

ii.高級物業/停車場管理員

Senior Building / Carpark Attendant

資歷級別 QF Level	職位名稱 Job Title	高級物業 / 停車場管理員 Senior Building / Carpark Attendant
2	工作描述 Job Descriptions	執行保安實務職責及大廈及停車場管理服務，包括出入管理、訪客登記、巡邏、人流管制，指揮交通，處理客戶查詢或投訴，執行私家路管理措施，維持公眾通道暢通及安全，執行消防及安全措施，按指示處理突發 / 緊急事件或跟進維修安排，巡查及監察保安系統或設施，聯絡外判商員工或與政府部門/公共機構保持聯絡，處理物業相關的事項。

職能 範疇	要項	能力單元	編號	學分
EM	物業環境管理			
	保安管理及服務	執行護衛監察及實務工作	110410L2	1
	環境安全	執行建築物環境安全措施	110422L2	2
	停車場及私家路管制	執行停車場及私家路管制工作	110438L2	1
	環境保護	執行環境保護工作	110442L2	1
	危機及緊急事故	按指示執行應付緊急事故步驟	110416L2	2
BM	物業維修保養及改善			
	日常和週期維修	呈報物業範圍內出現的損壞及不正常狀況、及跟進維修單	110452L1	2
OS	業戶管理及社區服務			
	業戶服務及聯繫	處理查詢及投訴事宜	110473L2	1
	事務報告及紀錄	書寫事件報告，記錄事務、文書收發及存檔	110495L2	1
	客戶服務及社區關係	與客戶溝通、執行客戶服務及社區關係職務	110511L2	1
FM	關乎物業的設施管理			
	資訊科技應用及智	認識大廈管理及智能設施的應用程	110544L1	1

	能設施管理	式		
	車場及卸貨區	因應個別情況應付車場及卸貨區事故	110534L2	1
	空間及場地管理	執行空間及場地使用規則	110539L2	1
LW	物業應用法律			
	政府及司法制度	聯絡一般政府部門及公共服務機構以處理日常事務	110551L2	1
	行業法律應用	認識物業管理行業法律基本知識	110559L2	1
HR	物業人力資源管理			
	人力策劃、招聘、培訓	認識崗位職務、編配及培訓安排	110587L2	2
	團隊合作及領導能力	與同事建立和諧的工作關係	110594L2	1
	工作安全與健康	締造安全的工作環境	110600L2	2
			總學分:	22