



ឱកាសការងារ

ក្រុមហ៊ុនអង្គរស្រាវជ្រាវបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងឆ្នាំ 2013 ជាក្រុមហ៊ុនដែលបានចុះបញ្ជីនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាដើម្បីផ្តល់ដំណោះស្រាយចំពោះការស្រាវជ្រាវនិងសំនួរគោលនយោបាយដែលមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញ។ បច្ចុប្បន្នយើងខ្ញុំកំពុងស្វែងរកបុគ្គលិកជាជនជាតិខ្មែរធ្វើការពេញម៉ោងជាមួយក្រុមយើងខ្ញុំក្នុងតួនាទីដូចខាងក្រោម៖

អ្នកទទួលភ្ញៀវ ឬ ជំនួយការរដ្ឋបាល

កិច្ចការរដ្ឋបាលរួមមាន:

- ត្រូវកត់ចំណាំនៅលើប្រតិទិននៃព្រឹត្តិការណ៍ និងព័ត៌មានទំនាក់ទំនងលម្អិត កាលបរិច្ឆេទសម្រាប់បុគ្គលិកពេញម៉ោង និងអ្វីដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការិយាល័យ ត្រូវធ្វើឱ្យទាន់ពេលវេលាជាប្រចាំ។
- ត្រូវទាក់ទងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដើម្បីការបញ្ជាទិញសំភារៈសំរាប់ការិយាល័យតាមតម្រូវការដែលមាន។
- ត្រូវចេះទំនាក់ទំនងល្អជាមួយភ្ញៀវ ពេលភ្ញៀវមកនឹងទទួលទូរស័ព្ទ វីអិម៉ែល និងប្រាប់ទៅបុគ្គលិកយ៉ាងសមរម្យ។
- ទុកដាក់ទិន្នន័យបុគ្គលិក
- ជួយក្នុងកិច្ចការរៀបចំផ្សេងៗសម្រាប់បុគ្គលិកដែលចុះប្រមូលទិន្នន័យនៅតាមខេត្ត។
- ការងារផ្សេងៗរបស់លេខាធិការ គឺតាមតម្រូវការរបស់ក្រុមហ៊ុនដាក់អោយ។

បុគ្គលិកដែលអាចដាក់ពាក្យចូលក្នុងតំណែងនេះត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចខាងក្រោម:

- មានបទពិសោធន៍ពីមុនជាអ្នកផ្តល់សេវាដល់អតិថិជន/ទទួលភ្ញៀវ/រដ្ឋបាល
- ការសិក្សានៅសកលវិទ្យាល័យដែលមានទាក់ទងនឹងការងារនេះត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត ប៉ុន្តែការសិក្សាត្រឹមតំរូវឱ្យល្អជាមួយនិងបទពិសោធន៍គ្រប់គ្រាន់ពីមុនមក ក៏អាចទទួលយកបានដែរ។
- មានជំនឿចិត្តអាចនិយាយភាសាអង់គ្លេសបាន(កំរិតមធ្យម), ជាពិសេសតាមទូរស័ព្ទ។
- មានបទពិសោធន៍ជាមួយ (Microsoft Office (Word, Excel, Access) គឺជាការសំខាន់។
- ត្រូវតែស្រាវជ្រាវទាក់ទង, ខិតខំធ្វើការ និងលើកទឹកចិត្ត។
- ត្រូវតែគោរពតម្លៃនៃក្រុមសីលធម៌របស់ក្រុមហ៊ុនអង្គរស្រាវជ្រាវ, មានតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព។

បើបេក្ខជន ឬបេក្ខនារី មានចំណាប់អារម្មណ៍ចំពោះមុខដំណែងដូចខាងលើនេះ សូមផ្ញើប្រវត្តិរូបសង្ខេប(CV) និងប្រវត្តិការងារពីមុន (Cover Letter) រួមទាំងអ្នកធានា (references) ចំនួនពីរនាក់ មកកាន់ការិយាល័យយើងខ្ញុំដែលមានអាសយដ្ឋានអង្គរស្រាវជ្រាវ៖ ផ្ទះលេខ 7A ផ្លូវ 173, ទួលទំពូងពីរ ចំការមន ភ្នំពេញ ឬ តាមអ៊ីម៉ែល: inquiries@angkorresearch.com

ថ្ងៃផុតកំណត់សំរាប់ដាក់ប្រវត្តិរូបគឺ៖ ថ្ងៃ ពុធ ទី 27 ខែ កញ្ញា 2017 ម៉ោង 4:30 PM សំរាប់ព័ត៌មានបន្ថែម សូមទាក់ទង លោក យឹម សារុន៖ 023-222-501 ឬ មើលគេហទំព័រ www.angkorresearch.com.