

ประกาศรับสมัครงาน บริษัท สมาร์ทลอร์วิตเตอร์ จำกัด ครั้งที่ 3/2559

เรื่อง รับสมัครพนักงานธุรการ สาขาลาดพร้าว 1 ตำแหน่ง



ตำแหน่งที่รับสมัคร : พนักงานประจำ ตำแหน่งธุรการที่สาขาลาดพร้าว 1 ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน : สมาร์ทลอร์วิตเตอร์ สาขาลาดพร้าว อาคารพร้อมพันธุ์ 2 ชั้น 3 ห้อง 304-305 เลขที่ 1 ซอยลาดพร้าว 3 แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

หน้าที่ที่รับผิดชอบ :

- ช่วยงานวิชาการ ตรวจเช็ค คำนวณ ค่าใช้จ่าย ช่วยงานวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย
- รับโทรศัพท์สมัครเรียน
- จัดเตรียมและแจกเอกสาร
- เปิดไฟล์วิดีโอตามวันและเวลาที่สถาบันกำหนด
- ประชาสัมพันธ์คอร์สเรียน
- อำนวยความสะดวกในการเรียนการสอนให้กับอาจารย์และนักเรียน
- ควบคุมดูแลพนักงานทำความสะอาด และควบคุมดูแลการล้างแอร์
- รับลงทะเบียนนักเรียน
- ตรวจการลักลอบบันทึกเสียง
- จัดเตรียมอุปกรณ์การสอนให้เรียบร้อย
- ประสานงานกับทีมงานสาขาอื่น ๆ

คุณสมบัติ :

- เพศ ชาย/หญิง อายุ 20 – 25 ปี
- ปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์ เกรดเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.75
- มีความตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์สุจริต สุภาพนอบน้อม อธิษาศัยดี มีน้ำใจ มีความสามัคคี มีความรับผิดชอบ มีความยินดีในการให้บริการ
- สามารถมาทำงานได้ 5 วันครึ่ง/สัปดาห์ และสามารถทำงานในวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ได้
- สามารถเดินทางไปทำงานที่สาขาต่างจังหวัดได้ เช่น เชียงใหม่, หาดใหญ่, ขอนแก่น

- มีที่พักอาศัยในบริเวณใกล้เคียงกับสถานที่ทำงาน ใช้เวลาเดินทาง 30 – 60 นาที
- สามารถใช้ Smart Phone และสามารถใช้งาน Facebook และ Line ได้เป็นอย่างดี
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมขั้นพื้นฐาน เช่น Word, Excel, อีเมล อินเทอร์เน็ตได้เป็นอย่างดี

วันและเวลาทำงาน :

- ทำงาน 5 วันครึ่ง/สัปดาห์ ตามวันที่บริษัทขอมอบหมาย
- ในวันที่ไม่มีคอร์ส ทำงานเวลา 08.30-18.30 น. / ในวันที่มีคอร์ส ทำงานเวลา 08.30-20.00น. หรือบางวันอาจถึงเวลา 21.00 น. (มีค่าล่วงเวลา)

ค่าตอบแทน :

- ในระหว่างทดลองงานได้รับเงินเดือน 14,000 บ. - มีค่าล่วงเวลาในวันที่มีคอร์ส
- หลังผ่านการทดลองงานจะได้รับการต่อสัญญา 6 เดือน ถึง 1 ปี - มีประกันสังคม
- โดยได้รับเงินเดือน 15,000 บ. - มีโบนัส
- มีค่าทำงานในวันหยุดในกรณีมีคอร์สในวันหยุดนักขัตฤกษ์ - ฟรียูนิฟอร์ม 2 ชุด
- ฟรีค่าที่จอดรถสำหรับรถจักรยานยนต์

ระยะเวลาของสัญญา :

- ทดลองงาน 3 เดือน เริ่มงาน 1 สิงหาคม 2559 เป็นต้นไป
- หลังผ่านการทดลองงานจะได้รับการต่อสัญญา 1 ปี

วิธีการสมัคร :

- ทำไฟล์ประวัติ ภาษาไทย เป็น PDF พร้อม scan เอกสารต่าง ๆ ส่งมาที่อีเมล SmartLawTeam@Hotmail.com หรือ Line ID @smartlawtutor (ใส่ @ข้างหน้าด้วย)
- เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบการสมัคร (ให้นำต้นฉบับมาแสดง และนำสำเนามาอย่างละ 1 ฉบับ พร้อม รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับในวันเข้ารับการสัมภาษณ์)

- 1) สำเนาบัตรประชาชน
- 2) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 3) สำเนาใบขับขี่รถยนต์ และหรือรถจักรยานยนต์ (ถ้ามี)
- 4) สำเนาปริญญาบัตร
- 5) สำเนาทะเบียนสมรส
- 6) รูปถ่าย 1 นิ้ว 1 รูป
- 7) สำเนาประกาศนียบัตรวิชาความรู้ พร้อมหนังสือแจ้งคะแนน (ถ้ามี)
- 8) สำเนาประกาศนียบัตรนิติบัณฑิต (ถ้ามี)

ระยะเวลาการรับสมัคร : 29 กรกฎาคม 2559 ถึง 15 สิงหาคม 2559

นัดสัมภาษณ์ : ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก สถาบันจะโทรแจ้งนัดวันสัมภาษณ์และทดสอบให้ทราบ โดยจะสัมภาษณ์และทดสอบ ที่ สمارทลอว์ติวเตอร์ สาขาลาดพร้าว

**** สอบถามโทร 086-987-5678, 02-938- 8024, www.SmartLawTutor.com, Line : @smartlawtutor ****