



สภาสถาปนิกเป็นสภาวิชาชีพที่กำหนดขึ้นตามพระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ. 2543 มีหน้าที่ออกใบอนุญาต รับรองความรู้ความชำนาญ รับรองปริญญาหรือวุฒิปัตร ฯลฯ ในการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากรทำงานในตำแหน่งและหน้าที่ ดังนี้

เจ้าหน้าที่งานบัญชีและการเงิน จำนวน 1 อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

- เพศหญิง / เพศชาย อายุไม่เกิน 30 ปี
- คุณสมบัติทางการศึกษา สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการบัญชี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Ms Word, Ms Excel, Power Point ได้ดี
- มีประสบการณ์การด้านการทำบัญชีและการเงินจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- สามารถสื่อสาร อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษได้ดี
- มีบุคลิก และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความอดทน สามารถทำงานภายใต้แรงกดดันได้ดี
- มีความขยัน ละเอียดรอบคอบ คิดเป็นระบบ กระตือรือร้น เรียนรู้สิ่งใหม่ ต้องการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- วางแผนและการจัดการงานได้อย่างดี

ลักษณะงาน

1. หน้าที่หลัก

- 1.1 จัดทำใบสำคัญจ่าย ใบสำคัญรับ และใบสำคัญทั่วไป
- 1.2 บันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องทุกวันทำการ
- 1.3 กระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นเดือน
- 1.4 ทำการปรับปรุงรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงบการเงิน (เช่น ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า)
- 1.5 คิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ทุกเดือน
- 1.6 ออกกองบัญชีพร้อมตรวจสอบความถูกต้องทุกสิ้นเดือน

2. หน้าที่รอง

- 2.1 รับวางบิล จากเจ้าหน้าที่
- 2.2 ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินก่อนจัดทำเช็คจ่ายในกรณีต่าง ๆ
- 2.3 ดำเนินงานช่วยงานฝ่ายอื่นๆ ตามที่หัวหน้าฝ่ายมอบหมายให้ตามความเหมาะสม

สวัสดิการ

- พิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน (ตามเกณฑ์ของสำนักงาน)
- กองทุนประกันสังคม
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ตรวจสอบสุขภาพประจำปี

.....
ผู้สนใจติดต่อสมัครงานสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้ที่ www.act.or.th
ส่งทาง E-Mail : Rattanapom@act.or.th หรือสมัครได้ด้วยตนเอง พร้อมประวัติและรูปถ่าย ได้ที่ ฝ่ายอำนวยการ
สำนักงานสภาสถาปนิก 12 ถนนพระรามเก้า ซอย 36 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240
โทรศัพท์ 02-318-2112 ต่อ 120,124 หรือ 091-720-0486, 086-3950836