

項次	徵才職務	需求人數	職務說明	學經歷	待遇	工作時間/休假
1	客房清潔服務人員	3	飯店清潔服務	不拘	月薪 23,800元	【工作時間】 08:30-16:30 【休假制度】 月排休8天
2	房務組長	2	1. 安排與管理房務工作 2. 負責查房工作及協助整理客房 3. 公共區域清潔維護 4. 客用消耗品數量統計 5. 故障報修與遺失物報管 6. 其他主管交辦事項。	不拘	月薪 26,000-30,000元	【工作時間】 08:00-17:00 09:00-18:00 【休假制度】 月排休8天
3	飯店大夜班櫃台人員	2	1. 櫃檯接待與諮詢服務 2. 旅客住房、退房、接待與訂房服務 3. 夜間稽核4. 安排行李搬運、叫車等服務 4. 處理客訴及危機事件處理與維護飯店安全	高中職	月薪 25,000-30,000元	【工作時間】 23:00-07:00 【休假制度】 月排休8天
4	房務辦事員	1	1. 處理部門內行政文書工作 2. 住客電話回覆及問題處理 3. 具有服務熱忱、個性細心 4. 其他主管交辦事項	高中職	月薪 24,000-26,000元	【工作時間】 08:00-17:00 【休假制度】 月排休8天
5	客務部櫃檯接待員	3	1. 櫃檯接待與諮詢服務 2. 辦理貴賓住宿事宜，如：訂房、排房、進房、退房等手續 3. 客房帳務處理，如：結帳、收款、核帳與查帳等業務 4. 協助訂房中心與總機相關作業	高中職	月薪 24,000-28,000元	【工作時間】 07:00-15:00 15:00-23:00 23:00-07:00 三班制 【休假制度】 月排休8天
6	客務部櫃檯主任	2	1. 客務接待及帳務作業流程執行 2. 協助組員處理日常作業 3. 負責教育訓練與管理 4. 處理客戶抱怨申訴 5. 具服務熱忱、合作精神、協調力	高中職	月薪 30,000-35,000元	【工作時間】 07:00-15:00 15:00-23:00 23:00-07:00 三班制 【休假制度】 月排休8天
7	櫃台副組長	1	1. 旅客住房、退房、接待事務及結帳作業 2. 服務流程維護及改善 3. 顧客意見收集與客訴處理 4. 櫃台人員出勤管理與調派 5. 新進同仁教育訓練	高中職	月薪 26,000-30,000元	【工作時間】 07:00-15:00 15:00-23:00 23:00-07:00 三班制 【休假制度】 月排休8天
8	櫃台組長	1	1. 旅客住房、退房、接待事務及結帳作業 2. 服務流程維護及改善 3. 顧客意見收集與客訴處理 4. 櫃台人員出勤管理與調派 5. 新進同仁教育訓練	高中職	月薪 26,000-32,000元	【工作時間】 07:00-15:00 15:00-23:00 23:00-07:00 三班制 【休假制度】 月排休8天
9	工務	1	1. 基礎水電維修、工務修繕 2. 電器燈具設備維護 3. 網路管理維護查修 4. 固定例行性設備巡檢與保養 5. 主管交辦事項	高中職	月薪 30,000-42,000元	【工作時間】 08:30-17:00 14:30-23:00 兩班制 【休假制度】 月排休8天
10	餐廳經理	1	1. 管理餐廳服務方式與人力調配、監督作業標準流程等事宜 2. 溝通協調與各相關單位之行政事宜 3. 督導餐廳現場作業，符合標準作業流程，並且提供客人高品質及穩定的服務水準，妥善處理客訴及危機處理 4. 控管餐飲服務、產品品質及各項成本。 5. 完成主管交辦事項 6. 具相關餐飲證照為佳	高中職	月薪 40,000元起	【工作時間】 06:00-14:30 14:30-23:00 兩班制 【休假制度】 月排休8天
11	外場服務人員	5	1. 於櫃台負責與顧客接洽 2. 進行顧客服務、內外場聯繫、點餐供餐等工作 3. 環境整理，收拾與更換碗盤 4. 協助餐廳營業前準備作業	高中職	月薪 24,000-28,000元	【工作時間】 06:00-14:30 14:30-23:00 兩班制 【休假制度】 月排休8天
12	廚房人員	2	1. 中餐炒、蒸、烤廚房事務 2. 管理廚房內的衛生清潔工作 3. 依據餐單準備相關的食材 4. 妥善控制成本和食材有效利用 5. 掌控出菜品質及順序，確保所負責類別的食品均符合衛生管理的規定 6. 廚房的廚具設備、器材、用具之維護與保管 7. 完成主管交辦事項	不拘	月薪 27,000元起	【工作時間】 06:00-14:30 14:30-23:00 兩班制 【休假制度】 月排休8天