สำนักพัฒนาระบบบริการทางการแพทย์ สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร

รับสมัครเจ้าหน้าที่โครงการ แผนงานคุ้มครองสุขภาพโลก Global Health Protection

โดยได้รับงบประมาณสนับสนุนจากศูนย์ควบคุมและป้องกันโรคแห่งชาติ ประเทศสหรัฐอเมริกา US.CDC

ระยะเวลาจ้าง ปีงบประมาณ 2566 (1 กันยายน 2565 - 31 สิงาคม 2566)

จำนวน 4 อัตรา

1.ผู้ประสานงานโครงการประเมินความครอบคลุมประสิทธิภาพหลังการให้วัคซีนโควิด-19 ในประชากรกลุ่มเสี่ยง ในกรุงเทพมหานคร 1 อัตรา

ลักษณะงาน ประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานต่าง ๆ และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเป็นไปตามกรอบแผนงานที่กำหนด

คุณสมบัติ
- ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาพยาบาลศาสตร์ เภสัชศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- ภาษาอังกฤษระดับดี
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำนักงานได้เป็นอย่างดี
- ผู้มีประสบการณ์ในการทำงานประสานงานโครงการ/แผนงาน หรือมีประสบการณ์ทำงานด้านการจัดการเกี่ยวกับวัคซีนโควิด 19 จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

อัตราเงินเดือน 18,000 - 30,000 บาท (พิจารณาตามวุฒิการศึกษา และประสบการณ์)

2.ผู้ประสานงานโครงการ การใช้ข้อมูลดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบการสื่อสาร ประสานงานระหว่างหน่วยงานที่รับผิดชอบ COVID-19 ในกรุงเทพมหานคร (BMA-MDI) 1 อัตรา

ลักษณะงาน ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเป็นไปตามกรอบแผนงานที่กำหนด

คุณสมบัติ
- ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาพยาบาลศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สถิติ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ภาษาอังกฤษระดับดี
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำนักงานได้เป็นอย่างดี หากมีความรู้เรื่องระบบการจัดการฐานข้อมูล หรือระบบ GIS จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ
- ผู้มีประสบการณ์ในการทำงานประสานงานโครงการของหน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรระหว่างประเทศ จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

อัตราเงินเดือน 18,000 - 30,000 บาท (พิจารณาตามวุฒิการศึกษา และประสบการณ์)

3.เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 1 อัตรา

ลักษณะงาน ดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี จัดทำเอกสารหลักฐานทางการเงินและบัญชี สรุปวิเคราะห์วางแผนค่าใช้จ่ายของโครงการ จัดทำรายงานการเงินประจำเดือน รวมทั้งติดต่อ/ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติ
- ปริญญาตรี สาขาบัญชี การเงิน การธนาคาร หรือเทียบเท่า
- ภาษาอังกฤษระดับดี
- ผู้มีประสบการณ์ในการทำงานด้านบริหารจัดการงบประมาณโครงการ จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

อัตราเงินเดือน 18,000 - 20,000 บาท (พิจารณาตามวุฒิการศึกษา และประสบการณ์)

4.เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 อัตรา

ลักษณะงาน
- ประสานงานด้านการนัดหมายการประชุมที่เกี่ยวข้องกับโครงการต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งโรงพยาบาลในสังกัดสำนักการแพทย์
- จัดทำเอกสารทางราชการ เช่น ออกหนังสือเชิญประชุม หนังสือตอบรับการประชุม ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานด้านธุรการอื่นๆ

คุณสมบัติ
- ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ทุกสาขา
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำนักงานได้เป็นอย่างดี
- ภาษาอังกฤษระดับดี
- ผู้มีประสบการณ์ในการทำงานด้านบริหารงานสำนักงาน งานธุรการ หรืองานเลขานุการ จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

อัตราเงินเดือน 18,000 - 20,000 บาท (พิจารณาตามวุฒิการศึกษา และประสบการณ์)

สถานที่ทำงาน: สำนักงานพัฒนาระบบบริการทางการแพทย์ สำนักการแพทย์
การสมัคร: ส่งจดหมายแนะตัว และประวัติการทำงาน (Resume) พร้อมระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัคร ถึงอีเมล **bma.gap@gmail.com** ภายในวันที่ 11 สิงหาคม 2565
ติดต่อ: โทร **02-6227401** หรือ **092-8161321** (คุณจักรกฤษ)