

刊登日期：2021年7月22日
空缺編號：2107/J038



離島婦聯
www.oiwa.org.hk

公司名稱：仲量聯行物業管理有限公司

空缺名稱：助理物業主任

公司性質：保安

工作性質 / 工時

空缺數目：

1

- 負責協助監督及管理日常保安工作，監察保安系統，處理客戶查詢/投訴，處理緊急事故，滙報及記錄意外事件，監督員工執行訪客登記，大廈住宅巡查，及提供客戶服務等。
- 全職
- 每週工作 5, 6 天，每天工作 10 小時，固定工作時間
- 工作時間：早上 8 時至下午 6 時 (5.5 天工作)
- 休息日：星期日
- 工作地區：大嶼山長沙(高級住宅)

入職條件

- 學歷要求：中三或以上程度
- 工作經驗：1 年或以上工作經驗
- 其他：持有 SPP 藍證及 QAS 證書，具相關物業管理經驗

薪酬及福利

- 月薪為：\$22,000-23,000
- 其他福利：花紅、勞工假、醫療、在職培訓、強積金、免費膳食、年假、有薪假期及飯鐘、醫療及人壽保險、生日假、畢業假、家長假、結婚假

如閣下對以上職位有興趣，歡迎到本會櫃位或使用
[「網上登記表」](#)登記。

