



ประกาศรับสมัครงาน

โรงเรียนเขมะสิริอนุสสรณ์ เปิดรับสมัครบุคลากรสนับสนุน ดังนี้

| | | | | |
|----------------|----------|---|----------|--------------|
| ตำแหน่ง | : | เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล (HR) | 1 | อัตรา |
| วุฒิการศึกษา | : | ปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้อง | | |
| คุณสมบัติ | : | เพศหญิง อายุ : ไม่เกิน 35 ปี | | |
| | : | สามารถใช้งาน MS Office ได้ดี และ โปรแกรมอื่นๆที่เกี่ยวข้อง | | |
| | : | สามารถลงสื่อโฆษณาเพื่อสรรหาบุคลากรให้เพียงพอต่อความต้องการของสถานศึกษาได้ | | |
| | : | สามารถรับ-ส่ง Email ได้ | | |
| | : | มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ มีทักษะในการประสานงานและติดต่อสื่อสารที่ดี | | |
| | : | มีประสบการณ์ในการทำงานอย่างน้อย 1 ปี | | |
| หน้าที่ | : | ดูแลงานด้านการบริหารบุคคลในสถานศึกษา และอื่นๆ | | |
| เงินเดือน | : | ตามวุฒิ , ประกันสังคม,สวัสดิการฯดี และพิเศษอื่นๆ | | |

เอกสารและหลักฐานในการสมัคร

1. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ
3. สำเนาวุฒิการศึกษา 1 ฉบับ
4. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป
5. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

สนใจติดต่อยื่นใบสมัครด้วยตนเอง วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 8.30-15.30 น. (เว้นวันหยุดราชการ) ที่ฝ่ายธุรการ อาคารทอรัศรี หรือสมัครทาง Email: kms@khemasiri.ac.th (พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานในการสมัคร) รายละเอียดเพิ่มเติม โทร. 02-4242244 ต่อ 101