



# 烏來璞石麗緻溫泉會館

no : 28074241

活動時間：108 年 8 月 7 日(三)10:00-12:00

活動地點：烏來就業服務台(烏來區新烏路五段 111 號)

職缺名稱	人數	薪資	工時	工作內容	工作地點
工程助理 (專科以上)	1	\$25,000 ~ 28,000	08:00-17:00 14:00-23:00 (二班制輪班)	1.飯店機電、空調、消防等簡易工務保養維護。 2.協助支援部門內修繕工程處理進度。 3.負責執行工程發包、廠商聯繫、工程驗收。 4.其他主管交辦事項。 5.具工程類相關技術經驗。	烏來區
工程技術員 (專科以上)	1	\$27,000 ~ 32,000	08:00-17:00 14:00-23:00 23:00-08:00 (三班制輪班)	1.飯店機電、空調、消防等工務修繕保養維護。 2.協助支援部門內修繕工程處理進度。 3.鍋爐操作。(※具鍋爐操作技術士丙照、防火管理人員) 4.其他主管交辦事項。 5.工程類相關技術經驗 2 年。	
房務員 (高中職以上)	2	\$24,000 ~ 27,000	07:30-16:00 11:00-19:30 14:00-22:30 (三班制輪班)	1.負責飯店客房、湯屋、大眾湯、清潔及衛生的管理。(如能力、資歷符合，可以儲備幹部晉用) 2.負責公共區域環境清潔打掃。	
大夜櫃檯 主管 (專科以上)	1	\$40,000 ~ 43,000	23:00-07:00	1.專職大夜櫃檯。 2.具協調、獨立作業、危機處理能力及完成主管交辦事宜。 3.建立並維護良好顧客關係。 4.貴賓接待及客訴處理。 5.熟訂房、櫃台、大廳等專業知識。 6.臨場反應好。 7.飯店業相關經驗 1 年以上。	
儲備幹部 (專科以上)	3	\$28,000 ~ 32,000	07:00-15:30 09:00-17:30 14:30-23:00 (三班制輪班)	1.具溝通能力完成主管交辦事宜，並具協調、獨立作業及危機處理能力。 2.建立並維護良好顧客關係。 3.貴賓接待及客訴處理。 4.協助客務部工作人員之訓練。 5.協助制、修訂客務部 SOP 標準作業流程。 6.熟訂房、櫃台、大廳等專業知識。	
櫃台專員 (高中職以上)	2	\$25,000 ~ 28,000		1.負責飯店櫃檯接待客人。 2.處理櫃檯訂房及接聽電話事宜。 3.處理帳務職務，如：收款、核帳、查帳等。 4.提供當地旅遊諮詢。 5.如能力、資歷符合，可以儲備幹部晉用。	
餐飲服務員 (高中職以上)	2	\$24,000 ~ 28,000	07:00-15:30 08:30-22:00 (中間有空班)	1.負責飯店餐廳、宴會廳、咖啡廳服務工作。 2.負責客人帶位、倒水、點餐等工作。 3.負責跑單、擺盤、送餐及聯繫內外場之工作。 4.於客人用餐完畢後，負責收拾碗盤與清理環境。 (如能力、資歷符合，可以儲備幹部晉用。)	
餐廳主管 (高中職以上)	1	依學經歷、證照核薪(每月經常薪資達 4 萬元以上)	10:00-22:30 (中間有空班) (三班制輪班)	1.負責管理飯店餐廳、宴會廳之營運以及妥當人力安排調度。 2.負責客人帶位、倒水、點餐等工作。 3.負責跑單、結帳、送餐及與內場互相控菜出餐。 4.於客人用餐完畢後，負責收拾碗盤與清理環境。 5.訂定餐飲目標並適時促銷周邊餐飲優惠提升業績。 6.處理現場用餐客人之客訴。 7.判斷現場客人之用餐型態，細心了解客人用餐需求提供服務。 8.能身兼多班時段。 9.飯店、餐飲相關經驗 1 年以上。	



烏來就業服務台：(02)2661-7418 顏小姐