



ประกาศรับสมัครงาน
วิทยาลัยแพทย์ฉุกเฉินแห่งประเทศไทย
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ

คุณสมบัติ

- ชาย/หญิง อายุไม่เกิน 35 ปี
- วุฒิมัธยมศึกษาในระดับปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- มีความรู้ในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft office: word excel power point etc.)
- มีสุขภาพดีสุขภาพ เรียบร้อย รักงานบริการ มีการสื่อสารที่ดี และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
- มีทักษะในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- มีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

ภาระงาน (Job description)

- ดูแลงานด้านธุรการเอกสาร
- ติดต่อประสานงานระหว่างอาจารย์และแพทย์ประจำบ้านเวชศาสตร์ฉุกเฉิน และหน่วยงานอื่น ๆ
- จัดประชุม จัดอบรม ต่าง ๆ สรุปรายงานการประชุม

เงินเดือนและสวัสดิการ

- เงินเดือนเริ่มต้น 15,000 บาท
- เงินล่วงเวลา (ถ้ามี) / เงินค่าตอบแทนพิเศษในการจัดอบรมต่างๆ (ถ้ามี)

หลักฐานการสมัคร/วิธีสมัคร

- สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, หลักฐานการศึกษา, ใบผ่านงานหรือฝึกอบรมพิเศษ (ถ้ามี)
- รูปถ่าย 1 นิ้ว 1 รูป (โปรดติดที่ใบสมัคร)
- สามารถศึกษาองค์กรและโหลดใบสมัครงานได้ที่ <https://tcep.or.th> หรือ <http://www.tceps.org/tcep1/>

โปรดส่งใบสมัคร , Resume และหลักฐานการสมัครงานมาที่ E-mail : tcep.tmc@gmail.com ช่วงระหว่างวันที่ 17 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565

เจ้าหน้าที่วิทยาลัยแพทย์ฉุกเฉินแห่งประเทศไทย : น.ส.ณภัทรวรรณ ตันตยานนท์ / น.ส.สุปรียา เกวียนวงษ์
เบอร์โทร 094 -939-6767