

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) **高級廚師 - 荃灣 (Ref: DK - SC)**
職責：管理食品工場之日常營運包括烹調食物、擬定菜單、食品採購及成本控制、監督食品生產程序及廚房清潔等工作。
要求：具最少五年西廚工作或食品生產經驗；持衛生督導員或衛生經理資格者及熟悉 ISO22000 優先考慮。
- (3) **高級生產協理 / 生產協理 - 荃灣 (Ref: DK - SPA / PA)**
職責：協助處理食品工場之日常營運包括製作糕餅、沙律及三文治，準備食材及醬汁、包裝、品質控制、清潔及其他雜務等工作，需輪班當值。
要求：守時，有責任感，注重個人衛生，具廚務或食品製作經驗優先考慮。
- (4) **店務經理 - 油麻地 (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 / 深水埗 (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) **助理店務主管 / 高級店務協理 - 灣仔 / 薄扶林 / 沙田 / 深水埗 / 屯門 (Ref: CAFE330 - ASS / 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。經驗較佳者，可獲考慮為助理店務主管。
- (7) **店務協理 - 油麻地 / 薄扶林 / 深水埗 / 灣仔 / 沙田 / 屯門 (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。
- (8) **衛生協理 - 沙田 (Ref: CAFE330 - HA)**
職責：負責咖啡店一般日常清潔及消毒工作(包括：水吧、樓面、廚房及洗手間等)，確保店舖整齊、潔淨及合乎衛生標準及按需要協助執行店務和一般庶務工作等。
要求：最少一年工作經驗，具咖啡店清潔工作經驗較佳。

社企零售項目

(9) 店務主管 - 旺角 / 大圍 / 屯門 (Ref: RETAIL - SS)

職責：負責便利店之日常營運及客戶服務，並為前線員工及服務使用者提供培訓，需輪班當值。

要求：中五或以上程度，具零售管理工作經驗，樂於與服務使用者一起工作，帶領復康訓練及督導服務使用者。

(10) 高級店務協理 - 旺角 (Ref: RETAIL - SSA)

職責：負責便利店之日常營運包括收銀、理貨、客戶服務及清潔等。

要求：最少一年工作經驗，具零售或便利店工作經驗較佳。

(11) 店務協理 - 大圍 / 屯門 (Ref: RETAIL - SA)

職責：負責便利店之日常營運包括收銀、理貨、客戶服務及清潔等。

要求：最少一年工作經驗，具零售或便利店工作經驗較佳。

(12) 批發協理 - 荃灣 (Ref: RETAIL - WA)

職責：負責協助生果批發跟單、訂貨及品質控制，並協助一般倉務，包括跟單執貨、存倉管理工作，需協助搬運及體力工作或外勤，須輪班及於假日當值。

要求：最少一年工作經驗，具基本電腦知識更佳。

以上全職前線員工可享有：

有薪年假 10 天起、法定假期 13 天、婚假、分娩假、侍产假、恩恤假、醫療保險、在職培訓及良好晉升階梯等。

(13) 業務經理(餐飲) - 荃灣 (Ref: SE - BM)

職責：負責本會餐飲項目之業務拓展及團體管理、管理不同食肆及中央廚房、建立連鎖經營之管理系統，並需要撰寫業務計劃書及管理財務等。

要求：大專學歷，最少十年餐飲業務管理經驗，具開發新餐飲項目、申請飲食牌照、管理 ISO 22000 食品安全及 HACCP 系統之知識及經驗，有良好中英文書寫能力，熟悉電腦操作，具備營運中央廚房或連鎖店管理經驗更佳。

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

(14) 採購主任 - 荃灣 (Ref: SE - PO)

職責：負責執行零售及餐飲服務之貨品採購相關職責，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；並執行貨品採購策略，包括貨品種類、價格，倉存管理等。

要求：大專學歷，具採購食品或零售相關工作經驗優先，有良好中英文書寫能力，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、侍产假、恩恤假、醫療保險、在職培訓及良好晉升階梯等。

(15) 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、侍产假、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》。