



ประกาศ

เรื่อง การรับสมัครงานลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ผู้ช่วยดำเนินงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเบอร์ลิน

ด้วยขณะนี้สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเบอร์ลิน ต้องการรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้าง
ชั่วคราวตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานของสถานเอกอัครราชทูตฯ จำนวน ๑ อัตรา ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยดำเนินงาน
๒. อัตราค่าจ้าง/เดือน ๒,๒๘๒ ยูโร (ก่อนหักภาษีและเงินประกันสังคมตามกฎหมายของเยอรมัน)
๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร
 - ๓.๑ มีถิ่นพำนักอยู่ในสหพันธ์ฯ และมีใบอนุญาตทำงานในสหพันธ์ฯ
 - ๓.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
 - ๓.๓ มีความรู้ภาษา เยอรมัน อังกฤษ ในระดับดีมาก
 - ๓.๔ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาจากเวลาทำงานปกติ และสามารถไปราชการนอก
กรุงเบอร์ลินได้
 - ๓.๕ มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
 - ๔.๑ จัดทำร่างสุนทรพจน์/ข้อความ เป็นภาษาเยอรมันและอังกฤษสำหรับเว็บไซต์
 - ๔.๒ แปลเอกสารภาษาเยอรมัน/อังกฤษ
 - ๔.๓ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ภายในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๙ โดยขอให้ส่งใบสมัครทาง

ไปรษณีย์ไปที่ Royal Thai Embassy , Lepsiusstrasse ๖๔-๖๖, ๑๒๑๖๓ Berlin หรือทางไปรษณีย์
อิเล็กทรอนิกส์ general@thaiembassy.de

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ยื่นเพื่อประกอบการสมัคร

- ๖.๑ ประวัติส่วนบุคคล พร้อมรูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- ๖.๒ ประวัติการทำงาน
- ๖.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา
- ๖.๔ หนังสือรับรองการผ่านงาน (หากมี)

ทั้งนี้ สถานเอกอัครราชทูตฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์

๒๕๕๙ ที่เว็บไซต์ www.thaiembassy.de

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘

(นางนงนุช เพ็ชรรัตน์)
เอกอัครราชทูต