

助理值勤工程師

職務範圍

- 負責監督及指導技術員機電設備之操作、安裝及維修保養等；
- 協助工程師編制值勤表及安排日常工作；
- 負責協助物料採購；
- 與相關部門進行日常會議及跟進事項；
- 負責維修安裝等協調工作，並編寫相關工作報告。

職務要求

- 高中畢業或以上；
- 懂一般文書處理 Microsoft Office (Word、Excel 等)；
- 懂機水電機械維修及安裝；
- 具兩年或以上相關之工作經驗；
- 需輪班工作。

申請者將個人履歷，包括薪金要求、聯絡電話及近照親臨至本公司人力資源部地址：澳門友誼大馬路 555 號新東方置地酒店 10 樓 1009 室或電郵至信箱：stdmrecruit@stdm.com.mo。所有本公司收集到的資料只會用作招聘用途。