

空缺資料

機構	先達系統有限公司 ASC (HK) Limited
行業	機電
職位名稱	客戶服務助理/主任(日更) (長工)
職責	一般客戶服務工作 · 接聽電話熱線 · 一般文書工作
要求	<ul style="list-style-type: none">• 經驗不拘• 中五或以上學歷• 良好粵語; 一般英語; 一般普通話• 懂讀寫中文(良好); 懂讀寫英文(一般)• 懂 Microsoft office• 持保安人員許可證; 持有保安 "甲" & "乙" 牌或有保安培訓課程證書 (QAS) · 可即時上班者 · 將獲優先考慮
工作性質	全職
工作模式	輪班
工作時間	星期一至日上午 00:00 至下午 00:00; 不固定 : 須輪休
工作地點	中西區
薪金	\$15,000 - \$18,000 (月薪)
津貼及福利	銀行假期; 酌情性花紅; 獎勵性花紅; 醫療福利; 超時工作津貼; 男士侍產假; 晉升機會; 輪班津貼; 其他: 年假 12 日
查詢／申請辦法	求職者可電郵履歷至 admin@aschk.com 與 Admin Manager Winnie Law 小姐聯絡
網上申請	-
截止日期	22/10/2024