

ประกาศการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานกับสำนักงาน

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (สสปน.) สร้างอุตสาหกรรมการจัดอีเวนต์ทางธุรกิจของประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง ด้วยภูมิปัญญาและโซลูชันที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการบริการที่แข็งแกร่ง และวิธีการใหม่ ๆ ในการร่วมสร้างกิจกรรมที่โดดเด่นสำหรับผู้จัดงานอีเวนต์ ที่เติบโตขึ้นในพื้นที่ใหม่เพื่อรักษาความแข็งแกร่งของประเทศไทยในฐานะที่เป็นจุดหมายปลายทางทางธุรกิจชั้นนำของเอเชีย ก่อตั้งขึ้นโดยพระราชกฤษฎีกาปี 2545 เป็นหน่วยงานของรัฐบาลที่มีหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมที่เกี่ยวข้องเชิงธุรกิจในประเทศไทย ตั้งแต่ปี 2547 ซึ่งที่เสียบประสบความสำเร็จในการจัดตั้งประเทศไทยให้เป็นศูนย์กลางอีเวนต์ทางธุรกิจที่ใหญ่ที่สุดในเอเชีย โดยการให้การสนับสนุนอีเวนต์ทางธุรกิจ

ปัจจุบันที่เสียบกำลังดำเนินงานตามดำเนินตามนโยบายทางเศรษฐกิจของรัฐบาล 'ไทยแลนด์ 4.0' และวางเป้าหมายผ่านอุตสาหกรรมหลัก เพื่อให้สอดคล้องกับผลประโยชน์ระหว่างประเทศ อีกทั้งเตรียมพร้อมสำหรับอนาคต ที่เสียบจะเป็นพันธมิตรในทุกด้านการจัดอีเวนต์ทางธุรกิจของคุณในประเทศไทย จึงมีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานกับสำนักงาน ดังนี้

ผู้จัดการ ส่วนงานบริหารรัฐกิจวิสาหกิจ สำนักผู้อำนวยการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ร่วมวางแผนการดำเนินงานของเพื่อพัฒนาและสร้างสัมพันธ์ภาพความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงาน พร้อมนำมาปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น
- ร่วมปรับปรุง และพัฒนาระบบงาน เพื่อสนับสนุนงานพันธกิจองค์กร การประชุมคณะอนุกรรมการ ประสานอำนาจการที่เกี่ยวข้อง วางแผนการดำเนินงาน ศึกษากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปัญหาหรือลดอุปสรรคและการอำนวยความสะดวกในการจัดงานไมซ์
- ประสานงานและจัดการความร่วมมือกับหน่วยงานระหว่างประเทศเพื่อเพิ่มศักยภาพการแข่งขันของในอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทย ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในต่างประเทศ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์

- ระดับการศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขานิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ การจัดการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- อายุการทำงาน 8 ปีขึ้นไป ในด้านการประสานงานภาครัฐและเอกชน ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ 3 ปีขึ้นไปด้านบริหารและพัฒนาทีมงาน
- มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดี

ทั้งนี้ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะคัดเลือกผู้สมัครตามวิธีการ ดังนี้

1. คัดเลือกเบื้องต้นจากใบสมัครและหลักฐานประกอบ ดังนั้น เฉพาะผู้ที่สำนักงานเชิญมาเท่านั้นที่จะได้รับการสัมภาษณ์ และ/หรือ การทดสอบ
2. ผู้ที่เข้ารับการสัมภาษณ์ และ/หรือ การทดสอบ จะได้รับการคัดเลือกโดยพิจารณาจากปัจจัยทุกด้านรวมถึงประสบการณ์ บุคลิกภาพ และปัจจัยอื่นที่จะเป็นผลดีแก่การทำงานของสำนักงาน จะได้นำมาประกอบการพิจารณาด้วย

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

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนงานทรัพยากรมนุษย์และพัฒนาองค์กร ฝ่ายบริหาร โทร. 0-2694-6000 ต่อ 6078, 6144

อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น 25 เลขที่ 989 ถนนพระราม 1 ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

หมายเหตุ : อัตราเงินเดือน เป็นไปตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนของสำนักงาน และคุณวุฒิ/ประสบการณ์ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน