

# 空缺資料

機構	洲立影藝有限公司 Multiplex Cinema Limited
行業	影藝文化
職位名稱	全職戲院服務員 (長工)
職責	<ul style="list-style-type: none"><li>• 提供優質顧客服務及處理顧客查詢</li><li>• 負責戲院各項日常工作，包括售票、帶位、小食部等</li><li>• 協助管理層執行各項工作</li></ul>
要求	<ul style="list-style-type: none"><li>• 經驗不拘</li><li>• 中五或以上學歷</li><li>• 良好粵語; 一般英語; 一般普通話</li><li>• 懂讀寫中文(良好); 懂讀寫英文(一般)</li><li>• 具有基本電腦操作知識;</li><li>• 較高經驗者，將考慮聘用為高級戲院服務員</li></ul>
工作性質	全職
工作模式	輪班
工作時間	星期一至日上午 08:00 至下午 00:30; 不固定：須輪休; 每天工作 8 小時、每週工作 6 天; 需輪班工作
工作地點	港九新界
薪金	\$13,500 - \$16,900 (月薪)
津貼及福利	年假(8 日); 勞工假期; 勤工獎金; 醫療福利; 超時工作津貼; 晉升機會; 交通津貼; 其他: 新人獎金
查詢／申請辦法	求職者可電郵履歷至 <a href="mailto:recruit3.mcl@intercontinental.com.hk">recruit3.mcl@intercontinental.com.hk</a> 或致電 24188882 與人力資源經理黃小姐聯絡
網上申請	-
截止日期	22/10/2024

## 空缺資料

機構	洲立影藝有限公司 Multiplex Cinema Limited
行業	影藝文化
職位名稱	戲院主任 (長工)
職責	<ul style="list-style-type: none"><li>• 管理戲院日常運作及設備管理，埋數</li><li>• 編制日常報告</li><li>• 跟進維修事項</li><li>• 負責員工招聘及培訓，值勤安排</li><li>• 處理顧客之查詢和投訴，提供優質服務予戲院的顧客</li><li>• 協助戲院經理處理各項戲院事務等</li></ul>
要求	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 年或以上工作經驗</li><li>• 中六或以上學歷</li><li>• 良好粵語；一般英語；一般普通話</li><li>• 懂讀寫中文(良好)；懂讀寫英文(一般)</li><li>• 零售或服務行業兩年以上經驗；</li><li>• 具有基本電腦操作知識、及中文打字</li></ul>
工作性質	全職
工作模式	輪班
工作時間	星期一至日上午 08:00 至下午 00:30; 不固定：須輪休；每天工作 8 小時、每月 6 天休息日；需輪班工作
工作地點	港九新界
薪金	\$17,000 - \$18,900 (月薪)
津貼及福利	年假(12 日)；勞工假期；勤工獎金；醫療福利；超時工作津貼；晉升機會；其他：新人獎金
查詢／申請辦法	求職者可電郵履歷至 <a href="mailto:angela.wong@intercontinental.com.hk">angela.wong@intercontinental.com.hk</a> 或致電 24188882 與人力資源經理黃小姐聯絡
網上申請	-
截止日期	22/10/2024

## 空缺資料

機構	洲立影藝有限公司 Multiplex Cinema Limited
行業	影藝文化
職位名稱	戲院經理 / 戲院副經理 (長工)
職責	<ul style="list-style-type: none"><li>• 管理及領導員工之服務質素</li><li>• 戲院日常運作、編制日常報告及設備管理</li><li>• 負責員工招聘及培訓員工、值勤安排</li><li>• 處理顧客之查詢、投訴</li><li>• 提供優質服務予戲院的顧客</li></ul>
要求	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 年或以上工作經驗; 學位或以上學歷</li><li>• 良好粵語; 一般英語; 一般普通話</li><li>• 懂讀寫中文(良好); 懂讀寫英文(一般)</li><li>• 於服務行業有兩年或以上管理經驗</li><li>• 具有基本電腦操作知識及中文打字</li><li>• 對客戶服務工作有熱誠、有責任感</li></ul>
工作性質	全職
工作模式	輪班
工作時間	星期一至日上午 08:00 至下午 00:30; 不固定 : 須輪休 ; 每天工作 8 小時、每月 6 天休息日; 需輪班工作
工作地點	港九新界
薪金	\$19,000 - \$24,400 (月薪)
津貼及福利	年假(12 日); 勞工假期; 勤工獎金; 醫療福利; 超時工作津貼; 晉升機會; 其他: 新人獎金
查詢／申請辦法	求職者可電郵履歷至 <a href="mailto:recruit3.mcl@intercontinental.com.hk">recruit3.mcl@intercontinental.com.hk</a> 或致電 24188882 與人力資源經理黃小姐聯絡
網上申請	-
截止日期	22/10/2024