

招聘通告

招聘編號：C073-MLM-2025-E

職位：行政人員(財務範疇)

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：

- 處理日常結算、支付等工作；
- 處理各開支之預留款項；
- 審視預算執行情況；
- 處理預算調整；
- 協助處理年度業務計劃；
- 跟進財務分析報告；
- 協助預算及分析組包括撰寫信函、建議書及報告書等工作；
- 協助上司處理財務相關事務。

報酬：每月澳門元 23,000 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) 具備會計/財務/工商管理/經濟或相關範疇的高等專科學位程度或以上學歷；
- (b) 具三年或以上工作經驗；
- (c) 具會計記帳的工作經驗；
- (d) 具良好中文、英文的聽、說、讀、寫能力；
- (e) 熟悉個人電腦及一般文書處理之操作與使用；
- (f) 具責任感及對工作有熱誠及承擔；
- (g) 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) 具兩年或以上會計/財務相關工作經驗；
- (b) 持 LCCI 第三級證書；
- (c) 熟悉公共採購法；
- (d) 持專業會計師牌照。

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: C073-MLM-2025-E

Cargo: Pessoal Administrativo (Área Financeira)

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:

- Tratar trabalhos como liquidação, pagamento diários, etc.;
- Tratar cabimentações para as diversas despesas;
- Rever a situação de execução orçamental;
- Tratar ajustes orçamentais;
- Auxiliar no tratamento do plano de actividades anual;
- Acompanhar relatórios de análise financeira;
- Auxiliar o grupo de orçamento e análise, incluindo a redacção de cartas, propostas e informações e outros trabalhos;
- Auxiliar o superior hierárquico no tratamento de assuntos financeiros.

Remuneração: A partir de MOP23 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 bacharelato ou superior em contabilidade/finanças/gestão de empresas/economia ou na área relevante;
- (b) Três anos ou superior de experiência profissional;
- (c) Experiência profissional sobre a escrituração contabilística;
- (d) Bom domínio de chinês e inglês na leitura, redacção, compreensão auditiva e conversação;
- (e) Bom conhecimento sobre as aplicações informáticas para tratamento de documentos gerais;
- (f) Sentido de responsabilidade e entusiasmo pelo trabalho;
- (g) Capacidade de análise independente, forte espírito de equipa e capacidade para trabalhar sob pressão.

Factor de preferência:

- (a) Experiência profissional de dois anos ou superior em contabilidade/finanças;
- (b) Titular do certificado LCCI de nível 3;
- (c) Bom conhecimento sobre a “Lei da Contratação Pública”;

(d) Titular da licença de contabilista profissional.

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.

English for reference only

Recruitment Notice

Recruitment No.: C073-MLM-2025-E

Position: Administration Officer (Finance)

Employment Type: Full Time

Vacancy No.: 1

Employment Conditions:

- (a) Resident of the Macao Special Administrative Region;
- (b) Adults of aged 18 or above.

Job Description:

- Handle daily settlement, payments and related tasks;
- Manage reserved funds for various expenses;
- Review budget execution status;
- Handle budget adjustments;
- Assist in preparing the annual business plan;
- Follow up on financial analysis reports;
- Support the Budget and Analysis Section, including drafting correspondence, proposals and reports;
- Assist superiors with finance-related matters.

Remuneration: Starting from MOP 23,000 per month, with benefits as defined by Macao Light Rapid Transit Corporation, Limited

Job Requirements:

- (a) Holder of higher diploma certification or above in accounting, finance, business administration, economics or related fields;
- (b) Possess three years or above working experience;
- (c) Possess accounting and bookkeeping working experience;
- (d) Proficient in reading, writing, listening and speaking in both Chinese and English;
- (e) Be familiar with the operation and usage of personal computers and office software;
- (f) Have strong sense of responsibility, enthusiasm for work, and commitment;
- (g) Possess independent analytical ability, team spirit and the ability to work under pressure.

Preferred Requirements:

- (a) Possess two years or above of working experience in accounting or financial fields;
- (b) Possess a LCCI Level 3 Certificate;
- (c) Be familiar with the public procurement law;
- (d) Possess a professional accountant licence.

Selection Methodology: Professional interview and curriculum vitae analysis.

Each stage of the selection process is eliminatory in nature. The Company will notify qualified candidates in an appropriate manner to participate in the next stage of assessment. Candidates who do not pass the assessment will be disqualified without further notice.