



ANNOUNCEMENT

No. **17** / 2566

Job Vacancy for Clerk Position at the Royal Thai Embassy in Kuwait

.....

The Royal Thai Embassy in Kuwait is recruiting one (1) suitable candidate for a position of **Clerk**.

Application Date: 7 - 21 September 2023

Details of the Position

Position title:	Clerk
Starting date:	15 October 2023
Salary:	Starting at 255 KD , with annual pay raise subject to performance assessment
Duration of Appointment:	Continuing nature subject to completion of three-month probationary period.
Work schedule:	Full Time (Sunday - Thursday, from 08.30 - 16.30 hrs. with occasional weekend and overtime work during special events or visits.)

Responsibilities:

(include, but not limited to)

- Coordinating and corresponding with other governmental, private and international agencies related to the work of the Embassy.
- Collecting local and regional news reports.
- Translating documents and performing as interpreter from English to Arabic and vice versa.
- Assisting in organizing of the Embassy's trade and cultural events.
- Other responsibilities as assigned by the Embassy.

Qualifications

- Bachelor's degree from a recognized university;
- Excellent command of English and Arabic Languages;
- Computer proficiency (Microsoft Office and other basic programs);
- Service-oriented mindset. Positive attitude towards teamwork and willingness to contribute to Embassy's work and activities;
- Thorough knowledge of Thailand, particularly Thai culture as well as Kuwaiti mass media and culture;
- Good physical and mental health.

Application

- Submit the following required documents:
 - Curriculum Vitae with passport-size photograph;
 - Statement of Purpose in English (not more than 300 words);
 - Copy of degree certificate and transcript;
 - Copy of Civil ID;
 - Additional documents (if applicable) e.g. certificates and awards
- Send the application **in person at the Embassy** or in PDF file to email **rtekuwaitjob@gmail.com** under the subject "Application for Clerk" **by Thursday, 21 September 2023.**

Selection Process

- Applications will be initially screened and considered based on documents submitted.
- Shortlisted candidates will be announced for interviews at the Embassy on the designated date and time.
- Successful candidates from the said interviews will then be given a written recruitment test.
- Successful candidates will be selected based on his/her interview and written test as well as other qualifications such as work experience, knowledge, skills abilities and reference checks.

Remarks

- Late applications will not be accepted.
- False or fraudulent information or document of an applicant in the job application shall result in his/her elimination from the selection process and/or termination of employment.

Royal Thai Embassy, Kuwait

6 September B.E. 2566 (2023)



Wattana L



اعلان

الرقم: 17 / 2566

وظيفة شاغرة للعمل كموظف في سفارة مملكة تايلاند في الكويت

.....

ترغب السفارة بتعيين مرشح مناسب لوظيفة موظف

موعد تقديم الطلبات: 7 – 21 سبتمبر 2023

تفاصيل الوظيفة

المنصب:	موظف
بدء العمل:	15 أكتوبر 2023
الراتب:	يبدأ من 255 دينار كويتي مع زيادة سنوية يتم تحديدها حسب تقييم الأداء الوظيفي.
مدة التعيين:	طبيعة مستمرة بشرط إكمال فترة اختبار مدتها ثلاثة أشهر
الدوام الرسمي:	وظيفة بدوام كامل (الأحد – الخميس، من الساعة 8.30 صباحاً – 04.30 عصراً مع اجازة نهاية الأسبوع وعمل اضافي خلال المناسبات الخاصة أو الزيارات).

مسئوليات الوظيفة:

(تشمل على سبيل المثال لا الحصر)

- التنسيق والتواصل مع الجهات الحكومية والخاصة والدولية المتعلقة بعمل السفارة.
- جمع التقارير الاخبارية المحلية والاقليمية.
- ترجمة المستندات والعمل كمترجم/مترجمة من اللغة الانجليزية الي العربية والعكس.
- المساعدة في تنظيم فعاليات السفارة التجارية والثقافية.
- مسئوليات أخرى وفق ما تحدده السفارة.

المؤهلات

- شهادة بكالوريوس من جامعة معترف بها؛
- اتقان تام للغتين الانجليزية والعربية؛
- اتقان استخدام الكمبيوتر (مايكروسوفت أوفيس وغيره من برامج الكمبيوتر الأساسية)؛
- عقلية موجهة نحو الخدمة. والتمتع بموقف إيجابي تجاه العمل الجماعي والاستعداد للمساهمة في عمل وأنشطة السفارة؛
- معرفة شاملة بتايلاند، لاسيما الثقافة التايلاندية وكذلك وسائل الإعلام والثقافة الكويتية؛
- صحة بدنية وعقلية جيدة.

الطلبات

- تقديم المستندات المطلوبة التالية:
 - السيرة الذاتية مع صورة شخصية بحجم صورة جواز السفر؛
 - بيان الهدف الوظيفي باللغة الانجليزية (لا يزيد عن 300 كلمة)؛
 - نسخة عن الشهادة الجامعية وكشف الدرجات؛
 - نسخة عن البطاقة المدنية؛
 - مستندات اضافية (ان وجدت) علي سبيل المثال شهادات وجوائز؛
- ارسال الطلبات بصورة شخصية الي السفارة أو ملف PDF علي ايميل:
rtekuwaitjob@gmail.com تحت عنوان "طلب لوظيفة موظف" بحلول الخميس الموافق 21 سبتمبر 2023.

عملية الاختيار

- سيتم فحص الطلبات في البداية والنظر فيها بناءً على المستندات المقدمة.
- الاعلان عن القائمة النهائية للمرشحين لاجراء مقابلة في السفارة في التاريخ والوقت المحددين.
- سيتم إجراء اختبار كتابي للمرشحين الناجحين من المقابلات المذكورة.
- يتم اختيار المرشحين الناجحين بناءً على المقابلة والاختبار الكتابي بالإضافة إلى المؤهلات الأخرى مثل الخبرة العملية والمعرفة والقدرات المهاراتية والتحقق من المرجع.

ملاحظات

- لن تقبل الطلبات التي يتم تقديمها بعد الموعد النهائي المحدد.
- أية معلومات أو مستندات زائفة وغير صحيحة أو احتيالية تتعلق بمقدم الطلب في طلب الوظيفة ستؤدي الى استبعاده/استبعادها من عملية الاختيار و/أو الفصل من العمل.

