



空缺資料

Supreme 超卓管理服務有限公司
Supreme Management Services Limited
PAC Licence Number: C-433827

編號	S201
機構	超卓管理服務有限公司 Supreme Management Services Limited
行業	物業管理及保安
職位名稱	會所助理 (實習名額: 1)
職責	- 協助會所經理處理會所日常工作，包括會所設施巡查及租用 - 處理住戶查詢、協助籌劃活動 - 負責與會所設施有關的文書紀錄及執行上司指派之職務
要求	- 中學程度 - 良好粵語、一般英文及普通話 - 懂閱讀及書寫中文和英文 - 良好溝通及客戶服務技巧
工作模式	全職
工作地點	跑馬地
工作時數	每星期 40 小時 (每星期工作 5 天，每天 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.supreme-mgt.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，並需符合勞工處「工作試驗計劃」之相關規定。
- 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。