

招聘編號 25-09-001

職位名稱：技術員

職責描述：

1. **公關接待管理：**負責嘉賓接待、參訪統籌及公眾回應機制。
2. **媒體與宣傳：**撰寫新聞與宣傳內容，策劃多媒體推廣並提升線上影響力。
3. **對外合作：**建立並維護多方合作關係，推動社區與專案參與。
4. **活動策劃執行：**參與活動全流程管理，負責預算、物資及供應商協調。
5. **行政與資料：**整理活動資料，撰寫分析報告並支援部門日常運作。

入職要求：

1. **學歷與經驗：**本科及以上學歷，新聞傳播、公關、中文、管理或市場相關專業優先；具3年以上媒體宣傳、活動策劃或品牌推廣經驗優先。
2. **核心技能：**需具備良好中英文表達與溝通能力，熟悉新聞稿撰寫、社交媒體運營及活動全流程管理。
3. **個人特質：**要求責任心強、細心嚴謹，具親和力與團隊合作精神，能承擔多任務並靈活應對。具創意與數據分析能力者優先。

工作時間：上午 9:00 至下午 6:30，每週 40 小時，5 天工作。

基本工資範圍：澳門幣 19,000.00 起

一般要求：

應聘者必須為澳門居民

薪酬待遇：

1. 起薪點視個人資歷和經驗而定；
2. 福利包括：年終津貼、績效獎金、年假、醫療保險、非強制中央積金等；
3. 試用期 90 天；
4. 公職之薪酬和待遇不適用於本公司僱員。

註：申請人如獲聘用，將按工作經驗及履歷被安排到公關部或宣傳部工作

資料保密、合者約見