

**สำนักงานมาตรฐานเกษตรอินทรีย์
บริษัท เอซีที ออร์แกนิก จำกัด**

ประกาศรับเจ้าหน้าที่ใหม่ 2 ตำแหน่ง

ตำแหน่งที่จะรับ	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ประสานงานผู้ให้บริการพันธมิตรในต่างประเทศ& ผู้ตรวจฝึกหัด 1 ตำแหน่ง 2. เจ้าหน้าที่ประสานงานผู้ขอการรับรอง& ผู้ตรวจฝึกหัด 1 ตำแหน่ง
กรอบหน้าที่/ความรับผิดชอบ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประสานงานและจัดเก็บทำข้อมูลผู้ประกอบการที่ยื่นขอการรับรอง 2. เป็นผู้ตรวจฝึกหัดประจำสำนักงาน ตรวจสอบมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ 3. เป็นผู้ช่วยผู้ให้บริการลูกค้า (Assistant Client Service) (ที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคอาเซียน หรือ ในประเทศไทย)
วุฒิการศึกษา/หรือความรู้ ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง	ปริญญาตรี สาย วิทยาศาสตร์ - สิ่งแวดล้อม , วิทยาศาสตร์- เกษตรศาสตร์ , หรือปริญญาตรี สายวิทยาศาสตร์ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการจัดการสิ่งแวดล้อม หรือ มีประสบการณ์การทำงานฝ่ายรับประกันคุณภาพมาตรฐานโรงงานผลิตอาหาร, ฝ่ายรับประกันคุณภาพการผลิตในฟาร์มแบบกลุ่มเกษตรกร, โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพื้นเมือง, โครงการสนับสนุนเกษตรกรรมยั่งยืน, การทำฟาร์มเกษตรอินทรีย์, เป็นต้น
ทุกตำแหน่งต้องมีคุณสมบัติ	ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร- อ่าน-เขียน ได้ดี ถึงดีมาก มีเครื่องคอมพิวเตอร์ของตนเอง สำหรับใช้ในการทำงาน และเพื่อการสื่อสาร
ประสบการณ์ทำงาน	ไม่ระบุ (ยินดีรับผู้จบการศึกษาใหม่) หรือหากมีประสบการณ์ด้านประกันคุณภาพ จะพิจารณาพิเศษ
อัตราเงินเดือน	ระหว่าง 16,300-35,000 ขึ้นอยู่กับตำแหน่งงาน และ คุณสมบัติพิเศษ (ในงานที่รับมอบหมายที่เป็นไปตามเกณฑ์ขององค์กร มีเบี่ยงเสี่ยง เพิ่มตามงานที่ทำ)
พื้นที่ปฏิบัติงาน	2 ซอยงามวงศ์วาน 23 แยก 2/5 ต.บางเขน อ.เมืองนนทบุรี จ. นนทบุรี และออกต่างจังหวัดในบางครั้ง
อายุ/เพศ	ไม่เกิน 35 ปี / ไม่ระบุ
ความสามารถอื่นๆ	ไม่ระบุ / ยินดีพิจารณาเป็นรายกรณี หากมีบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ให้การแนะนำ
ประกาศไว้เมื่อ	20 มกราคม 2568 จนกว่าจะประกาศหยุดการรับสมัคร
ต้องการให้เริ่มงานเมื่อ	ภายในเดือน มีนาคม หรือ ตามที่ตกลงกัน
เอกสารที่ต้องส่งเพื่อสมัคร	<ol style="list-style-type: none"> 1.ประวัติส่วนตัวโดยย่อ (Resume) & เอกสารแนะนำตัวผู้สมัครจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) 2.เอกสารวุฒิทางการศึกษา (ใบแสดงผลการเรียน)
เอกสารแนบที่ต้องส่งเพิ่ม เพื่อประกอบใบสมัคร	กรุณาเขียนแนวความคิดเกี่ยวกับ ฟาร์มเกษตรอินทรีย์ ด้วยลายมือตนเอง โดยใช้ภาษาอังกฤษ หรือภาษาไทย (เลือกตามตำแหน่งที่ต้องการสมัคร)
ใบสมัคร (RESUME) ส่งที่ ผู้จัดการทั่วไป /ผู้ช่วย	น.ส.พิรจิตบัวทอง /นางสำเนียง ราบูรี / pirajit.act@gmail.com / sumneangact@gmail.com , info@actorganic-cert.or.th