



ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บัญชี) 1 อัตรา

อายุ : เพศหญิง อายุ 22-30 ปี

วุฒิการศึกษา : จบปริญญาตรี

สาขาวิชา : บัญชี

ประสบการณ์ : หากมีความรู้ความสามารถหรือเคยผ่านงาน ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานด้านบัญชีจะพิจารณาเป็นพิเศษ

รายละเอียด :

- มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ (จะพิจารณาเป็นพิเศษ) ได้แก่ TOEIC, CU-TEP อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร ดังนี้
 - -คะแนน TOEIC ไม่น้อยกว่า 400 คะแนน
 - -คะแนน CU-TEP ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน
- บุคลิกภาพดี มีทักษะในการเจรจาเข้ากับผู้อื่นได้ง่าย
- สามารถทำงานเป็นทีมได้
- มีความขยัน อดทน พร้อมเรียนรู้งานใหม่อยู่เสมอ
- สามารถทำงานภายใต้ภาวะความกดดันสูงได้
- มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office

สวัสดิการ :

- ประกันสังคม / ประกันกลุ่ม (หลังจากทดลองงาน 4 เดือน)
- ชุดฟอร์ม
- อาหารกลางวัน
- ค่าตอบแทน 21,600 บาท

สมัครงานตำแหน่งนี้

ศูนย์วิทยาศาสตร์ฮาลาล จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เลขที่ 254 อาคารวิจัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ชั้น 12
ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
โทร. 02-218-1053-4, โทรสาร 02-218-1105
หรือส่งประวัติส่วนตัวอย่างละเอียดพร้อมรูปถ่ายหน้าตรงได้ที่
Email : Achiraya.hsc@gmail.com (เจ้าหน้าที่สำนักงาน บุคคล)
<http://halalscience.org/job/> -- description กรอกแบบฟอร์มใบสมัครงาน