

餐飲部	餐廳領檯領檯 (日本料理、全日餐廳、中餐廳)	2-3 名	1. 負責餐廳結帳、收銀、迎賓、領檯、帶位。 2. 零用金管理與登記餐廳營業報表並配合財務部盤點。 3. 負責接聽電話，留言，座位安排與確認訂位。 4. 協助餐廳內行政文書作業，收發信件與主管交辦事項。 *具備英語或日語的基本溝通能力尤佳	★排班排休制 ★具備英語或日語的基本溝通能力 ★實習亦享語言津貼 ★員工餐廳值班免費供餐 ★制服免費提供與送洗 ★餐飲用餐優惠 ★滿周年享生日禮 ★滿半年享特休 ★實習轉正職年資累計
餐飲部	餐飲部服務員 (咖啡廳/日料餐廳/全日餐廳/中式餐廳/宴會廳/酒吧)	3-4 名	1. 基本餐飲服務，如帶位、餐點介紹、點餐、出餐、訂位接單等工作。 2. 負責收盤、擺盤及聯繫內/外場之工作。 3. 於客人用餐完畢後，負責收拾維護環境。 4. 執行主管交辦事項。 *日料餐廳具備日語的基本溝通能力尤佳 *咖啡廳具備咖啡製作技能(如拉花等)尤佳 *酒吧具備調酒技能尤佳	
餐飲部	餐飲部廚房助理 (日料餐廳/全日餐廳/中式餐廳/宴會廳/點心房)	3-4 名	1. 接受派任負責廚房內各項的廚務工作。 2. 協助控制食物的品質。 3. 確保廚房的食品衛生安全符合標準。 4. 執行及完主管所交的其他工作及責任。 *具備餐飲相關證照尤佳 *日料餐廳具備日語的基本溝通能力尤佳	
客房部	行政酒廊	1-2 名	1. 有服務熱忱、抗壓性高、吃苦耐勞。 2. 接聽、過濾、轉接來電，並提供資訊及留言服務。 3. 辦理住房登記及退房結帳手續。 4. 傾聽並處理旅客服務事宜。 5. 基本酒水飲料服務知識和技能。 *具備英語或日語的基本溝通能力尤佳	