



ประกาศ รับสมัครงาน

มูลนิธิอาคารเขียวไทย มีความประสงค์จะรับสมัครเจ้าหน้าที่ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ 1 ตำแหน่ง คุณสมบัติดังนี้

- เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 30 ปี
- วุฒิการศึกษาปริญญาตรี
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office อยู่ในเกณฑ์ดี
- ดูแลงานสื่อสารประชาสัมพันธ์ พัฒนาโซเชียลมีเดีย และช่องทางต่างๆ เช่น Facebook YouTube Line Official พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัด และรายงานผลความก้าวหน้า เป็นต้น
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสามารถประสานงานกับบุคคลต่างๆ ได้
- มีความกระตือรือร้นและพร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ
- มีความละเอียด รอบคอบ สนใจรายละเอียดของงานที่ทำ
- มีทักษะในการติดต่อสื่อสารด้วยภาษาไทย ทั้งการพูด อ่าน และการเขียนในเกณฑ์ดี
- สามารถทำงานเป็นทีมและมีความรับผิดชอบสูง ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน ตรงต่อเวลา

ลักษณะงาน

1. ประสานงานระหว่าง คณะกรรมการ คณะทำงาน สมาคมวิชาชีพต่างๆ รวมถึงบุคคลภายนอก
2. ดูแลระบบงานเอกสารต่างๆ
3. ดูแลสถานที่ หรือติดต่อกับฝ่ายอาคาร ในกรณีที่ต้องการใช้สถานที่ในการจัดกิจกรรม
4. ตรวจสอบ และจัดระบบครุภัณฑ์สำนักงาน
5. ดูแลบริหารสำนักงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

วิธีการสมัคร

- สามารถส่งประวัติส่วนตัว รูปถ่ายปัจจุบัน โดยระบุเงินเดือนที่ต้องการ พร้อมหลักฐานการสมัครงาน มาที่ e-mail : thaigreenbuilding@gmail.com
- สามารถสมัครด้วยตัวเองได้ที่มูลนิธิอาคารเขียวไทย เลขที่ 487 ซอยรามคำแหง 39 (เทพลีลา1) ถนนรามคำแหง แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310

ติดต่อสอบถามได้ที่ โทรศัพท์ 088-760-0118, 094-099-5199