



ตำแหน่งงาน Job Position

บริษัทประกอบธุรกิจจำหน่ายและให้บริการเครื่องมือทางการแพทย์ ด้านรังสีวินิจฉัยสำหรับโรงพยาบาลภาครัฐและเอกชนทั่วประเทศมากกว่า 25 ปี ต้องการรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อและสนับสนุนงานขาย (Purchasing & Support Officer) ทำงานจันทร์-ศุกร์ จำนวน 2 อัตรา

ทักษะ Skills

- มีความรู้ความเข้าใจระบบ Windows Server และ Database เบื้องต้น
- มีความรู้สินค้า, IT, Hardware, Software พื้นฐาน
- สามารถใช้ MS Office: Word, Excel, Power Point ได้ชำนาญ
- มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษด้านการอ่าน เขียน และพูดที่ดี
- มีทักษะการสื่อสารที่ดี เข้าใจง่าย

คุณสมบัติ Qualifications

- เพศหญิงอายุ 22-28 ปี
- วุฒิมัธยมศึกษาปวส. ด้านคอมพิวเตอร์ธุรกิจหรือการตลาด ยินดีต้อนรับนักศึกษาจบใหม่
- มีความรู้และประสบการณ์จัดซื้อหรือการจัดการสินค้า IT, คอมพิวเตอร์ 1-2 ปี จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีความรับผิดชอบสูง รอบคอบ และกระตือรือร้นในการเรียนรู้
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- สามารถเริ่มงานได้ทันที

สวัสดิการ Benefits

- เงินเดือน ค่าครองชีพ ฯลฯ
- โบนัสประจำปี
- ประกันสังคม วันหยุดและอื่นๆตามกฎหมาย

ติดต่อและส่งเอกสาร Contact us

Email: david.dbg.service@gmail.com ติดต่อ : (+66)02-582-0676, 086-428-9962

DBG

DAVID BROTHERS GROUP LTD., PART.
ห้างหุ้นส่วนจำกัด เดวิด บราเธอร์ส กรุ๊ป

264-265 MOO 3, BARNMAL PARKKET NONTABURI 11120 TEL : 02-582-0676 FAX : 02-961-9115 E-Mail : brothers_service@hotmail.com
264-265 หมู่ 3 ต.บ้านใหม่ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120 โทร. 02-582-0676 โทรสาร. 02-961-9115 E-Mail : brothers_service@hotmail.com