

รับสมัครพนักงาน



WIN WIN FOR EARTH CO., LTD.

เปิดรับสมัคร
พนักงานตำแหน่ง

เงินเดือน
ตามที่ตกลง

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดซื้อ-สโตร์

คุณสมบัติ

1. ชาย/หญิง อายุ 25-35 ปี
2. วุฒิมัธยมศึกษา ปวส./ปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้อง
3. มีประสบการณ์งานจัดซื้อ โดยเฉพาะธุรกิจก่อสร้าง/งานโครงการ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
4. มีทักษะในการติดต่อประสานงานผู้ขาย การเปรียบเทียบราคา และการเจรจาต่อรอง
5. มีประสบการณ์ควบคุม ตรวจสอบ และตรวจนับวัสดุ อุปกรณ์ในสโตร์หน้างานและสโตร์สำนักงาน
6. สามารถใช้โปรแกรม MS Office (Word, Excel), Google Sheet ได้คล่อง
7. เป็นผู้มีบุคลิกภาพดี ละเอียดรอบคอบ รับผิดชอบงานสูง และสามารถทำงานภายใต้แรงกดดันของงานโครงการได้
8. ขับขี่รถยนต์ได้ทั้งเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติ พร้อมมีใบขับขี่

สวัสดิการ

- อาหารกลางวัน, ประกันสังคม และอื่นๆ
- เวลาทำงาน: จันทร์ - เสาร์ เวลา 07.30 - 17.00 น.
- หยุดทุกวันอาทิตย์

รายละเอียด

1. ดำเนินการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ ตามความต้องการของบริษัท/หน้างาน
2. เปรียบเทียบราคา คัดเลือกผู้ขาย และเจรจาต่อรองเงื่อนไขการซื้อให้เหมาะสม
3. จัดทำและติดตามเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น PR, PO, ใบเสนอราคา และเอกสารรับสินค้า
4. ประสานงานกับผู้ขาย ฝ่ายวิศวกรรม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การส่งมอบเป็นไปตามแผนงานโครงการ
5. ควบคุม ตรวจสอบ และตรวจนับวัสดุเข้าคลัง ทั้งสโตร์หน้างานและสโตร์สำนักงาน
6. บันทึกและอัปเดตข้อมูลสต็อกในระบบ/ไฟล์ (Excel, Google Sheets) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
7. จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อ สถานะการส่งมอบ และยอดคงเหลือวัสดุหน้างานทุกๆ วัน เพื่อนำเสนอผู้บริหารทราบ
8. ตรวจสอบคุณภาพ ปริมาณ และเอกสารประกอบการรับสินค้าให้เป็นไปตามข้อกำหนด
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนงานโครงการ

สนใจสมัครงาน



เบอร์ติดต่อ : 088-9179865

ส่ง Resume มาที่ ID LINE : 088-9179865

E-mail : hr.winwinforearth@gmail.com

หรือเข้ามาสมัครที่บริษัท : 125 หมู่ 10

ตำบลโคกหล่อ อำเภอเมือง จังหวัดตรัง 92000



รับสมัครพนักงาน



WIN WIN FOR EARTH CO., LTD.

เปิดรับสมัคร
พนักงานตำแหน่ง

เงินเดือน
ตามที่ตกลง

วิศวกรจัดซื้อ
(Purchasing Engineer/Technical Purchaser)

คุณสมบัติ

1. ชาย/หญิง อายุ 25 ปีขึ้นไป
2. วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้อง
3. มีความรู้พื้นฐานด้านวิศวกรรม (เครื่องกล ไฟฟ้า อุตสาหการ โยธา หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง)
4. มีทักษะการเจรจาต่อรอง (Negotiation Skills)
5. สามารถใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศในการติดต่อ Supplier
6. สามารถอ่านแบบ (Drawing) และเข้าใจ BOQ (Bill of Quantities)
7. มีความเข้าใจมาตรฐานสเปกทางเทคนิค (Technical Specification) ของวัสดุ/อุปกรณ์โครงการ
8. สามารถใช้โปรแกรม MS Office (Word, Excel), Google Sheet ได้คล่อง
9. เป็นผู้มีคุณลักษณะรอบคอบ รับผิดชอบงานสูง และสามารถทำงานภายใต้แรงกดดันของงานโครงการได้
10. ขับขีรถยนต์ได้ทั้งเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติ พร้อมมีใบขับขี่

สวัสดิการ

- อาหารกลางวัน, ประกันสังคม และอื่นๆ
- เวลาทำงาน: จันทร์-เสาร์ เวลา 08.00-17.00 น.
- หยุดทุกวันอาทิตย์

สนใจสมัครงาน



เบอร์ติดต่อ : 088-9179865
ส่ง Resume มาที่ ID LINE : 088-9179865
E-mail : hr.winwinforearth@gmail.com
หรือเข้ามาสมัครที่บริษัท : 125 หมู่ 10
ตำบลโคกหล่อ อำเภอเมือง จังหวัดตรัง 92000

รายละเอียด

1. วิเคราะห์สเปกทางเทคนิคของวัสดุหรืออุปกรณ์ เพื่อให้ตรงตามความต้องการของฝ่ายวิศวกรรม
2. ค้นหา คัดเลือก และเจรจาต่อรอง Supplier ในด้านราคา เงื่อนไขการชำระเงิน และระยะเวลาการส่งมอบ พร้อมจัดทำสัญญา/ใบสั่งซื้อ (PO)
3. บริหารจัดการซัพพลายเออร์ (Supplier Management) ติดตาม ประเมินคุณภาพ และควบคุมการส่งมอบให้เป็นไปตามแผนโครงการ
4. บริหารสินค้าคงคลังให้เพียงพอต่อการใช้งาน ไม่กระทบความต่อเนื่องของงาน
5. ประสานงานและแก้ไขปัญหาระหว่างหน้างาน ฝ่ายวิศวกรรม และฝ่ายจัดซื้อ เมื่อวัสดุ/อุปกรณ์ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข
6. สนับสนุนการดำเนินโครงการก่อสร้างหรือโครงการวิศวกรรมให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพ และงบประมาณ
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนงานโครงการ

