

招聘通告

招聘編號：C025-MLM-2025-E

職位：經理(物業管理範疇)

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：

- 負責管理及跟進物業管理等一切工作；
- 負責監督、管理及營運本公司轄下非輕軌事務的一切相關設施，包括交通樞紐及商店、物業及公共地役等；
- 負責與政府或相關單位協調、處理移交設施前後的協調及行政工作、跟進後續的物業管理及服務採購工作等；
- 與相關單位協調設計及管理工作，與相關單位舉行定期會議；
- 編制本公司適用之管理計劃及規劃，並定期作檢視；
- 編制及執行物業的維護、保養及優化計劃；
- 與各外判單位保持良好協調，確保設施運作良好；
- 撰寫及處理各類型建議書、報告書、支付、信函、月報及行政工作等；
- 執行上級指派的其他工作。

報酬：每月澳門元 45,000 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) 具備學士學位程度或以上學歷；
- (b) 具備五年或以上物業管理、屋宇設施管理或資產管理等相關工作經驗；
- (c) 具中文、英文的讀、寫、聽說能力；
- (d) 熟悉電腦及一般文書處理之操作與使用；
- (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) 具備屋宇管理、設施管理、機電工程、土木工程或相關學士學位或以上學歷；
- (b) 具備七年或以上物業管理、屋宇設施管理或資產管理相關工作經驗；
- (c) 持有資產管理、設施管理相關證書。

甄選方法：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: C025-MLM-2025-E

Cargo: Gerente (Área de Administração Predial)

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:

- Responsabilizar-se pela gestão e acompanhamento de todos os trabalhos de administração predial;
- Responsabilizar-se pela fiscalização, administração e operação de todas as instalações não relativas ao Metro Ligeiro da MLM, incluindo os centros modais de transportes, lojas, propriedades e servidão pública;
- Responsabilizar-se pela coordenação com o Governo ou as entidades em causa, tratamento dos trabalhos administrativos e de coordenação antes e depois de entrega das instalações e acompanhamento dos trabalhos posteriores de administração predial e de aquisição de serviços, etc.;
- Coordenar os trabalhos de concepção e administração com as entidades em causa, e realizar as reuniões periódicas com as entidades em causa;
- Elaborar o plano e planeamento de administração aplicável à MLM, e proceder a uma revisão periódica;
- Elaborar e executar o plano de manutenção, conservação e melhoramento das propriedades;
- Manter uma boa coordenação com as entidades adjudicatárias, assegurando um bom funcionamento das instalações;
- Redigir e tratar as propostas, informações, pagamentos, cartas de diversos tipos, relatórios mensais e trabalhos administrativos;
- Executar demais tarefas que lhe sejam superiormente atribuídas.

Remuneração: A partir de MOP45 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 cinco anos ou superior na área de administração predial, gestão de instalações prediais ou gestão de activos;
- (c) Domínio de chinês e inglês, designadamente, facilidade na leitura, redacção, compreensão auditiva e conversação;
- (d) Bom conhecimento sobre as aplicações informáticas para tratamento de documentos gerais;

- (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) Habilitação académica de nível de licenciatura ou superior em administração predial, gestão de instalações, engenharia electromecânica, engenharia civil ou nas áreas relevantes;
- (b) Experiência profissional de sete anos ou superior na área de administração predial, gestão de instalações prediais ou gestão de activos;
- (c) Titular dos certificados relativos à gestão de activos ou de instalações.

Métodos de selecção: 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.