



香港仔坊會  
AKA

職位空缺編號：**AK2011026a**

僱主名稱：Anchor Limited

職位空缺名稱：Senior/ Assistant/Property Officer (Shopping Mall)

行業：物業管理

工作時間：每週工作 5~5.5 天，星期一至五 09:00~18:00 及星期六 09:00~13:00 (長短週)

薪酬：月薪\$12,000~22,000

工作地區：南區

資歷：持有相關文憑/副學位/學士學位證書。良好中文及一般英文程度。良好領導能力及人際溝通能力、主動性、有禮貌及盡責。懂 Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)、中文輸入法；1~4 年或以上工作經驗

職責：負責協助處理有關商場之物業管理事宜，包括但不限於物資採購、處理客戶查詢及投訴、安排商場活動之物流工作等。督導保安人員及清潔工履行職務，確保商場運作暢順。為商戶及客人提供優質物業管理服務，並保持良好關係。協助物業經理執行公司及營運政策或其他委派的工作。

備註：有薪年假，強積金，銀行假，醫療，在職培訓，年終獎金  
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：**AK2011026b**

僱主名稱：Anchor Limited

職位空缺名稱：Assistant / Technical Officer (Shopping Mall)

行業：物業管理

工作時間：每週工作 5~5.5 天，星期一至五 09:00~18:00 及星期六 09:00~13:00 (長短週)

薪酬：月薪\$15,000~27,000

工作地區：南區

資歷：持有屋宇裝備工程(Building Services Engineering )高級文憑或相關證書。持有效 A 級電業工程人員註冊証、安全督導員証書優先考慮。成熟、自發性、良好溝通能力、主動性、有禮貌及盡責。懂 Microsoft Office (Word,Excel, Power Point)、Visio、AutoCAD、中文輸入法。2-4 年或以上相關物管或設施管理經驗。

職責：監察商場日常維修保養工程；安排工作予工程人員及監督其工作；購買工程物料、控制及紀錄庫存；編制更表、處理工程相關的行政文件；負責跟進及處理突發事件，處理商場保險申報事項。協助處理由經理所委派之工作。

備註：有薪年假，強積金，銀行假，醫療，在職培訓，年終獎金  
歡迎 50 歲或以上人士申請



職位空缺：1