持用餐區、服務設備處於良好、整潔的狀態。 | 初中 | 廣東話-良好； 普通話-良好； 英文-普通 | 不需工作經驗 |
| 調酒員 | 11,500 | 2 | 每日工作 8小時 (24小時輪班) | •協助酒吧的日常運作，按既定標準高效準備、展示和提供飲料； •通過熟悉的餐飲技能、豐富的知識和經驗維護好該區域的客戶關係； •保持酒吧區域高標準的衛生整潔。 | 初中 | 廣東話-良好； 普通話-良好； 英文-普通 | 1年工作經驗 |
| 管事服務員 | 11,000 | 5 | 每日工作 8小時 (24小時輪班) | •負責保持所有廚房營運設備及工作區域整潔； •確保所有廚具狀態良好、使用得當且符合衛生標準； •須遵守後勤區管理條例，確保最佳內部客戶體驗； •須遵照部門主管安排崗位工作。 | 初中 | | 不需工作經驗 |
| 助理經理 - 電氣 | 31,400 | 1 | 每日工作 8小時 (24小時輪班) | •支援經理/高級經理負責澳門銀河路氹區域內 110kV 變電站、高壓/中壓/低壓電力系統、發電機、不間斷電源系統、結構化佈線系統的運行與維護，確保各部門的業務全天候 (24/7) 正常運作； •支援高級經理規劃及管理電力及結構化佈線系統 (Electrical & SCS) 團隊的預算，制定營運支出 (OPEX) 預算及資本支出 (CAPEX) 項目； •支援經理/高級經理制定緊急應變/行動計劃或危機管理/處理程序，並依照核准的政策與程序 (P&P)、標準作業程序 (SOP) 及高級經理的指示，妥善且有效地執行；並及時檢視與報告； •準備合約及技術方案，以有效執行與澳電 (CEM) 供電及運行維護 (O&M) 相關的工程服務/工作；並及時檢視與報告。 | 高中 | 廣東話-良好； 普通話-良好； 英文-良好 | 7年工作經驗 |