



# 澳娛綜合度假股份有限公司

## SJM RESORTS, S.A.

部門單位： 管家部

職位名稱： 花藝師

### 職位內容：

- 為前綫和後勤製作花藝設計和佈置
- 每天監管花藝佈置; 必要時或按計劃保養花藝作品
- 向上級報告任何機器和工具故障
- 與所有餐廳，賭場，管家部和前台密切合作，以滿足花藝作品補給要求
- 協助花藝主任安排各種花藝設計和佈置
- 遵循花藝設計方案
- 能夠同時處理大量的花材和葉材
- 接收鮮花貨物，並以適合的尺寸和要求處理鮮花貨物
- 定期清潔花藝工作坊和冷凍櫃
- 運送骯髒的抹布到洗衣房
- 在指定區域提供和回收花藝佈置
- 將回收的花材進行挑選及循環再用
- 通過採用花瓶和工具的分類及清洗法，以達到成本控制的效益
- 負責將花藝部的日常垃圾運送到垃圾房，並進行循環再用過程
- 遵守部門標準操作程序
- 準時並遵守公司設定的儀容標準
- 能有效地與所有人溝通和相處
- 參加已安排的培訓計劃
- 參加每日簡報會和定期會議
- 熟悉工作環境
- 協助編制各種庫存記錄
- 須按照已安排的時間工作，以滿足客人和團隊成員的需求
- 履行上級和部門主管分配的其他職責
- 記錄花房工作室和雪櫃的溫度，確保設定合適的溫度，以延長鮮花壽命和質量
- 上報任何問題，異常及濫用管理職責的行為
- 上報任何異常或可疑行為。遵守部門守則和程序
- 遵守既定的行為標準，部門守則，消防條例, 部門程序及政策
- 按時上班並保持整潔的制服及儀容



# 澳娛綜合度假股份有限公司

## SJM RESORTS, S.A.

- 時刻保持專業，友善和親切的服務態度
- 嚴格遵守 (FLHSS) 消防生命健康安全衛生標準，以避免健康和 safety 受傷害, 及報告異常情況
- 積極參與酒店的環保及回收計劃
- 完成被安排的工作, 並向花藝部副經理/花藝部經理報告
- 接受花藝部副經理委派的其他職責和任務
- 參加培訓課程

### 職位要求：

- 初中或高中畢業, 有學士學位優先
- 中級花藝設計證書優先考慮
- 1- 3 年酒店花藝或花店工作經驗
- 了解各種花藝設計，及與其季節性相應的花材和葉材
- 需輪班工作，能承受繁重的體力勞動工作

有興趣應徵者，可透過以下方式申請：

- 電郵簡歷到 [careers@sjmresorts.com](mailto:careers@sjmresorts.com)
- 致電人才招募專線 89820288 / 68827117

澳娛綜合僅為僱用事宜收集個人資料，提交資料即構成當時人同意及授權澳娛綜合在僱用程序中處理個人資料。



# 澳娛綜合度假股份有限公司

## SJM RESORTS, S.A.

**Department:** Housekeeping

**Position Title:** Florist

### Job Description:

- Make various floral designs and arrangement for front of the house and back of the house
- Monitor fresh flower arrangements on daily basis; freshening up flower arrangement when necessary or per schedule
- Report to superior if any O.O.O. issue or malfunctioning of machines and tools
- Work closely with all F&B outlets, casino, housekeeping and front office for floral replenishment requirement
- Assist Floral supervisor in making various floral arrangements Follow floral recipes for floral designs
- Follow floral recipes for floral designs
- Ability to work with massive volume of foliage and flowers at the same time
- Receive and process flower into appropriate size/requirement for floral decoration
- Ensure floral workshop and cooler are clean regularly
- Send the dirty cleaning cloth to laundry for washing.
- Deliver and collect the flower arrangement to/from appointed area
- Sort out flower from returned flower arrangement for recycle
- Contribute to cost control by respecting washing & sorting method for vases and tools
- Ensure all the daily rubbish from the workshop send to refuse room & respect recycling process in place
- Adhere to departmental standard operating procedure
- Be punctual and adhere to company set grooming standard
- Deal efficiently with all personnel
- Participate in the on-going training programs
- Attend daily briefing and regular meeting
- Familiar with working environment
- Compile various inventories record
- Required to work the scheduled work shift as needed to meet the needs of guests and team members
- Perform any other duties as required by the superior and department head
- Check the record temperature of floral workshop and cooler to ensure the right temperature is set to maximize flower life span and quality
- Escalate any problem, anomaly, damage on misuse to management
- Escalate any unusual or suspicious behavior

The collection of personal data by SJM Resorts, S.A. is solely for employment purposes. Any information submitted by applicants will constitute as consent and authorization for SJM Resorts, S.A. to use the personal data.



# 澳娛綜合度假股份有限公司

## SJM RESORTS, S.A.

### Job Requirement:

- Junior high school graduated, Senior high school graduated/ Bachelor degree is an advantage
- Floral design certificate is an advantage
- 1- 3 years Hotel floral or Floral shop working experience
- Basic to medium level floral certificate
- Fluent in Cantonese and Mandarin, basic English is an advantage
- Must be able to work on shift, physical fit for heavy duty

Interested parties, please apply via:

- Email the detailed resume to [careers@sjmresorts.com](mailto:careers@sjmresorts.com)
- Hotline 89820288 / 68827117

The collection of personal data by SJM Resorts, S.A. is solely for employment purposes. Any information submitted by applicants will constitute as consent and authorization for SJM Resorts, S.A. to use the personal data.



# 澳娛綜合度假股份有限公司

## SJM RESORTS, S.A.

部門單位： 管家部

職位名稱： 花藝助理

職位內容：

- 負責清潔花藝工作坊，以達到和保持衛生標準
- 協助花藝師於前區和後勤區佈置各種花藝作品
- 向上級報告有關機器和工具所出現的問題或故障
- 接收並處理鮮花貨物, 將其妥善存放在冷櫃中
- 保持工具箱設備齊全
- 定期清潔花藝工作坊和冷櫃
- 在當日工作結束前清理垃圾，清潔花瓶，工具，設備，容器，水桶和地面
- 運送骯髒的抹布到洗衣房
- 在當天花藝工作坊關閉前，確保所有設備和裝置已關閉
- 在指定區域提供和回收花藝佈置
- 將回收的花材進行挑選及循環再用
- 通過採用花瓶和工具的分類及清洗法，以達到成本控制的效益
- 負責將花藝部的日常垃圾運送到垃圾房，並進行循環再用過程
- 須按照已安排的時間工作，以滿足客人和團隊成員的需求
- 準時並遵守公司設定的儀容標準
- 能有效地與人溝通和相處
- 參加已安排的培訓計劃
- 參加每日簡報會和定期會議
- 熟悉工作環境
- 協助編制各種庫存記錄
- 履行上級和部門主管分配的其他職責
- 嚴格遵守工作場所健康和 safety 標準以及衛生規則
- 記錄花房工作室和雪櫃的溫度，確保設定合適的溫度，以延長鮮花壽命和質量
- 上報任何問題，異常及濫用管理職責的行為
- 上報任何異常或可疑行為
- 遵守部門守則和程序
- 遵守既定的行為標準，部門守則，消防條例, 部門程序及政策
- 按時上班並保持整潔的制服及儀容
- 時刻保持專業，友善和親切的服務態度
- 嚴格遵守 (FLHSS) 消防生命健康安全衛生標準，以避免健康和 safety 受傷害, 及報告異常情況



# 澳娛綜合度假股份有限公司

## SJM RESORTS, S.A.

- 積極參與酒店的環保及回收計劃
- 完成被安排的工作, 並向花藝部副經理/花藝部經理報告
- 接受花藝部副經理委派的其他職責和任務
- 參加培訓課程
- 遵守部門守則和程序
- 遵守既定的行為標準, 部門守則, 消防條例, 部門程序及政策
- 按時上班並保持整潔的制服及儀容
- 時刻保持專業, 友善和親切的服務態度
- 嚴格遵守 (FLHSS) 消防生命健康安全衛生標準, 以避免健康和 safety 受傷害, 及報告異常情況
- 積極參與酒店的環保及回收計劃
- 完成被安排的工作, 並向花藝部副經理/花藝部經理報告
- 接受花藝部副經理委派的其他職責和任務
- 參加培訓課程

### 職位要求：

- 小學畢業或以上
- 1 年或以上花店工作經驗者優先考慮
- 有花藝基本知識者優先考慮
- 流利粵語和普通話, 有基本英語口語交流者優先
- 需輪班工作, 能承受繁重的體力勞動工作

有興趣應徵者, 可透過以下方式申請：

- 電郵簡歷到 [careers@sjmresorts.com](mailto:careers@sjmresorts.com)
- 致電人才招募專線 89820288 / 68827117

澳娛綜合僅為僱用事宜收集個人資料, 提交資料即構成當時人同意及授權澳娛綜合在僱用程序中處理個人資料。