



BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Chức Danh: Nhân viên Buồng Phòng

Bộ Phận: Buồng Phòng

NHIỆM VỤ CHÍNH:

- Thực hiện việc dọn dẹp phòng/ căn hộ theo sự phân công.
- Đảm bảo tuân thủ Quy trình tiêu chuẩn được đào tạo, cập nhật và ghi chú thời gian hoàn thành trong báo cáo.
- Báo cáo cho giám sát hoặc quản lý mọi sự cố, khiếu nại bất thường và chờ đợi hướng xử lý từ giám sát/ quản lý.
- Phối hợp chặt chẽ với bộ phận Kỹ thuật, Tiền sảnh kiểm tra kỹ căn hộ khi khách check-out và báo cáo theo quy định.
- Đảm bảo vệ sinh khu vực công cộng, sảnh và lối đi theo Quy trình tiêu chuẩn được đào tạo.
- Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Quản lý trực tiếp.

JOB REQUIREMENTS - YÊU CẦU CÔNG VIỆC:

- Tốt nghiệp PTTH trở lên
- Có kinh nghiệm là một lợi thế, không có kinh nghiệm sẽ được đào tạo
- Siêng năng, chăm chỉ, chịu khó
- Có thể làm việc xoay ca: C1: 6h00 – 14h00, C2: 12h00 – 20h00 hoặc sắp xếp khác từ Quản lý

BENEFITS – QUYỀN LỢI:

- Mức lương hàng tháng: từ 7.000.000 đồng
- Đóng đầy đủ các loại bảo hiểm bắt buộc trên 100% lương cơ bản
- Lương tháng 13 + thưởng KPI
- Quà vào các dịp Lễ, Tết theo chính sách của công ty
- Cơ hội thăng tiến và phát triển cùng công ty

CONTACT – THÔNG TIN LIÊN HỆ:

Email: HR-TAOfficer@savills.com.vn

Số điện thoại: 0798 651 230 (Ms. Hoa)