รับสมัครทีมงาน

โมโต24
บริษัท โมโต24 จำกัด

เลขานุการ กรรมการผู้จัดการ

คุณสมบัติ

- เพศ หญิง อายุ 25-35 ปี
- มีประสบการณ์ในตำแหน่งเลขานุการ/การบริหารงานอย่างน้อย 2-3 ปี
- มีความละเอียดรอบคอบ ทักษะการจัดการเวลา และสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- บุคลิกภาพดี มนุษยสัมพันธ์ดี และมีความรับผิดชอบสูง
- มีความสามารถในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office และซอฟต์แวร์สำนักงานอื่น ๆ ได้อย่างชำนาญ
- มีทักษะด้านการจัดการและวางแผนงานอย่างเป็นระบบสามารถจัดลำดับความสำคัญของงานและบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดการตารางงานและการนัดหมายของกรรมการผู้จัดการ
- เตรียมเอกสาร รายงาน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับการประชุม
- ติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- สรุปการประชุมและติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม
- รักษาความลับของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน
- สนับสนุนและช่วยเหลือในการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
- ช่วยจัดการและบริหารงานด้านเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องในระบบงาน

สามารถเขียนใบสมัครได้ที่สำนักงานใหญ่
หรือส่งประวัติมายังอีเมลด้านล่าง

hr.motogradA@gmail.co
080-006-3134m

ด่วน!!

โมโต24
บริษัท โมโต24 จำกัด

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการตลาด

คุณสมบัติ

- เพศชาย/หญิงอายุระหว่าง 25-35 ปี
- ปริญญาตรี สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
- ออกแบบกราฟฟิกได้
- รับผิดชอบการวางแผนการตลาดให้กับบริษัท การพัฒนาแผนการตลาดให้เป็นปตาม เป้าหมายที่กำหนด
- ติดตาม ควบคุม กิจกรรมการตลาดแต่ละกิจกรรมอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ
- นำเสนอ พัฒนาแนวคิดและวิธีการทางด้านการตลาดใหม่ๆ
- มีความคิดสร้างสรรค์
- มีทักษะด้านการสื่อสาร ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ
- มีทักษะการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาที่ดี

เอกสารสมัครงาน

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- รูปถ่าย
- วุฒิการศึกษา
- ใบผ่านงาน (ถ้ามี)
- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง (ถ้ามี)

สนใจเขียนใบสมัครได้ที่

- บริษัท โมโต 24 จำกัด (สำนักงานใหญ่) ตามGoogle Map
- ส่งเรซูเม่มาที่ E-Mail : hr.motograda@gmail.com
- เบอร์ติดต่อ 080-0063134

ด่วน!!

โมโต24
บริษัท โมโต24 จำกัด

ตำแหน่ง กราฟิกดีไซน์เนอร์

คุณสมบัติ

- เพศชาย/หญิงอายุระหว่าง 25-35 ปี
- ปริญญาตรี ศิลปกรรมศาสตร์ , มัณฑนศิลป์, ดิจิทัลมีเดีย, วิจิตรศิลป์ หรือคณะที่เกี่ยวข้องกับ การสื่อสาร, เทคโนโลยีสารสนเทศ (คอมพิวเตอร์กราฟิก)
- สร้างสรรค์งานออกแบบ: ออกแบบภาพ, โลโก้, โปสเตอร์, และสื่อต่างๆ (สิ่งพิมพ์, ป้าย).
- รักษาเอกลักษณ์องค์กร: สร้างและดูแลให้งานออกแบบทุกชิ้นสอดคล้องกับภาพลักษณ์และเอกลักษณ์ขององค์กร.
- ใช้โปรแกรมออกแบบ: ใช้ซอฟต์แรีย์ เช่น Photoshop, Illustrator เพื่อสร้างสรรค์งาน.
- คิดคอนเซ็ปต์และเนื้อหาโฆษณา.
- ถ่ายภาพสินค้าหรือกิจกรรม.
- ดูแลจัดการโซเชียลมีเดีย.
- ต้องมีทักษะในการออกแบบเป็นอย่างสูง

เอกสารสมัครงาน

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- รูปถ่าย
- วุฒิการศึกษา
- ใบผ่านงาน (ถ้ามี)
- ผลงานการออกแบบ

สนใจเขียนใบสมัครได้ที่

- บริษัท โมโต 24 จำกัด (สำนักงานใหญ่) ตามGoogle Map
- ส่งเรซูเม่มาที่ E-Mail : hr.motograda@gmail.com
- เบอร์ติดต่อ 080-0063134

ด่วน!!

โมโต24
บริษัท โมโต24 จำกัด

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บุคคลและธุรการ

คุณสมบัติ

- เพศหญิงอายุ 23-30 ปี
- ปริญญาตรี สาขาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ สาขาบริหารธุรกิจ และสาขาที่เกี่ยวข้อง
- สามารถใช้ Microsoft Office ได้ดี (โดยเฉพาะการใช้สูตรเอ็กเซลล์จะพิจารณาเป็นพิเศษ)
- สามารถใช้โปรแกรม Canva ได้ดี
- มีประสบการณ์ด้านงาน HR (จะพิจารณาเป็นพิเศษ)
- มีทัศนคติที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความละเอียดรอบคอบสูง ซื่อสัตย์สุจริต

หน้าที่

- งานด้านสรรหาบุคลากร และการจัดทำทะเบียนพนักงาน
- Orientation พนักงานใหม่ และจัดทำเอกสารต่างๆของพนักงานใหม่ทั้งหมด
- ดูแลสวัสดิการพนักงาน และการประเมินผลพนักงาน
- ดูแลและจัดทำเอกสารต่างๆงานด้านHR
- ประสานงานได้ทั้งภายในและภายนอก, และจัดทำรายงานต่างๆประจำเดือน
- จัดการเรื่องTime และการลาของพนักงาน
- ดูแลเอกสารและเรื่องต่างๆในงานด้านธุรการ

เอกสารสมัครงาน

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- รูปถ่าย
- วุฒิการศึกษา
- ใบผ่านงาน (ถ้ามี)
- ผลงานการออกแบบ

สนใจเขียนใบสมัครได้ที่

- บริษัท โมโต 24 จำกัด (สำนักงานใหญ่) ตามGoogle Map
- ส่งเรซูเม่มาที่ E-Mail : hr.motograda@gmail.com
- เบอร์ติดต่อ 080-0063134