

# ศูนย์การศึกษาศึกษา สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล

## ประกาศรับสมัครงาน

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (อัตราจ้างชั่วคราว) จำนวน 1 ตำแหน่ง

### คุณสมบัติ

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (สาขา: การจัดการ การบริหาร สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ ฯลฯ)
- ชาย-หญิง อายุไม่เกิน 30 ปี
- มีประสบการณ์ในการทำงาน เช่น งานโครงการวิจัยทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ งานธุรการ และงานเลขานุการ การบริหารจัดการสำนักงาน การจัดประชุมสัมมนา เป็นต้น

### ทักษะและความสามารถพื้นฐาน

- สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้
- มีทักษะในการติดต่อประสานงาน
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft Office, Photoshop เป็นต้น
- สามารถเดินทางไปติดต่อประสานงานนอกสถานที่ได้
- สามารถปรับตัวและพร้อมที่จะเรียนรู้งานใหม่
- มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง

สอบถามเพิ่มเติม และส่งประวัติพอสั่งเซพพร้อมรูปถ่าย (ไฟล์ pdf) มาที่ [bharatmahidol@gmail.com](mailto:bharatmahidol@gmail.com)