

เปิดรับสมัคร (พนักงานประจำ)

To apply visit www.pea-encom.com
hr@pea-encom.com



WE ARE HIRING
JOIN
OUR TEAM

ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป (ฝ่ายอำนวยการ) จำนวน 1 อัตรา

คุณสมบัติผู้สมัคร

1. อายุไม่เกิน 35 ปี และมีสัญชาติไทย
2. วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
3. หากเป็นชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือแสดงหลักฐานว่าไม่ต้องเข้ารับราชการทหาร (สด.43 หรือ สด.8 หรือ สด.3 กรณีรับราชการทหาร)
4. ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริง หรือไม่เว้น แต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาการรอกำหนดโทษแล้วแต่กรณีเกิน 5 ปี
5. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรม MS Office หรือโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในงานเอกสาร
6. สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
7. มีความละเอียดรอบคอบ ตรงต่อเวลา
8. สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและทำงานภายใต้แรงกดดันได้ดี
9. มีความสามารถในการสื่อสารและประสานงานได้ดี
10. หน้าที่ความรับผิดชอบ
 - งานสารบรรณ เช่น งานควบคุมเลขที่เอกสาร รับเอกสารเข้า - ออกเอกสารภายในบริษัทฯ
 - งานจัดส่งเอกสาร/เวียนเอกสาร
 - จัดเก็บเอกสาร Hard copy
 - จัดเก็บเอกสาร Eletronic



เอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครงาน

1. รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 3 ใบ
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. สำเนาวุฒิการศึกษา (Transcript และปริญญาบัตร)
5. หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
6. สำเนาหลักฐานทางการทหาร สด.43 หรือ สด.8 หรือ สด.3
7. ใบรับรองแพทย์ สำหรับใช้สมัครงานหน่วยงานภาครัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ

ตั้งแต่วันที่ – 1 มิถุนายน 2566