

**新生精神康復會
之附屬公司
新生會企業有限公司**

社企餐飲項目

(1) 食品生產經理 - 荃灣 (Ref: SE - FPM)

職責:負責管理食品生產線運作、設計生產及食品流程暢順;維持衛生標準 (ISO22000 及 HACCP);並為服務使用者提供相關訓練及撰寫報告及財務預算。

要求:中五或以上程度;具最少三年食品工場或中央廚房之管理經驗,持衛生經理資格者優先考慮。

(2) 食品設計師 - 荃灣 (Ref: DK - FS)

職責: 主要負責設計餐單及食品,供應咖啡店及到會訂單;管理食品工場之日常運作,監察生產程序及食物質素,培訓及管理廚務團隊。

要求: 具五年以上西廚工作、食品生產或食品設計經驗;修讀廚藝/ 食品相關證書課程;熟悉廚房管理工作及食品安全系統如 ISO22000 優先考慮。

(3) 糕點師 - 荃灣 (Ref: DK - DS)

職責: 主要負責製作甜品糕點,研發新產品及協助管理食品工場之日常運作。

要求: 中五或以上程度;熟識食品及甜品糕餅製作,並具餐飲廚務經驗;具管理甜品糕餅工場及持衛生督導經理資格者優先考慮;熟識 ISO22000 食品安全管理及 HACCP 系統。

(4) 店務經理 (Ref: CAFE330 - SM)

職責: 負責管理多間咖啡店之日常營運管理及客戶服務,維持衛生標準 (ISO9001 及 HACCP),並為前線員工及服務使用者提供培訓,熟悉電腦操作,須撰寫報告及財務預算。

要求: 中五或以上程度,具備最少三年餐飲店舖管理工作經驗,良好英語及普通話,持衛生督導員資格者更佳。

(5) 店務主管 - 灣仔 / 油麻地 (Ref: CAFE330 - SS)

職責: 負責管理咖啡店之日常營運、編排人手及客戶服務,帶領復康訓練及督導服務使用者。

要求: 具最少一年餐飲管理經驗或三年餐飲店舖經驗,良好英語及普通話,持衛生督導員資格及咖啡師證書更佳。

(6) 高級店務協理 - 灣仔 / 沙田 (Ref: CAFE330 - SSA)

職責: 負責咖啡店之日常營運包括水吧工作及沖製咖啡飲品、準備食物、收銀、客戶服務、樓面及廚房清潔,帶領復康訓練及督導服務使用者。

要求: 最少一年工作經驗,良好英語及普通話,具咖啡店工作經驗或懂咖啡拉花技巧更佳。

(7) 店務協理 - 灣仔 / 沙田 / 深水埗 (Ref: CAFE330 - SA)

職責: 負責咖啡店之日常營運包括水吧工作及沖製咖啡飲品、準備食物、收銀、客戶服務、樓面及廚房清潔等。

要求: 最少一年工作經驗,良好英語及普通話,具咖啡店工作經驗或懂咖啡拉花技巧更佳。

以上全職前線員工可享有:

有薪年假 10 天起、法定假期 12 天、婚假、分娩假、侍產假、恩恤假、醫療保險、在職培訓及良好晉升階梯等。

(8) 業務主任 - 荃灣 (Ref: SE - BO)

職責：負責推廣機構產品及服務，協助制定市場銷售策略、營運及拓展社企業務及撰寫業務報告及財務預算等。

要求：大專學歷，具相關工作經驗，有良好中英文書寫能力，熟悉電腦操作。

福利：有薪年假 18 天起、公眾假期 17 天、婚假、分娩假、侍產假、恩恤假、醫療保險、在職培訓及良好晉升階梯等。

(9) 採購主任 - 荃灣 (Ref: SE - PO)

職責：負責為本會社企的零售及餐飲服務執行貨品採購相關職責，包括聯繫供應商及店舖、開關新貨品種類及來源、資料分析、價格比較、議價、管理存量等；為本會社企執行貨品採購策略，包括貨品種類、價格，倉存管理等。

要求：大專學歷，具採購相關工作經驗，有良好中英文書寫及溝通能力，熟悉電腦操作。

福利：有薪年假 15 天起、公眾假期 17 天、婚假、分娩假、侍產假、恩恤假、醫療保險、在職培訓及良好晉升階梯等。

應徵者請註明**申請職位、職位編號及要求待遇**，薪金按資歷及經驗而定。

以上職位為合約制及需要輪班及於假日當值，應徵者請函詳細履歷、電話及地址寄**九龍南昌街 332 號新生精神康復會人力資源部收**或電郵到 recruit@nlpra.org.hk 或 Whatsapp 致 9443 1555。

申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途。

本會恪守平等機會原則招聘僱員。

本會將要求準僱員入職前進行《性罪行定罪紀錄查核》。