

สำนักอุทยานวิทยาศาสตร์และอุตสาหกรรม เปิดรับสมัครลูกจ้าง (รับสมัครตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2564)

- ตำแหน่งนักบริหารจัดการเทคโนโลยีเชิงธุรกิจ วุฒิปริญญาโท จำนวน 2 อัตรา
- ตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป วุฒิปริญญาตรี จำนวน 1 อัตรา (ด้านธุรการ)

รายละเอียดคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ตำแหน่งนักบริหารจัดการเทคโนโลยีเชิงธุรกิจ วุฒิปริญญาโท จำนวน 2 อัตรา

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. เพศชาย-หญิง อายุ 25-35 ปี
2. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิศวกรรมอาหาร/วิศวกรรมชีวภาพ/เทคโนโลยีชีวภาพ/วิทยาศาสตร์อาหาร/ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. มีประสบการณ์ในสายงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 2 ปี
4. มีความเชี่ยวชาญในการใช้โปรแกรม MS Office โดยเฉพาะ MS Word, Excel , Power Point และมีความสามารถในการใช้งาน Internet ได้ดี
5. มีทักษะด้านการอ่าน พูด เขียน ภาษาอังกฤษได้ดี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่หรือผู้ประกอบการที่ต้องการใช้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม ในการแก้ปัญหา/ พัฒนาระบบการผลิต และ/หรือพัฒนาธุรกิจ
2. สามารถวิเคราะห์ความต้องการหรือปัญหาเบื้องต้นของผู้ประกอบการ เพื่อจัดทำร่างเสนอข้อเสนอโครงการ ขอบเขตการดำเนินงาน และจัดหาผู้เชี่ยวชาญในการดำเนินงานโครงการ
3. มีทักษะด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การวางแผนบริหารโครงการ และด้านการวิเคราะห์ลูกค้า การตลาด แนวโน้มธุรกิจเทคโนโลยี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
4. มีทักษะในการบริหารจัดการและการประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก
5. สามารถบริหารจัดการและทำงานได้หลากหลายหน้าที่ (Good Multi-Task Skill)
6. มีทักษะในการสื่อสาร มนุษย์สัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีม มีไหวพริบ และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
7. มีทัศนคติที่พร้อมเปิดรับการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ และทำงานเป็นทีมได้
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป วุฒิปริญญาตรี จำนวน 1 อัตรา (ด้านธุรการ)

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. เพศหญิงอายุไม่เกิน 30 ปี
2. วุฒิปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา
3. มีความเชี่ยวชาญในการใช้โปรแกรม MS Office โดยเฉพาะ MS Word, Excel , Power Point และมีความสามารถในการใช้งาน Internet ได้ดี
4. มีทักษะด้านการอ่าน พูด เขียน ภาษาอังกฤษได้ดี

หน้าที่รับผิดชอบ

1. มีความสามารถในการบริหารจัดการงบประมาณเบิก-จ่าย ในโครงการ
2. จัดทำฐานข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน
3. มีทักษะด้านการสื่อสาร การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
4. มีความสามารถวิเคราะห์และประเมินผล
5. สนับสนุนการจัดกิจกรรมฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมของหน่วยงาน
6. มีมนุษยสัมพันธ์ มีความรับผิดชอบ ความอดทน และสามารถทำงานภายใต้สภาวะกดดันได้
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครทุกตำแหน่ง

1. ประวัติย่อ
2. รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
3. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. สำเนาบัตรประชาชน
6. สำหรับผู้ชายต้องแนบหลักฐานทางทหาร ใบ สด.8 หรือ สด 43 หรือหนังสือของทางราชการที่รับรองว่าเป็นผู้พ้นภาระในการรับราชการทหาร (สำเนา)
7. สำเนาใบผ่านงาน (ถ้ามี)
8. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

กำหนดการรับสมัคร

ตั้งแต่บัดนี้ – 30 ธันวาคม 2564

วิธีการสมัคร

สมัครทาง E-mail ได้ที่ warisara.boo@mail.kmutt.ac.th , kmutt.sai@gmail.com

โปรดระบุหัวข้อ “สมัครงาน_ชื่อตำแหน่ง”