โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
สภากาชาดไทย

ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 50 /2567

เรื่อง รับสมัครตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3-5

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกบรรจุเข้าทำงานเป็นบุคลากรประจำในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้าน งานธุรการ พิมพ์เอกสาร บันทึกข้อความต่างๆทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน งานสารบรรณ รวบรวมจัดเก็บเอกสาร งานบุคคล งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานรวบรวมข้อมูลสถิติ ติดต่อประสานงานนัดหมาย เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิ ปริญญาตรี ทางด้านสังคมศาสตร์ หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชาย ต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุไม่เกิน 35 ปี

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่านhttps://www.chulalongkornhospital.go.th/career/ **ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป** โทรศัพท์ 02-256-4000 ต่อ 3867 , 02-256-4408

เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 2 นิ้ว 1 รูป หรือ 1นิ้ว 1 รูป
2. สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา และใบแสดงผลการเรียน
3. สำเนาเอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือแบบ สด.43
4. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส เอกสารแนะนำตัว CV เอกสารรับรองการทำงาน ฯลฯ
5. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทย)

ประกาศ ณ วันที่ 29 มีนาคม 2567

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์