

招聘通告

招聘編號：C001-MLM-2023

職位：行政主任 (行政範疇)

僱用方式：全職

職位空缺數目：1 名

入職條件：

- (a) 澳門特別行政區居民；
- (b) 18 歲或以上的成年人士。

職務內容摘要：

- 協助公司事務的行政工作；
- 協助制定章程、計劃、報告、規章及指引的工作；
- 協助跟進、收集及分析相關政策；
- 參與會議及繕錄會議記錄；
- 跟進開標及評標的工作；
- 撰寫及處理有關行政的建議書、報告書及信函等。

報酬：每月澳門幣 28,000 起，並享有澳門輕軌股份有限公司所規定的福利待遇。

職務要求：

- (a) 具有學士學位程度或以上學歷；
- (b) 具兩年或以上行政相關範疇的工作經驗；
- (c) 良好中文的讀、寫、聽、說能力，具英文的讀、寫、聽、說能力；
- (d) 熟悉電腦文書應用及操作；
- (e) 具責任感及對工作有熱誠及承擔；
- (f) 具獨立分析能力、團隊工作精神及能承受工作壓力。

優先條件：

- a) 具五年或以上與處理公司機關相關事務、章程制定或相關工作經驗；
- b) 具有法律學士學位或以上學歷(如澳門以外與澳門官方教育制度不同體制取得的法律學士學位須已完成澳門法律補充課程)；
- c) 具法律範疇相關的工作經驗；
- d) 具葡文溝通能力。

甄選方法：知識考試、專業面試及履歷分析。

以上每一階段甄選均具有淘汰性質，本公司將以適當方式通知成績合格的准考人參加下一甄選階段的考核。成績不合格的准考人即除名，並不作另行通知。

Aviso de Recrutamento

N.º de referência do recrutamento: C001-MLM-2023

Cargo: Supervisor administrativo (área administrativa)

Tipo: Tempo inteiro

Número de vagas: 1

Condição de acesso:

- (a) Ser residente da RAEM;
- (b) Idade igual ou superior a 18 anos.

Descrição da função:

- Apoio nos trabalhos administrativos da Sociedade;
- Apoio nos trabalhos de elaboração de estatutos, projectos, relatórios, regulamentos e orientações;
- Apoio no acompanhamento, recolha e análise das respectivas políticas;
- Participação em reuniões e lavramento de actas;
- Acompanhamento dos trabalhos relacionados com abertura e avaliação das propostas;
- Redacção e tratamento das propostas, informações e cartas relativas aos assuntos administrativos.

Remuneração: A partir de MOP28 000/mês, com o gozo das regalias definidas pela Sociedade do Metro Ligeiro de Macau, S.A..

Perfil do candidato:

- (a) Habilitação académica de nível de licenciatura ou superior;
- (b) Experiência profissional de dois anos ou superior na área administrativa;
- (c) Bom domínio de chinês e domínio de inglês, designadamente, facilidade na leitura, redacção, compreensão auditiva e conversação;
- (d) Bom conhecimento sobre as aplicações informáticas para o processamento de documentos;
- (e) Sentido de responsabilidade e entusiasmo pelo trabalho;
- (f) Capacidade de análise independente, forte espírito de equipa e capacidade para trabalhar sob pressão.

Factor de preferência:

- (a) Experiência profissional de 5 anos ou superior no tratamento de assuntos dos órgãos sociais, na elaboração de estatutos ou na área relevante;
- (b) Habilitação académica de nível de licenciatura ou superior em Direito (é necessário concluir o curso complementar de direito de Macau caso a licenciatura em direito seja adquirida fora da RAEM por sistema de ensino diferente do

- sistema oficial de ensino de Macau);
- (c) Experiência profissional na área jurídica;
 - (d) Domínio de português na compreensão auditiva e conversação.

Métodos de selecção: Prova de conhecimentos, entrevista profissional e análise curricular.

Os métodos de selecção acima referidos têm carácter eliminatório, cujos candidatos aprovados serão notificados oportunamente pela MLM em relação à sua participação na próxima etapa. Quanto aos candidatos reprovados, que se consideram excluídos, não serão notificados para o efeito.