

ประกาศรับสมัครงาน

ศูนย์ภูมิภาคเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งเลขานุการ จำนวน 1 อัตรา

คุณสมบัติ

1. มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางบัญชี เลขานุการ การจัดการ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. มีความรู้ความสามารถในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น Word, Power point, Excel ฯลฯ การใช้งานอินเทอร์เน็ต โปรแกรมทางด้านกราฟฟิคดีไซน์
3. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความกระตือรือร้นในการทำงาน ตัดสินใจและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
4. ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัยและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
5. มีประสบการณ์การทำงานด้านเลขานุการ หรือการเขียนเว็บไซต์ จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

พิเศษ

เอกสารและหลักฐานในการสมัคร

1. หนังสือรับรองการศึกษาหรือประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียนต้นฉบับ พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
2. ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
3. บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
4. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

**เอกสารหมายเลข 1-3 ต้องนำเอกสารตัวจริงมาแสดงในวันสมัคร และจะได้รับเอกสารคืนหลังจากเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

กำหนดการ

ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสาร	บัดนี้ ถึง 16 ธันวาคม 2554
สอบคัดเลือกภาคปฏิบัติ	ในวันยื่นเอกสารใบสมัคร (ใช้เวลาประมาณ 1 ชั่วโมง)
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ และวันสอบสัมภาษณ์	17 ธันวาคม 2554 (ทาง http://negistda.kku.ac.th/)
เริ่มปฏิบัติงาน	มกราคม 2555

ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมรับการสอบภาคปฏิบัติ ได้ที่

ศูนย์ภูมิภาคเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ชั้น 1 อาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ห้องรีโมท)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมติดต่อ 043-202742, 084-5137758 (ในวันและเวลาราชการ)