

5月28日酒店業專場配對會  
時間：09:30 - 12:30 ; 14:30 - 17:30

招聘單位	部門名稱	職位名稱	崗位數量	薪金 (MOP)	工作時間	職務內容	職位要求	工作地點
澳娛綜合	貴賓服務	主任-客戶服務	5	\$15,000-22,000	24小時輪班 (每更工作8小時)	<ul style="list-style-type: none"> <li>保持專業工作態度，為貴賓提供最優質及個人化服務以建立持久良好的專業關係，提升客戶忠誠度；</li> <li>通過提供相關資訊和作出適當指導以支援日常營運需求，其包括但不限於以下內容： 酒店預訂、入住及退房；交通安排和特別要求(包括海、陸、空交通安排)；</li> <li>提供餐飲安排以及其他休閒娛樂活動。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>高中畢業或以上程度；</li> <li>具1年或以上從事酒店服務或相關工作經驗；</li> <li>具良好粵語、國語、英語溝通技巧及書寫能力；</li> <li>熟悉電腦及系統操作。</li> </ul>	路氹
	客戶專線中心	服務專員-電話服務	1	\$13,000-17,500	24小時輪班 (每更工作8小時)	<ul style="list-style-type: none"> <li>負責處理酒店客戶來電及轉接電話至相關部門；</li> <li>回應客戶諮詢、協助為客戶提供關於酒店、餐廳及水療的預訂資訊；</li> <li>確保回應客人要求以確保客戶得到及時的關注；</li> <li>確保採用最佳服務態度接聽電話並達到電話服務的質量標準；</li> <li>保持電話服務良好表現，與團隊合作以取得福布斯五星級標準。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>大學畢業或以上程度；</li> <li>具1年或以上從事酒店服務或相關工作經驗；</li> <li>具良好粵語、國語、英語溝通技巧及書寫能力；</li> <li>熟悉電腦及系統操作。</li> </ul>	

5月28日酒店業專場配對會  
 時間：09:30 - 12:30 ; 14:30 - 17:30

招聘單位	部門名稱	職位名稱	崗位數量	薪金 (MOP)	工作時間	職務內容	職位要求	工作地點
澳娛綜合	度假村服務	服務專員- 度假村服務	1	\$13,000-17,500	24小時輪班 (每更工作8小時)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 接聽內線和外線的來電，通過操作電話設備、自動撥號系統和其他電信技術，與客人進行交流；</li> <li>• 通過記錄客人的名字、住址、電話號碼、電郵和客人所需求的住宿條件，完成預訂和於系統上創建預訂；</li> <li>• 回答和解決客人任何問題；</li> <li>• 為客人提供有效和適當的服務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 大學畢業或以上程度；</li> <li>• 具1年或以上從事酒店服務或相關工作經驗；</li> <li>• 具良好粵語、國語、英語溝通技巧及書寫能力；</li> <li>• 熟悉電腦及系統操作。</li> </ul>	路氹

5月28日酒店業專場配對會  
 時間：09:30 - 12:30 ; 14:30 - 17:30

招聘單位	部門名稱	職位名稱	崗位數量	薪金 (MOP)	工作時間	職務內容	職位要求	工作地點
澳娛綜合	酒店營運部	助理禮賓司	1	\$28,000-35,000	24小時輪班 (每更工作8小時)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 監督行李部、衣帽間和禮賓服務台的日常運作，確保所有團隊成員能順利完成所分配的工作及符合公司的服務標準；</li> <li>• 確保所有的服務都是以客人為中心並超出客人的預期，從而提高客人的滿意度；</li> <li>• 確保能為客人提供有關酒店活動和設施方面準確的資訊，及時了解場所內相關活動和場地的最新消息，以便為客人作介紹；</li> <li>• 監督所有同事所提供的服務長期保持超出客人期望的高標準；</li> <li>• 與餐飲部保持良好的溝通，並向客人推薦酒店內的餐廳；</li> <li>• 與各部門保持良好的溝通；</li> <li>• 處理客人的反饋，投訴並及時提供適當的解決方案。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 大學畢業或以上程度；</li> <li>• 具4年或以上於酒店前台或禮賓的相關工作經驗，及2年的管理經驗；</li> <li>• 具良好粵語、國語、英語溝通技巧及書寫能力；</li> <li>• 熟悉酒店管理系統的操作 (Opera &amp; Ving Card)。</li> </ul>	路氹

5月28日酒店業專場配對會  
時間：09:30 - 12:30 ; 14:30 - 17:30

招聘單位	部門名稱	職位名稱	崗位數量	薪金 (MOP)	工作時間	職務內容	職位要求	工作地點
澳娛綜合	酒店營運部	服務員-前台	4	\$13,000-16,000	24小時輪班 (每更工作8小時)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 利用既定的系統和程序執行入住和退房流程，包括適當地為客人分配房間，指引客人到房間，根據既定的信用程序確認和執行賬戶付款；</li> <li>• 準備每日VIP到達名單，更新客人資料，分配設施並確認特殊安排；</li> <li>• 通過客人偏好回條和客人評論卡，更新客人的個人資料，包括客人的偏好、評論和反饋。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 大學畢業或以上程度；</li> <li>• 熟悉電腦及系統操作</li> <li>• 具良好粵語、國語、英語溝通技巧及書寫能力。</li> </ul>	路氹
	銷售部	主任-銷售 (會展/休閒旅遊)	1	\$17,000-20,000	24小時輪班 (每更工作8小時)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 獨立及主動地處理來電和詢問。執行初始程序，保持專業態度的回應，以確保潛在業務商機；</li> <li>• 協助指定的經理準備及分配所有外部及內部文件，如建議書、合同(旅行社及批發商務)、活動訂單和團體資料等；</li> <li>• 負責文書處理，並協助團隊進行酒店檢查或現場查詢；</li> <li>• 與酒店營運部保持緊密合作，以確保給予客戶優質的體驗。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 大學畢業或以上程度；</li> <li>• 具至少2年相關範疇工作經驗；</li> <li>• 熟悉電腦及系統操作</li> <li>• 具良好粵語、國語、英語溝通技巧及書寫能力。</li> </ul>	