

# ประกาศรับสมัครพนักงาน

## ฝ่าย Development/ Real Estate

### Max 25K



#### คุณสมบัติ

- อายุ 30-50 ปี จบ ปวส. - ปริญญาตรี
- มีประสบการณ์ในธุรกิจค้าปลีก 2 ปีขึ้นไป ในการเปิดดำเนินการและบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ให้เช่าเชิงพาณิชย์ เช่น ห้างสรรพสินค้า อาคารให้เช่า และร้านเช่า
- มีทัศนคติที่ดี แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี ใส่ใจในรายละเอียด มีไหวพริบ มีความกระตือรือร้นในการทำงานและติดตามผลงานอย่างต่อเนื่อง ตรงต่อเวลา สามารถจัดการเวลาได้ดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสามารถทำงานเป็นทีมได้ สามารถเรียนรู้เทคโนโลยีต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ MS office (Word, Excel)
- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและข้อบังคับด้านอสังหาริมทรัพย์ในการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์
- หากสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษหรือญี่ปุ่นได้ จะพิจารณาเป็นพิเศษ

#### Role & responsibilities

- เจาะสัญญาเช่ากับเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ของร้านค้าใหม่และที่มีอยู่และการต่ออายุสัญญาที่มีอยู่
- งานจัดทำเอกสารสำหรับเอกสารแนบสัญญา เช่น เงื่อนไขสัญญาและคำขอแก่เจ้าของอสังหาริมทรัพย์
- ติดต่อประสานงานการต่ออายุสัญญา ประสานงานระหว่างภายในองค์กรและภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของฝ่ายปฏิบัติการ
- จัดเตรียมข้อมูล เอกสาร รายงาน และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบและปรับปรุงเอกสารเพื่อความถูกต้องของเอกสาร จัดทำบันทึกวาระการประชุม หรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ทำงาน – สำนักงานใหญ่ หลักสี่

วันเวลาทำงาน – จันทร์-ศุกร์ 9.00-18.45 น.

วันหยุด – เสาร์-อาทิตย์ และนักจิตฤกษ์ตามปฏิทินบริษัท

กิจกรรม – New Year party, ท่องเที่ยวประจำปี

สวัสดิการ

- ❖ ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ❖ โบนัสประจำปี (ตามผลประกอบการบริษัท)
- ❖ ลาพักร้อน 6-15 วัน/ปี
- ❖ สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
- ❖ ประกันภัยอุบัติเหตุ(กลุ่ม) ประกันภัยโรคโควิด-19
- ❖ ส่วนลดซื้อสินค้า
- ❖ ยูนิฟอร์ม และ อื่นๆ

ติดต่อสอบถาม และ ส่ง CV สมัครงานมาได้ที่ [hr-employment@aeonthailand.biz](mailto:hr-employment@aeonthailand.biz)

# รับสมัครพนักงานประจำสาขาแม็กแวลู

## ตำแหน่งงานประจำ

- **เจ้าหน้าที่ฝ่ายป้องกันและรักษาผลประโยชน์ (LP)**  
(สาขา คูบอน , เดอะไนท์พระราม9, ลาดกระบัง)
- **เจ้าหน้าที่การเงินและบุคคล (PERSONAL ACCOUNT)**  
(สาขา รังสิตคลองสอง, สุขุมวิท 71)

➤ **เงินเดือนเริ่มต้น 11,700 บาท** ◀

### คุณสมบัติผู้สมัคร

- หญิง-ชาย อายุ 20-45 ปี
- เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร
- วุฒิการศึกษา ปวส ป.ตรี ขึ้นไป
- มีประสบการณ์จะรับพิจารณาเป็นพิเศษ
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงานได้
- มีความซื่อสัตย์ สุจริต อดทนไหวพริบดี
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงานได้

### เอกสารการสมัครงาน

- สำเนาบัตรประชาชน 3 ใบ
- สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ใบ
- สำเนาวุฒิการศึกษา 1 ใบ
- รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 1 ใบ



**ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม**

**095-3670397, 095-3670398 (ฝ่ายสรรหา)**

**หรือ ติดต่อแคร์เตอร์เซอร์วิสสาขา**

สแกนคิวอาร์โค้ด  
หรือแอดไลน์ไอดี

@YYO1361K(มี@ข้างหน้า)