

招聘通告

招聘編號：C081-MLM-2025-E

職位：行政人員(公共關係範疇)

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：

- 負責搜集輿情並製作分析報告；
- 執行及處理公關危機事件；
- 處理對外公共關係事務，包括電話接聽、申訴處理、公關應對等，以及負責公眾、傳媒與嘉賓接待及日常之溝通，維護公司品牌形象；
- 策劃及落實執行宣傳計劃，包括撰寫新聞稿、宣傳及公關等文案，以及負責官方平台之日常更新、內容撰寫及圖像編輯；
- 撰寫及處理各類型建議書、報告書、信函等；
- 執行及落實公共關係範疇各項項目及上級指派的其他工作。

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) 具備公共關係、公共傳播、新聞、傳意、廣告、活動策劃、市場推廣或行政等範疇的高等專科學位程度或以上學歷；
- (b) 具備兩年或以上公共關係範疇、新聞傳播或活動推廣等相關工作經驗；
- (c) 具良好中、英文讀、寫、聽、說能力；
- (d) 熟練電腦應用技能，熟悉辦公室軟件，包括但不限於 Microsoft Office 套件，包括 Word、Excel、PowerPoint 等；
- (e) 具責任感及對工作有熱誠及承擔；
- (f) 具獨立分析及處理問題能力、良好溝通及協調能力、團隊工作精神及能承受工作壓力。

優先條件：

- (a) 具備公共關係、公共傳播、新聞、傳意、廣告、活動策劃、市場推廣或行政等範疇的學士學位程度或以上學歷；
- (b) 具三年或以上公共關係範疇、傳媒行業、活動或展覽策劃等相關工作經驗；
- (c) 具相關專業認證或修讀相關範疇的培訓課程；
- (d) 具有獨立回覆及跟進申訴個案相關工作經驗；

- (e) 具公開演說演出或比賽經驗；
- (f) 曾公開發表文章或書籍；
- (g) 具網頁或社交媒體管理工作經驗；
- (h) 熟悉圖像設計軟件（Photoshop、Illustrator 或 InDesign）、拍攝影像或影像編輯；
- (i) 具良好葡文讀、寫、聽、說能力。

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: C081-MLM-2025-E

Cargo: Pessoal Administrativo (Área das Relações Públicas)

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 recolha de comentários públicos e elaboração de relatórios de análise;
- Executar e tratar incidentes de crise nas relações públicas;
- Tratar assuntos de relações públicas externas, incluindo o atendimento telefónico, tratamento de reclamações e respostas de relações públicas, etc., responsabilizar-se pela recepção e comunicação diária com o público, órgãos de comunicação social e convidados, e bem como, manter a imagem da marca da Sociedade;
- Planear e concretizar a execução dos planos de divulgação, incluindo a redacção de comunicados de imprensa, materiais promocionais e de relações públicas, sendo responsável pela actualização diária, redacção de conteúdos e edição de imagens nas plataformas oficiais;
- Redigir e tratar propostas, informações e cartas de diversos tipos, entre outros;
- Executar e concretizar diversos projectos na área de relações públicas e demais tarefas que lhe sejam superiormente atribuídas.

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 relações públicas, comunicação pública, jornalismo, comunicação, publicidade, planeamento de actividades, promoção de mercados ou administração;
- (b) Experiência profissional de dois anos ou superior na área de relações públicas, jornalismo e comunicação ou promoção de actividades;
- (c) Bom domínio de chinês e inglês, designadamente, facilidade na leitura, redacção, compreensão auditiva e conversação;
- (d) Bom conhecimento sobre as aplicações do computador e *softwares* destinados ao escritório, incluindo mas não se limitando a conjunto *Microsoft Office*, em particular *Word*, *Excel*, *PowerPoint*, etc.;
- (e) Sentido de responsabilidade e entusiasmo pelo trabalho;
- (f) Capacidade de análise e resolução de problemas independente, boa capacidade de

comunicação e coordenação, forte espírito de equipa e capacidade para trabalhar sob pressão.

Factor de preferência:

- (a) Habilitação académica de nível de licenciatura ou superior em relações públicas, comunicação pública, jornalismo, comunicação, publicidade, planeamento de actividades, promoção de mercados ou administração;
- (b) Experiência profissional de três anos ou superior na área de relações públicas, sector de comunicação social, planeamento de actividades ou exposições;
- (c) Titular dos certificados profissionais relevantes ou ter frequentado o curso de formação nas áreas relevantes;
- (d) Experiência profissional em responder e acompanhar casos de reclamações de forma independente;
- (e) Experiência em discursos ou apresentações públicos e competições;
- (f) Ter, publicamente, divulgado artigos ou livros;
- (g) Experiência profissional em gestão de páginas electrónicas ou redes sociais;
- (h) Bom conhecimento sobre *softwares* de *design* gráfico (*Photoshop*, *Illustrator* ou *InDesign*), gravação de vídeos ou edição de imagens;
- (i) Bom domínio de português, designadamente, facilidade na leitura, redacção, 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.

English for reference only

Recruitment Notice

Recruitment No.: C081-MLM-2025-E

Position: Administration Officer (Public Relations)

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:

- Be responsible for gathering public sentiment and producing analytical report;
- Handle public relations (PR) crisis incident;
- Handle external PR matters, including answering telephone enquiries, managing complaints, and responding to PR issues, as well as being responsible for receiving the public, media and guests, and maintaining daily communications to uphold the Company's brand image;
- Plan and implement promotional campaigns, including drafting press releases, promotional and PR copy, as well as managing daily updates, content creation and image editing for official platforms;
- Write and handle various proposals, reports, correspondence, etc.;
- Execute and deliver projects within the PR field, and perform other duties as assigned by superiors.

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 the fields of public relations, public communication, journalism, communication studies, advertising, event planning, marketing, administration, etc.;
- (b) Possess two years or above of working experience related to public relations, journalism and communication, event promotion, etc.;
- (c) Proficient in reading, writing, listening and speaking in both Chinese and English;
- (d) Be familiar with the use of computer and office software, including but not limited to Microsoft Office suite, that is, Word, Excel, PowerPoint, etc.;
- (e) Have strong sense of responsibility, enthusiasm for work, and commitment;

- (f) Possess independent analytical and problem-solving ability, strong communication and coordination skills, with team spirit and the ability to work under pressure.

Preferred Requirements:

- (a) Holder of Bachelor's degree or above in the fields of public relations, public communication, journalism, communication studies, advertising, event planning, marketing, administration, etc.;
- (b) Possess three years or above of working experience related to public relations, media industry, event or exhibition planning, etc.;
- (c) Possess relevant professional certification or have completed training course in related fields;
- (d) Possess working experience related to independent response and processing of complaint cases;
- (e) Possess experience in public speaking performances or competitions;
- (f) Demonstrate a track record of publishing articles or books;
- (g) Possess working experience related to website or social media management;
- (h) Proficient in graphic design software (Photoshop, Illustrator or InDesign), video shooting or video editing;
- (i) Proficient in reading, writing, listening and speaking in Portuguese.

Selection Methodology: Knowledge examination, 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.