

ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (สสปน.)

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานกับสำนักงาน

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (สสปน.) สร้างอุตสาหกรรมการจัดอีเวนต์ทางธุรกิจของประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง ด้วยภูมิปัญญาและโซลูชันที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการบริการที่แข็งแกร่ง และวิธีการใหม่ ๆ ในการร่วมสร้างกิจกรรมที่โดดเด่นสำหรับผู้จัดงานอีเวนต์ ที่เติบโตขึ้นตามพื้นที่ใหม่เพื่อรักษาความแข็งแกร่งของประเทศไทยในฐานะที่เป็นจุดหมายปลายทางทางธุรกิจชั้นนำของเอเชีย ก่อตั้งขึ้นโดยพระราชกฤษฎีกาปี 2545 เป็นหน่วยงานของรัฐบาลที่มีหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมที่เกี่ยวข้องเชิงธุรกิจในประเทศไทย ตั้งแต่ปี 2547 ซึ่งที่สสปน.ประสบความสำเร็จในการจัดตั้งประเทศไทยให้เป็นศูนย์กลางอีเวนต์ทางธุรกิจที่ใหญ่ที่สุดในเอเชีย โดยการให้การสนับสนุนอีเวนต์ทางธุรกิจ

ปัจจุบันที่สสปน.กำลังดำเนินงานตามดำเนินตามนโยบายทางเศรษฐกิจของรัฐบาล 'ไทยแลนด์ 4.0' และวางเป้าหมายผ่านอุตสาหกรรมหลัก เพื่อให้สอดคล้องกับผลประโยชน์ระหว่างประเทศ อีกทั้งเตรียมพร้อมสำหรับอนาคต ที่สสปน.จะเป็นพันธมิตรในทุกด้านการจัดอีเวนต์ทางธุรกิจของคุณในประเทศไทย จึงมีความประสงค์ รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานกับสำนักงาน ดังนี้

ผู้จัดการอาวุโส ส่วนงานการตลาดและสนับสนุนการจัดแสดงสินค้านานาชาติ

ฝ่ายอุตสาหกรรมแสดงสินค้านานาชาติ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- วางแผนการดำเนินงานของส่วนงานการตลาดและสนับสนุนการจัดแสดงสินค้านานาชาติ ศึกษาความเป็นไปได้ในการดำเนินงานพัฒนางานและดำเนินงานแสดงสินค้านานาชาติ
- จัดทำแผนการตลาดและดำเนินงานสนับสนุนการจัดงานใหม่และรักษางานให้จัดต่อเนื่องในประเทศไทย
- ติดต่อประสานงานกับผู้จัดงานแสดงสินค้า สมาคมการค้า หน่วยงานภาครัฐทั้งในและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของฝ่าย ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
- ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการตลาดเพื่อส่งเสริมการจัดแสดงสินค้านานาชาติ
- จัดทำข้อมูลพร้อมทั้งสรุปรายงานข้อมูลความเคลื่อนไหวทางการตลาดและกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์

- ระดับการศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ นิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- อายุ 35 ปีขึ้นไป
- มีประสบการณ์การทำงานด้านการตลาด การจัดงานแสดงสินค้านานาชาติ หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 13 ปี และ 3 ปีขึ้นไปด้านบริหารและพัฒนาทีมงาน
- มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดีมาก

ทั้งนี้ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะคัดเลือกผู้สมัครตามวิธีการ ดังนี้

- คัดเลือกเบื้องต้นจากใบสมัครและหลักฐานประกอบ ดังนั้น เฉพาะผู้ที่สำนักงานเชิญมาเท่านั้นที่จะได้รับการสัมภาษณ์ และ/หรือ การทดสอบ
- ผู้ที่ได้รับการสัมภาษณ์ และ/หรือ การทดสอบ จะได้รับการคัดเลือกโดยพิจารณาจากปัจจัยทุกด้านรวมถึงประสบการณ์ บุคลิกภาพ และปัจจัยอื่นที่จะเป็นผลดีแก่การทำงานของสำนักงาน จะได้นำมาประกอบการพิจารณาด้วย

ผู้สนใจสามารถสมัครโดยการส่งประวัติย่อมาทาง e-mail : recruitment@tceb.or.th ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ส่วนงานทรัพยากรมนุษย์และพัฒนาองค์กร โทร. 0-2694-6000 ต่อ 6078, 6144

อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น 25 เลขที่ 989 ถนนพระราม 1 ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

หมายเหตุ : อัตราเงินเดือน เป็นไปตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนของสำนักงาน และคุณวุฒิ/ประสบการณ์ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน