



實習空缺資料



實習職位編號	K201
參與機構	堅信物業管理服務有限公司 - 朗豪坊 Keyesen Property Management Services Limited - Langham Place
行業	物業管理及保安
職位名稱	顧客服務助理 (辦公大樓) (實習名額: 1)
職責	為朗豪坊辦公大樓提供優質客戶服務，協助解答客戶查詢
要求	<ul style="list-style-type: none">● 文憑或證書課程● 良好粵語、一般英語及普通話● 懂閱讀及書寫中文，以及懂閱讀英文● 良好溝通技巧
工作模式	全職
工作地點	旺角
工作時數	每星期 40 小時 (每星期工作 5 天，每班 8 小時) (不包括用膳時間)
津貼及獎金	最高可達\$13,600
機構網址	https://www.langhamplace.com.hk

註：

- 具體實習安排，如職責、要求、工作地點及時數等，由參與機構與實習生協議落實為準。
- 實習生在完成實習期 (以 30 天計算) 後，相關出勤率達 80%或以上，可獲勞工處發放實習津貼 (全期上限為\$9,600)，以及參與機構發放一次性獎金\$4,000。
- ERB 就計劃的安排保留最終決定權，如有任何更改，恕不另行通知。