**รับสมัครจ้างเหมาเอกชนดำเนินการ (TOR)**

**ขยายเวลา**

**ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานด้านบริหารจัดการงานทั่วไป**

สำนักงานเลขานุการไทย-อียู เฟล็กที กรมป่าไม้ เป็นหน่วยงานประสานงานการจัดทำข้อตกลงเป็นหุ้นส่วนด้วยความสมัครใจในการบังคับใช้กฎหมายป่าไม้ ธรรมาภิบาล และการค้า (FLEGT VPA) ระหว่างประเทศไทยกับสหภาพยุโรป เปิดรับสมัครจ้างเหมาเอกชนดำเนินการ ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงาน  
ด้านบริหารจัดการงานทั่วไป โดยระบุคุณสมบัติ และหน้าที่ของผู้สมัครโดยสังเขปดังต่อไปนี้

**คุณสมบัติผู้สมัคร**

1. อายุไม่เกิน 35 ปี สัญชาติไทย
2. **จบ ปวส. ประสบการณ์ทำงาน 2 ปี หรือจบปริญญาตรี**
3. **มีประสบการณ์จัดทำหนังสือราชการ ประสานงานติดต่อกับราชการ หรือจัดประชุม/อบรม/เสวนา   
   จะพิจารณาเป็นพิเศษ**
4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน (Microsoft Office) เป็นอย่างดี
5. สามารถ ฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ
6. สามารถประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกประเทศ
7. สามารถดำเนินการทางธุรการเพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการดำเนินการได้เป็นอย่างดี
8. มีความยืดหยุ่น สามารถทำงานได้หลากหลายหน้าที่
9. มีความพร้อมในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ และปรับตัวได้ดี

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

1. บริหารจัดการหนังสือราชการ (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) จัดทำหนังสือราชการ ตลอดจนควบคุม  
   การรับ-ส่งหนังสือราชการ
2. ดำเนินการด้านธุรการด้านงบประมาณและการเงินในการจัดกิจกรรม การประชุม และการฝึกอบรมต่างๆ ของหน่วยงาน
3. ประสานงานกิจการภายในและภายนอกประเทศ โดยเฉพาะภายในกรมป่าไม้
4. รวบรวมบันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
5. สนับสนุนการจัดประชุมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการเฟล็กที วีพีเอ ของประเทศไทย
6. แปลเอกสารเป็นภาษาไทยและอังกฤษตามที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราเงินเดือน**

15,000 – 18,000 บาท ขึ้นอยู่กับความสามารถและประสบการณ์

**ผู้สนใจกรุณาส่งประวัติส่วนตัว (Resume) เป็นภาษาอังกฤษ และจดหมายสมัครงาน (Cover letter) มายัง คุณเกษรา ที่อีเมล kessara.s@tefso.org ระบุหัวเรื่องว่า “Apply for Coordinator Assistant on operating” ภายในวันที่ 25 พฤษภาคม 2561 รายละเอียดการดำเนินงานสามารถหาข้อมูลได้ที่ www.tefso.org**