

ประกาศรับสมัครงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา

คุณสมบัติ

- วุฒิมัธยมศึกษา ระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมต่างๆ เกี่ยวกับงานเอกสาร
- มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ จะพิจารณาเป็นพิเศษ

คุณสมบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปโดยมีความสามารถการจัดการงานต่างๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานบันทึก/จัดพิมพ์เอกสาร และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในและนอกหน่วยงาน เป็นต้น รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานที่ใช้สมัคร

1. สำเนาหลักฐานการศึกษา และใบแสดงผลการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
2. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 3 x 4 ซม.
หรือ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 1 ปี)
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล)
จำนวน 1 ฉบับ
6. หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

สถานที่สมัคร

งานบุคคล ห้องธุรการ ชั้น 1 อาคารสระศรี โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง
วิทยาเขตบางนา วันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา 08.30 - 15.30 น.

หมายเลขโทรศัพท์ 098-169-4894

ประกาศ ณ วันพุธที่ 9 กันยายน พ.ศ. 2563