

倉務員 / 倉務助理

工作範疇

- 負責執貨、點貨及補貨，並保持貨倉整潔
- 協調船務安排
- 貨物盤點、計劃貨物擺位
- 協助處理店舖日常行政工作

工作時間及地點

- 主要在各品牌專門店的後勤辦公室及貨倉工作
- 需輪班工作，每天工作約8小時

要求學歷 / 專業資格

- 初中畢業或以上程度
- 具相關工作經驗者優先

勝任條件

- 刻苦耐勞
- 良好的團隊合作精神
- 良好的溝通技巧
- 基礎電腦操作
- 誠實、細心、有責任心

入職薪金

- 每月澳門幣9,000–10,000元，視實際情況而定

發展前景

- 倉務助理屬非管理階層職位，晉升速度相對其他職位較快，表現優秀者，工作約2至3年，有機會晉升為倉務部組長或副主管
- 有興趣投身此職位的年青人，可考慮修讀物流管理等相關專業，以協助行業中獲取更多晉升機會

可諮詢團體

- 澳門勞工事務局

