

職位空缺編號：**AK1911024a**

僱主名稱：陽明山莊

職位空缺名稱：Housekeeping Co-ordinator

行業：物業管理

工作時間：每星期工作 5~6 天，每天工作 9 小時，08:00~17:00 / 09:00~18:00 / 14:30~ 23:30，輪班輪休

薪酬：月薪\$17,000~19,000

工作地區：南區

資歷：

- Secondary school graduate with good PC skill
- Pleasant personality with good telephone manner
- Co-operative, clear-minded with ability to react promptly and effectively
- Possess general knowledge in hotel / service apartment operation, preferable with formal training in Housekeeping operation
- At least 1-year relevant working experience
- Proficiency in spoken and written English, Cantonese and Mandarin

職責：

- Responsible for taking care of general office work, handling all telephone calls, taking orders and reporting room status
- Close coordinating with other departments regarding guest requests, room status, repair & maintenance and other related matters

備註：每月六天有薪假期、十三個月糧、強積金、醫療、免費值班膳食、勞工假、在職培訓、員工可享用會所健身室、免費穿梭巴士接送服務  
歡迎 50 歲或以上人士申請

職位空缺：1





香港仔坊會

AKA

職位空缺編號：**AK1911024b**

僱主名稱：陽明山莊

職位空缺名稱：侍應

行業：物業管理

工作時間：每星期工作 5~6 天，每天工作 9 小時，07:00~16:00 / 11:00~20:00 / 15:00~00:00，輪班輪休

薪酬：月薪\$16,000~18,000

工作地區：南區

資歷：靈活，能適應不同的工作環境；良好的粵語及英語

職責：為顧客提供優質服務，包括落單及上菜；確保食物安全達到衛生標準；確保餐廳順利運作；留意及處理顧客反饋，以確保顧客滿意餐廳的服務。

備註：每月六天有薪假期、十三個月糧、強積金、醫療、免費值班膳食、勞工假、在職培訓、員工可享用會所健身室、免費穿梭巴士接送服務  
歡迎 50 歲或以上人士申請

職位空缺：1



香港仔坊會

AKA

職位空缺編號：**AK1911024c**

僱主名稱：陽明山莊

職位空缺名稱：保安員

行業：物業管理

工作時間：每星期工作 5~6 天，每天工作 9 小時，07:35~16:35 / 14:25~23:25 / 23:05~08:05，輪班輪休

薪酬：月薪\$14,700~15,200

工作地區：南區

資歷：持有 QAS 保安員證書；1 年以上經驗者優先

職責：確保公司客人及財物的安全；為住客及來賓提供服務

備註：每月六天有薪假期、十三個月糧、強積金、醫療、免費值班膳食、勞工假、在職培訓、員工可享用會所健身室、免費穿梭巴士接送服務  
歡迎 60 歲或以上人士申請

職位空缺：4



職位空缺編號：**AK1911024d**

僱主名稱：陽明山莊

職位空缺名稱：Sport & Recreation Co-ordinator

行業：物業管理

工作時間：每星期工作 5~6 天，每天工作 9 小時，07:00~16:00/09:00~18:00/13:00~22:00，輪班輪休

薪酬：月薪\$15,000~16,000

工作地區：南區

資歷：- Degree or Diploma holder in Sports Management, Hospitality Management or related discipline  
 - Certification in early childcare is an advantage  
 - Eager to work in a dynamic working environment of a passionate & motivated team structure  
 - Energetic, sports lover, creative and enthusiastic attitude  
 - Guest oriented and a good team player  
 - Good command of both written and spoken English and Chinese

職責：- To maintain an efficient control over all transactions, facility reservation and administration duties at the Reception Desk & Children Playroom  
 - To provide support in on-site operations of children birthday parties, activities & events

備註：每月六天有薪假期、十三個月糧、強積金、醫療、免費值班膳食、勞工假、在職培訓、員工可享用會所健身室、免費穿梭巴士接送服務  
 歡迎 50 歲或以上人士申請

職位空缺：1

