

亞太區首家

榮獲「傑出僱主」的綜合度假村企業

ASIA-PACIFIC'S FIRST

INTEGRATED RESORT OPERATOR CERTIFIED AS A TOP EMPLOYER



管賬房 – 兌換員

工作内容:

- ❖ 履行各項賬房出納事務，包括籌碼和外幣兌換、饋贈及信用卡回贈套現
- ❖ 準確現金流、填寫差異單、上交單、盤點表及各類日誌表
- ❖ 輪班結束後準確點算現金及籌碼
- ❖ 為客戶提供友善和禮貌的服務

職位要求:

- ❖ 中學畢業或以上程度
- ❖ 具賬房出納相關工作經驗優先
- ❖ 儀容整潔, 態度友善
- ❖ 有良好的人際關係和溝通技巧, 以及團隊合作精神
- ❖ 需輪班工作

查詢熱線: 8118 6293

歡迎發送個人履歷至 sclcareer@sands.com.mo