

前堂接待員

工作範疇

- 接待及辦理客人入住及退房手續
- 賬單處理
- 記錄訂房登記及分配客房
- 接聽電話及傳遞口訊
- 解答客人有關酒店的疑問

要求學歷 / 專業資格

- 高中畢業或以上程度
- 具相關專業培訓或經驗者優先

勝任條件

- 流利英語及國語，懂其他語言更佳
- 具卓越的應變能力
- 良好溝通技巧
- 能提供親切友善的客戶服務
- 熟悉酒店常用前堂軟件程式
- 具責任感及團隊精神
- 願意輪班工作

入職薪金

- 每月澳門幣9,000–12,000元，視乎學歷及實際情況而定

可諮詢團體

- 澳門旅遊學院
- 澳門酒店及餐飲業僱員協會

專業課程

- 澳門職業技能認可基準—「前堂代辦及行李員」

