

主部門 - 人力資源部；副部門 - 企業傳訊部
Core Department - Human Resources;
Minor Department - Corporate Communications

在這半年時間內，我很榮幸可以參與兩個不同部門的工作，這是一個寶貴且難得的經驗。公司投放了很多資源在這計劃上，我們均獲得度身訂造的學習機會。在部門督導的悉心指導下，我在獨立處理問題及創新思維等方面都有了很大的進步，對自己的工作能力也有更多的肯定及信心。

I am honored to work in two different departments. During my first 6 months of the programme, which is really a precious and memorable experience for me. L'Arc Macau puts lots of resources into this programme such as a tailor-made learning programme to each trainee. Under the patient guidance from my supervisors, my problem-solving skill and innovative skill have been enhanced. Moreover, I have gained more recognition and confidence on my work ability.

主部門 - 企業傳訊部；副部門 - 娛樂場管理部
Core Department - Corporate Communications;
Minor Department - Casino Management

我很高興能參與行政專員計劃，在這半年內，我已在兩個部門進行實習體驗。透過在不同領域工作，我認識不同部門的工作性質，明白到「從工作中學習」的道理，亦更清楚自己的興趣及能力。對剛大學畢業的我來說，於這個計劃上獲益良多。

It is my pleasure to join the Executive Trainee Programme which I have been working in two different departments in the last 6 months. After working in different fields, I could truly understand the job nature in different departments and comprehend the meaning of "Learning through Work", which also help me to define my interest and capability. As a fresh graduated student, I definitely gain valuable working experience and knowledge through this programme.

應屆畢業行政專員 Graduating Executive Trainee

主部門 - 餐飲部；副部門 - 財務部
Core Department - Food & Beverage;
Minor Department - Finance

對我而言，這是一個非常有意義的計劃。不但加強了我的責任感和團隊精神，亦提高了我的行政工作能力及效率。我非常重視與同事相處的時刻，他們總是不斷教導及引導我，這些對我的職業生涯是非常受用的。2015年，我將更努力為澳門凱旋門作出貢獻。

The 15-month Executive Trainee Programme is a very rewarding programme as it strengthens my responsibility and team spirits as well as enhance my work ability and efficiency. I do treasure every single moment with my colleagues. They do always teach me and give me guidance which I can ensure all these experience will benefit my future career path. In 2015, I will strive for better and make my best contribution to L'Arc Macau.

主部門 - 客務部；副部門 - 財務部
Core Department - Front Office;
Minor Department - Finance

我很高興有機會參加行政專員計劃，透過參與前線和後勤部門的工作，我得到了十分寶貴的工作經驗，同時，亦更深入地了解酒店內不同部門的運作模式，學習了運用良好的溝通技巧以更有效率地達成目標。完成計劃後，我相信我已準備充足以迎接未來更多的挑戰。

I am glad to have the opportunity to join the Executive Trainee Programme. Throughout this programme, I have gained valuable working experience from both front line operation and back of house administrative departments, which have provided me a chance to have a better understanding about the operations in different departments. Moreover, I have also enhanced my communication skills so as to achieve goals effectively and efficiently. After completion of the programme, I would be well prepared for my career development and would be able to overcome challenges in the future.



蘇曉桐
Cora Sou

劉俊傑
Da Rosa Nuno Miguel

譚紫欣
Leanne Tam

任思韻
C-One Ren



澳門 凱旋門
L'Arc MACAU

行政專員計劃

Executive Trainee Programme

澳門凱旋門行政專員計劃旨在發掘年青人的管理及領導才能，透過計劃培養成為酒店業未來的優秀管理人員。

L'Arc Macau Executive Trainee Programme explores young talent to develop management and leadership skills to be succeed as the leader in hospitality industry.

澳門凱旋門酒店

澳門新口岸皇朝區城市日大馬路278號

L'Arc Hotel Macau, Avenida 24 de Junho, No. 278, NAPE, Macau

電話: (853) 2880 8888
Enquiries

www.larcmacau.com

計劃目的 Programme Objective

澳門凱旋門現正為具優秀潛質的年青人提供一個為期十五個月的行政專員計劃，學員將在一個節奏緊湊及多元化的工作環境中成長，透過於不同部門工作及資深行政人員的帶領下，拓展其管理能力及專業技能，培養成為酒店業未來的優秀領導者。

L'Arc Macau offers a 15-month Executive Trainee Programme for young talent to develop the required management capabilities and functional competences. The talent will be growing up along with the execution of cross-departmental initiatives and on-going support from senior executives, which help the talent to be the leader in hospitality industry.

- ▶ **引導有才幹的大學畢業生，透過計劃發展潛能，成為澳門凱旋門的未來領導人員**
Develop talented graduate with strong potential to become a future business leader in L'Arc Macau
- ▶ **提升學員於酒店領域的專業技能，為發展成功事業奠下穩健基礎**
Develop job-related competences to build a steady foundation for successful career development within hospitality industry
- ▶ **加強學員領導才能及個人綜合技能，透過多元化的培訓，培育成為優秀的年輕管理人員**
Strengthen the leadership capabilities and personal growth to develop the young talented graduate to be the Management through on job trainings

我們正尋找... Who we are looking for...

如您具備以下條件，我們誠意邀請您的加入
We invite you with the following criteria to join the programme

- ▶ **學士學位或以上學歷**
Bachelor degree or above
- ▶ **性格主動、積極追求成功事業**
Outgoing personality, self-motivated and aggressive to be succeed
- ▶ **熱衷投身於酒店行業**
Keen on building a career in the hospitality industry
- ▶ **喜歡與人合作，良好人際關係及溝通技巧**
Enjoy working with people, have good interpersonal and communication skills

計劃概覽 Programme Overview

從酒店部門中選擇一個為培訓的主部門，一個為副部門
Select one CORE department and one MINOR department from below departments as your preference choices

客務部 / 管家部 / 餐飲部 / 娛樂場管理部 / 資訊科技及影音部 / 財務部 / 企業傳訊部 / 人力資源部
Front Office / Housekeeping / Food & Beverage / Casino Management / IT Systems & AV / Finance / Corporate Communications / Human Resources



為期十五個月的行政專員計劃分為三個階段，學員將按照個人意願選擇兩個部門進行在職培訓，學習該部門的日常運作及行政管理基礎技能。同時，計劃將加強學員的領導技能，包括團隊管理、決策思維、組織能力、應對技巧以及協助提升學員的獨立思考、適應力、創新、與人溝通及責任感的個人綜合技能。在培訓計劃中，部門督導將給予悉心指導，協助學員發揮潛能並完成培訓計劃。

Trainee will be trained in two preferred departments within 15-month Executive Trainee Programme that composed of three stages. Through the job trainings, trainee will expose to the selected departments, to learn their operations and related management skills. Executive Trainee Programme strengthens trainee's capabilities of leadership including team management, decision-making, organizing and problem-solving skills as well as personal growth including critical thinking, adaptability to change, innovation, communication and responsibility. During the programme, senior executive will conduct trainee to develop potential and complete the programme.

計劃獎賞 Programme Reward

於計劃期間 During the Programme

- ▶ **高於行業平均水平的薪酬待遇**
Above industry average remuneration package
- ▶ **度身訂造的學習計劃**
Tailor-made learning programme
- ▶ **部門督導全方位的指導**
Full-scale valuable advice from senior executive

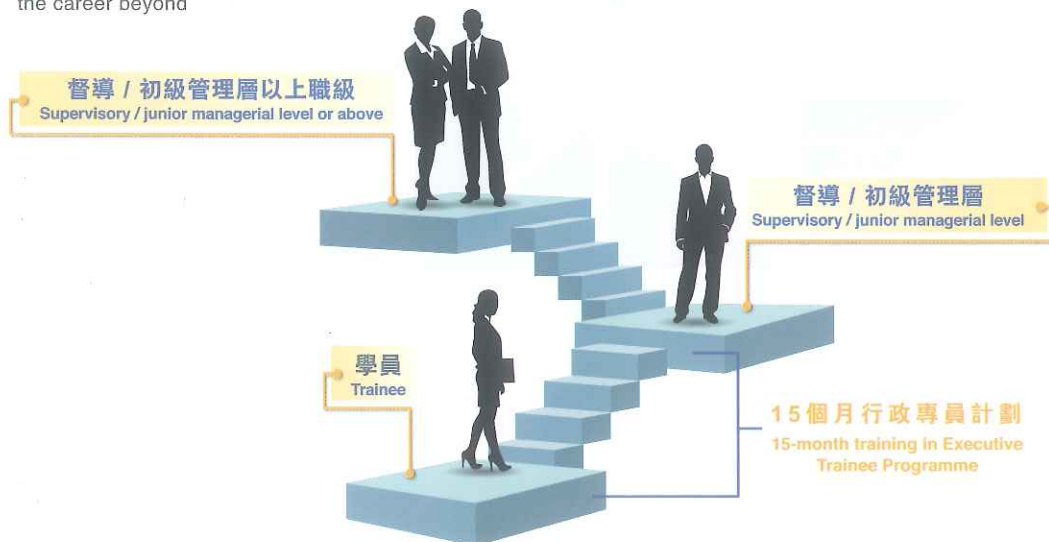
完成計劃後 Completed the Programme

- ▶ **獎金**
Bonus
- ▶ **專業及領導技能的提升**
Developed functional and leadership competences
- ▶ **保證可達至督導 / 初級管理層的職級**
Guaranteed supervisory / junior managerial level

事業發展之路 Career Development

完成培訓計劃後，學員將擔任督導的角色，並繼續發展其事業高峰

Trainee will be offered a supervisory position after completed the Executive Trainee Programme and develop the career beyond



申請及查詢 Application and Enquiries

如您希望以行政專員計劃作為您的事業起點，歡迎踴躍參與，成為澳門凱旋門管理團隊的一分子。應徵者請將詳細履歷電郵至 hr-recruit@larcmacau.com。如有查詢，歡迎致電 (853) 8860 8205 與人力資源部聯絡。

You are welcome to join L'Arc Macau management team. If you are passionate to start your career through the Executive Trainee Programme, please email your detailed resume to hr-recruit@larcmacau.com. For enquiries, please contact Human Resources at (853) 8860 8205.



與我們攜手創建澳門未來

澳門凱旋門是一間集娛樂、酒店、餐飲於一身的綜合式娛樂場酒店，
現正招募畢業生加入我們的團隊。

客務部

賓客服務主任*
服務中心服務員*

人力資源部

人力資源助理
人力資源發展助理

企業傳訊部

平面設計師
企業傳訊協調員

餐飲部

宴會營銷聯絡員

財務部

會計文員**
帳房出納員*

娛樂場管理部

貴賓營運客戶服務專員*
會籍部客戶服務專員*
娛樂場業務發展高級客服專員*

資訊科技及影音部

資訊科技部技術支援員*
分析程式開發員

項目部

項目協調員

各部門行政助理

物業部

客戶服務助理

* 需24小時輪班工作

** 全職及兼職適用

申請途徑

電郵：hr-recruit@larcmacau.com

郵寄：澳門新口岸宋玉生廣場322 - 362號誠豐商業中心十六樓澳門凱旋門總辦公室人力資源部

網上申請：<https://central.larcmacau.com/recruit>

招聘熱線：(853) 8860 8205

請於申請時遞交履歷、近照及要求待遇，並註明申請職位於電郵主旨或信封上。所有個人資料僅供招聘用途。



BE PART OF THE FUTURE OF MACAU

L' Arc Macau is a casino and hotel complex with entertainment, accommodation and fine dining.

We are now looking for graduates to join us for the following positions.

Front Office

Guest Services Officer *

Service Center Agent *

Food & Beverage

Banquet Sales Coordinator

IT Systems & AV

Service Desk Support*

Analyst Programmer

Property

Customer Service Assistant

Human Resources

Human Resources Assistant

Human Resources Development
Assistant

Finance

Accounting Clerk **

Cage Cashier *

Project

Project Coordinator

Corporate Communications

Graphic Designer

Corporate Communications
Coordinator

Casino Management

Junket Operations Host *

Membership Host *

Casino Business Development
Executive Host *

Administrative Assistant

* 24 Hours Shift

** Full Time & Part Time Applicable

Apply Method

E - mail : hr-recruit@larcmacau.com

Post : Human Resources Department, L' Arc Macau Head Office, Alameda Dr. Carlos
D'Assumpção, n°s 322-362, Centro Comercial Cheng Feng 16 Andar, Macau

Online Application : <https://central.larcmacau.com/recruit>

Recruitment Hotline : (853) 8860 8205

Please submit a resume together with a recent photo and expected salary with your application, and indicate applying position in email "Subject Line" or on Envelope. All personal data collection is for recruitment purpose only.

職位申請表格

中文姓名：_____

英文姓名：_____

電話〔住宅〕：_____

電話〔手提〕：_____

地址：_____

出生日期：_____

澳門身份證號碼：_____

最高學歷

學校名稱	就讀年份	最高程度

工作經驗

公司名稱	任職年份 (月/年 至 月/年)	職位
	由 _____ 至 _____	
	由 _____ 至 _____	
	由 _____ 至 _____	

申請職位〔請依序選擇最期望加入的三個職位，“1”為最想加入的職位，“2”及“3”如此類推〕：

- | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| 1. 店舖經理 (Ref: MSM) _____ | 2. 助理店舖經理 (Ref: MASM) _____ |
| 3. 見習店舖經理 (Ref: MSMT) _____ | 4. 店舖主任 (Ref: MSS) _____ |
| 5. 美容顧問 - 香水化妝品 (Ref: MBA) _____ | 6. 銷售顧問 - 影音及電子產品 (Ref: MSAV) _____ |
| 7. 銷售顧問 - 鐘錶珠寶 (Ref: MSAL) _____ | 8. 銷售顧問 - 高級時裝 (Ref: MSAF) _____ |
| 9. 銷售顧問 - 高級食品 (Ref: MSAD) _____ | 10. 顧客服務助理 (Ref: MCSA) _____ |
| 11. 店舖助理 (Ref: MSTA) _____ | 12. 兼職銷售助理 (Ref: MPTS) _____ |

申請人簽署：_____

申請日期：_____

申請辦法

有興趣者，請填妥職位申請表並 (1) 傳真至(852) 2186-6573

或 (2) 郵寄至 Nuance-Watson (HK) Ltd.香港大嶼山東涌達東
路 20 號東薈城第一座 601-604 室人力資源部收

或 (3) 將個人履歷電郵至 yoyoc@asw.com.hk

STAMP
HERE

寄：Nuance-Watson (Macau) Limited
聯安華昇(澳門)有限公司
香港大嶼山東涌達東路 20 號
東薈城第一座 601-604 室
人力資源部收

申請辦法

有興趣者，請填妥職位申請表：

- (1) 電郵至 yoyoc@asw.com.hk
- 或 (2) 傳真至 (852) 2186-6573
- 或 (3) 郵寄至 香港大嶼山東涌達東路 20 號東薈城第一座 601-604 室

聯安華昇(澳門)有限公司
人力資源部收

家的感覺・利嘉閣

利嘉閣(澳門)地產是地產業界銷售最強，為配合業務發展，現誠邀您成為我們的一份子。

招聘以下職位

Sales 營業部

Property Consultant	物業顧問
Senior Propety Consultant	高級物業顧問
Account Supervisor	客戶主任
Account Manager	客戶經理
Senior Account Manager	高級客戶經理

Admin 行政部

Administrator	行政人員
---------------	------

Marketing 市務部

Marketing Assistant	市場助理
---------------------	------

電腦技術員

強大支援

利嘉閣(澳門)地產有限公司

住宅部

工商舖部

投資移民部

後勤支援

最強平台

- ◆ 良好的港澳客源、盤源交流
- ◆ 最新、最快市場資訊
- ◆ 星級導師培訓
- ◆ 良好的晉升機會

名牌代理，一枝獨秀！
招聘熱線：李生 6335 1838

盧小姐 28322 900.

家的感覺・利嘉閣

利嘉閣(澳門)地產是地產業界銷售最強，為配合業務發展，現誠邀您成為我們的一份子。

招聘以下職位

Sales 營業部

Property Consultant	物業顧問
Senior Propety Consultant	高級物業顧問
Account Supervisor	客戶主任
Account Manager	客戶經理
Senior Account Manager	高級客戶經理

Admin 行政部

Administrator	行政人員
---------------	------

Marketing 市務部

Marketing Assistant	市場助理
---------------------	------

電腦技術員

強大支援

利嘉閣(澳門)地產有限公司

住宅部

工商舖部

投資移民部

後勤支援

最強平台

- ◆ 良好的港澳客源、盤源交流
- ◆ 最新、最快市場資訊
- ◆ 星級導師培訓
- ◆ 良好的晉升機會

名牌代理，一枝獨秀！
招聘熱線：李生 6335 1838

盧小姐 28322 900.

完善晉升制度



網絡宏大

工商舖部	澳門柏嘉街474號帝景苑地下AY舖	2875 7989
皇朝分行	澳門羅馬街21號建興龍廣場地下H舖	2871 5933
寰宇分行	澳門黑沙環新填海區 "R" 及 "R1" 地段, 寰宇天下地下AI舖	2843 7111
海擎天分行	澳門蘭花前地16號運順新村A-E座地下D座	2822 0638
壹湖分行	澳門柏嘉街474號帝景苑地下AY舖	2875 7989
濠庭分行	氹仔南京街378號帝庭軒地下G座	2883 0929
花城分行	氹仔南京街218號威翠花園地下I舖	2883 6300
雍景灣分行	氹仔奧林柏克大馬路雍景灣地下J舖	2883 8301
濠珀分行	氹仔南京街558號雄昌花園第3座地下E舖	2883 1831
星河灣分行	氹仔柯維納馬路482號凱旋居地下F舖	2882 3878
金峰分行	路環石排灣馬路978號安順大廈地下B(02)舖	2850 3278

完善晉升制度



網絡宏大

工商舖部	澳門柏嘉街474號帝景苑地下AY舖	2875 7989
皇朝分行	澳門羅馬街21號建興龍廣場地下H舖	2871 5933
寰宇分行	澳門黑沙環新填海區 "R" 及 "R1" 地段, 寰宇天下地下AI舖	2843 7111
海擎天分行	澳門蘭花前地16號運順新村A-E座地下D座	2822 0638
壹湖分行	澳門柏嘉街474號帝景苑地下AY舖	2875 7989
濠庭分行	氹仔南京街378號帝庭軒地下G座	2883 0929
花城分行	氹仔南京街218號威翠花園地下I舖	2883 6300
雍景灣分行	氹仔奧林柏克大馬路雍景灣地下J舖	2883 8301
濠珀分行	氹仔南京街558號雄昌花園第3座地下E舖	2883 1831
星河灣分行	氹仔柯維納馬路482號凱旋居地下F舖	2882 3878
金峰分行	路環石排灣馬路978號安順大廈地下B(02)舖	2850 3278

Applied Position 申請職位	Expected Salary 要求薪金	Date 填寫日期	Available Date 可上班日期	
Name in English (Surname First) : 英文姓名:	Nickname in English : 英文別名:	Name in Chinese : 中文姓名:	Sex: 性別:	
Residential Address 個人住址: In Chinese (中文): In English (英文):				
Nationality: 國籍:	MACAU ID Card No.: 澳門身份證號碼:	Date of Birth 出世日期	Mobile Number: 手提電話號碼	Marital Status 婚姻狀況
Employment History 工作經驗				
Period 期間	Name of Company 公司名稱	Position 職位	Reason for Leaving 離職原因	
Academic Background 學歷				
Period 期間	Name of Institute 學校名稱	Qualification 所獲資格		
Special Skill 其他技能				
Written 書寫語言	Chinese 中文	Excellent	Good	Fair
	English 英文	Excellent	Good	Fair
Spoken 能操語言	Cantonese 廣東話	Excellent	Good	Fair
	Mandarin 國語	Excellent	Good	Fair
	English 英文	Excellent	Good	Fair
Computer Knowledge 電腦常識	MS-Excel	Excellent	Good	Fair
	MS-Word	Excellent	Good	Fair
Other Skill 其他技能				

Signature 簽署: _____

Date 日期: _____

誠聘

立即加入我們

成就理想前程

銷售物業遍及全球  完美與國際接軌

業務不斷擴展，現誠聘以下職位：

行政部 <

- | | | |
|----------|----------------------|--------------------------|
| 1. 財務總監 | 2. 行政助理
(一般文書處理) | 3. 市場部助理
(市場推廣、策劃等職務) |
| 4. 會計文員 | 5. 辦公室助理
(需有汽車牌照) | 6. 平面設計
(熟識PS、AI) |
| 7. 人事部助理 | 8. 司機 | |

營業部 <

- | | | |
|------------|------------|--------------|
| 1. 見習營業員 | 2. 物業顧問 | 3. 高級客戶/分區經理 |
| 4. 分區董事/經理 | 5. 客戶主任/經理 | |

提供優厚薪酬、福利及有薪年假，良好工作環境及晉升制度。營業部底薪加佣金制。

有意者請電郵履歷表致 hr@mcore-p.net
或於辦公時間內致電 2850 8323 麥小姐安排面試
辦公時間：早上九時半至下午六時半



歡迎應屆畢業生 加入中銀大家庭

機會

我們會不斷為您提供機會，讓您選擇在適合自己的崗位上盡展所長。

增值

我們全力支持您繼續修讀碩士、博士及專業資格課程，學費全額報銷，助您裝備自己，提升競爭優勢。

發展

我們為您提供多元化的晉升空間，助您事業邁向成功。

感恩

我們為樂於助人的您搭建平台，奉獻愛心，回饋社會。

請登入 www.bocmacau.com 「工作機會」欄目了解更多詳情。

請填妥職位申請表，隨表提供求職函、履歷，以及身份證明文件、畢業證書、大學及高中成績單、工作證明、專業資格證書、糧單等複印本。

郵寄地址：澳門蘇亞利斯博士大馬路中銀大廈3樓中國銀行澳門分行人力資源部

電郵地址：recruit@bocmacau.com



中國銀行

BANK OF CHINA

澳門分行

MACAU BRANCH

服務熱線 888 95566

www.bocmacau.com

專業培訓! 晉升機會!
豐厚收入! 福利優厚!
歡迎全職或兼職!

Sasa
making life beautiful

**初級 / 見習
美容顧問**

初中程度
 一年或以上零售經驗
 新入職獎金\$20,000
 培訓期後月入可達\$30,000或以上
 歡迎非美容/化妝品銷售
 人士加入

銷售見習生

初中程度
 毋須工作經驗
 可獲專業培訓
 及晉升機會

店舖主管

資深/美容顧問

初級/見習美容顧問

銷售見習生

招聘熱線：8290 9338

• 分區銷售及營運經理
 領導團隊及前線員工

• 助理/店舖主管
 需具兩年或以上主管經驗

• 管理見習生
 具大學學位及一年營運經驗

• 資深/美容顧問
 月入可達\$30,000以上
 需具美容產品銷售經驗

• 初級香水顧問(男/女)
 完成專業培訓後，可晉升美容顧問

• 銷售員

• 收銀員(全職/兼職)
 懂收銀程序者優先

• 資深/店舖助理
 具相關工作經驗者優先

• 店舖倉務員
 具相關工作經驗者優先

• 店舖雜務員
 毋須工作經驗

• 店務員
 毋須工作經驗

• 兼職員工
 時薪可達\$45



員工福利



在職培訓及專業證書
 進修課程資助

勤工獎
 超時津貼

店舖特別津貼
 豐厚佣金

每月獎勵金
 年終花紅

9-12天有薪年假
 每月可享6天休假

員工購物折扣優惠
 醫療福利

公積金
 良好晉升機會

應徵者可將履歷郵寄至：澳門議事亭前地18-20A號中華商業大廈4樓、遞交各門市、傳真至2832 2730或電郵至
 recruitment_macau@sasa.com

網頁查詢：www.sasa.com

(申請人所提供之全部資料絕對保密及只供招聘用途)

招聘熱線：8290 9338