



ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 169 /2566

เรื่อง รับสมัครบุคลากร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

สังกัด ฝ่ายบริหารสินทรัพย์และจัดซื้อจัดจ้างระบบกายภาพ

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกบรรจุเข้าทำงานเป็นบุคลากรประจำในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัด ฝ่ายบริหารสินทรัพย์และจัดซื้อจัดจ้างระบบกายภาพ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน 1 อัตรา รายได้ต่อเดือน 15,060.-บาท และรายได้อื่นๆเพิ่มเติมรวมทั้งสิทธิสวัสดิการอื่น ๆ ที่จะได้รับ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ดูแลเอกสารรับเข้า-ส่งออก และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำหรับพื้นที่เช่าที่รับผิดชอบ
2. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการคัดเลือกพื้นที่เช่า
3. จัดทำสัญญาเช่าพื้นที่ของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
4. ตรวจสอบเอกสารและประสานงานกับฝ่ายการเงินในการขอคืนเงินค้ำประกันของบริษัท/ร้านค้า
5. รวบรวมข้อมูลและจัดทำ Presentation เสนอคณะกรรมการของโรงพยาบาล
6. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเข้า/ออกพื้นที่ของผู้เช่าพื้นที่
7. รับเรื่องแจ้งซ่อมและประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานพื้นที่เช่า
8. ตรวจสอบพื้นที่เช่าให้อยู่ในความเรียบร้อยและเป็นไปตามสัญญาและมาตรฐานของโรงพยาบาล
9. ดูแลจัดเตรียมงานประชุม รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารร้านค้า
10. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิปริญญาตรี ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์สังคมศาสตร์ หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชาย ต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุไม่เกิน 35 ปี
4. มีประสบการณ์ด้านงานธุรการ หรืองานพัสดุอย่างน้อย 2 ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
5. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี มีมนุษยสัมพันธ์ ทำงานภายใต้แรงกดดันได้ดี
6. มีความรับผิดชอบสูง มีความละเอียดรอบคอบในการทำงาน

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน<https://www.chulalongkornhospital.go.th/career/>
ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป – 12 กรกฎาคม 2566 โทรศัพท์ 02-256-4000 ต่อ 3867 , 02-256-4408

เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาเอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือแบบ สด.43
4. สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา และใบแสดงผลการเรียน
5. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส ฯลฯ
6. เอกสารแนะนำตัว CV / ประวัติการทำงาน / หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
7. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าหน้าที่สภาวิชาชีพ)

ประกาศ ณ วันที่ 28 มิถุนายน 2565

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์