

健身中心業務經理

職務範疇：

- 管理健身中心的業務和運營、會籍、團體訓練、私人導師業務板塊的管理工作，制定每月指標並按時完成；
- 會員關係維護工作及社群運營，活動運營管理，策劃並執行區域內門店各類會員活動，達成預期活動目標；
- 制定營運預算，分析經營成本和採取有效措施加強管控效能；
- 監督教練部、會籍部各項銷售和授課流程，嚴格按照公司規章制度執行；
- 統計及核對各項營運月度數據，包括月度業績報表、課程授課數據和質量等；
- 管理倉庫日常收、發、存管理工作，對所採購的物資進行質量、數量核對檢查，負責採購物資的交驗，保存採購工作的記錄和統計；
- 與會員及客戶保持良好關係，及時跟進與處理會員的投訴或建議；
- 持續提高和維護會員滿意度，與各部門制定改善方案；
- 完成其他委派工作

職位要求：

- 10 年以上健身中心管理工作經驗，具備相關健身、營養學、體能管理等專業資格；
- 精通團隊管理、客戶管理、商品管理，熟悉各項流程的製定、執行；
- 具備優秀市場觸覺、豐富行業認知及瞭解
- 具備精細準確的分析能力、結合創意思維
- 流利中、英文、普通話書寫及會話能力
- 優秀 MS OFFICE 應用技巧

有意者將應徵履歷電郵至 careers.mcin@forward-fashion.com。應徵者所提供的個人資料，只用作招聘用途。