

用心策劃您的今天與未來
For Now And For Your Future Because We Care

管家部 – 主任

工作內容:

- ❖ 檢查客房整潔程度及跟進房務員的工作進度
- ❖ 負責處理房務員的日常工作分派和安排

職位要求:

- ❖ 具2年以上於4至5星級酒店相關的房務主任工作經驗
- ❖ 良好的廣東話, 普通話及英文的語言能力
- ❖ 需輪班工作

查詢熱線: 8118 6293

歡迎發送個人履歷至 sclcareer@sands.com.mo

用心策劃您的今天與未來
For Now And For Your Future Because We Care



管家部 – 調度員

工作內容:

- ❖ 為各部門之來電提供諮詢及分派調度服務
- ❖ 包括接聽及處理內部服務申請、收發及回覆電郵

職位要求:

- ❖ 熟悉電腦操作及文書處理
- ❖ 操良好廣東話和普通話，及具基本英語溝通能力

查詢熱線: 8118 6293

歡迎發送個人履歷至 sclcareer@sands.com.mo