

訂房部文員

工作範疇

- 確認客戶預訂細節 (包括入住日期、客房價錢及種類等)
- 記錄訂房登記及分配客房
- 提供旅遊諮詢和建議
- 與旅行社和航空公司緊密聯繫
- 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

- 細心，能於壓力下完成工作
- 流利英語及國語，懂其他語言更佳
- 良好溝通技巧
- 提供親切友善客戶服務
- 熟悉酒店常用訂房軟件程式
- 具責任感及團隊精神
- 願意輪班工作

入職薪金

- 每月澳門幣8,000–10,000元，視乎學歷及實際情況而定

