INTERNATIONAL STUDIES CENTER

ประกาศศูนย์ศึกษาการต่างประเทศ

เรื่อง รับสมัครเพื่อคัดเลือกเป็นจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานของศูนย์ศึกษาการต่างประเทศ

ด้วยศูนย์ศึกษาการต่างประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเป็นพนักงานธุรการทั่วไป จำนวน 1 ราย รายละเอียดดังนี้

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
2. มีความรู้ความสามารถทางด้านงานธุรการ จัดซื้อจัดจ้าง สารบรรณ และงานต้อนรับ / ประชาสัมพันธ์
3. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ
4. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีจิตสาธารณะและจิตให้บริการ ขยัน อดทน
5. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
6. สามารถออกปฏิบัติงานต่างจังหวัดในวันหยุดราชการได้

รายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ดำเนินงานด้านธุรการ จัดซื้อจัดจ้าง สารบรรณ และงานต้อนรับ / ประชาสัมพันธ์
2. ประสานงานด้านการนัดหมายกับผู้ที่เกี่ยวข้อง และให้การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อ
3. ดำเนินงานด้านการพิมพ์เอกสาร จัดส่งและรับเอกสาร
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าจ้าง เดือนละ 13,000 บาท

ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ 3 พฤษภาคม 2564 ถึง 30 กันยายน 2564

การรับสมัคร ผู้สนใจสามารถส่งเอกสารดังนี้

1. จดหมายแนะนำตัว
2. สำเนาใบวุฒิบัตร
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไปยังอีเมล์ isc@mfa.mail.go.th **ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันพฤหัสที่ 21 เมษายน 2564**

วิธีการคัดเลือก ศูนย์ศึกษาการต่างประเทศจะพิจารณาคุณสมบัติตามเอกสารที่ยื่น
และจะเชิญผู้ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นเหมาะสมเข้ารับการสัมภาษณ์

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 02 203 5000 ต่อ 45106 (ระพีพัฒน์)