



สภาสถาบันเป็นสาขาวิชาชีพที่กำเนิดขึ้นตามพระราชบัญญัติสถาบัน พ.ศ. 2543 มีหน้าที่ออกใบอนุญาตรับรองความรู้ความชำนาญ รับรองปริญญาหรือวุฒิบัตร ฯลฯ ในการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากรทำงานในตำแหน่งและหน้าที่ ดังนี้

เจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ จำนวน 1 อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

- เพศหญิง / เพศชาย อายุไม่เกิน 30 ปี
- คุณสมบัติทางการศึกษา สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า
- ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Ms Word, Ms Excel, Power Point ได้ดี
- มีประสบการณ์การจัดประชุม (สามารถถอดเทป และจัดบันทึกการประชุมได้ ฯลฯ) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- สามารถสื่อสาร อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษได้ดี
- มีบุคลิก และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความอดทน สามารถทำงานภายใต้แรงกดดันได้ดี
- มีความขยัน ละเอียดรอบคอบ คิดเป็นระบบ กระตือรือร้น เรียนรู้สิ่งใหม่ ต้องการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- วางแผนและการจัดการงานได้อย่างดี

ลักษณะงาน

- จัดเตรียมเอกสาร ประสานงาน และจัดทำรายงานการประชุม
- ประสานงานกับองค์กรต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สวัสดิการ

- พิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน (ตามเกณฑ์ของสำนักงาน)
- กองทุนประกันสังคม
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ตรวจสอบสุขภาพประจำปี

.....

ผู้สนใจติดต่อสมัครงานสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้ที่ www.act.or.th

ส่งทาง E-Mail : office@act.or.th หรือสมัครได้ด้วยตนเอง พร้อมประวัติและรูปถ่าย ได้ที่ ฝ่ายอำนวยการ
สำนักงานสภาสถาบัน 12 ถนนพระรามเก้า ซอย 36 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

โทรศัพท์ 02-318-2112 ต่อ 120,124 หรือ 091-720-0486, 086-3950836