



ประกาศ

ที่ ๑ / ๒๕๖๑

เรื่อง รับสมัครลูกจ้างของสถานกงสุลใหญ่ ณ นครซิดนีย์  
ในตำแหน่ง ผู้ช่วยดำเนินการ (ด้านการเมือง การทูต และเศรษฐกิจการเมือง)

\*\*\*\*\*

ด้วยสถานกงสุลใหญ่ ณ นครซิดนีย์ มีความประสงค์จะรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครซิดนีย์ ในตำแหน่ง ผู้ช่วยดำเนินการ (ด้านการเมือง การทูต และเศรษฐกิจการเมือง) โดยมีเงินเดือนขั้นต้นที่ ๓,๔๒๕ ดอลลาร์ออสเตรเลีย

คุณสมบัติ

๑. สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีขึ้นไป จากมหาวิทยาลัยที่ได้รับการรับรอง
๒. มีทักษะในการใช้ภาษาไทย - อังกฤษ (พูด อ่าน เขียน ได้เป็นอย่างดี)
๓. มีความรู้เกี่ยวกับประเทศไทย
๔. มีความรู้เกี่ยวกับออสเตรเลีย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง นครซิดนีย์และรัฐนิวเซาท์เวลส์เป็นอย่างดี สามารถติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. มีความสามารถในการพิมพ์ดีด (ไทย - อังกฤษ) มีทักษะในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ (Office Programs) และ internet/social network ได้เป็นอย่างดี
๖. หากมีประสบการณ์ในการทำงานมาก่อนจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

เอกสารประกอบการแสดงความสนใจ

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
๒. สำหรับบุคคลสัญชาติไทย - สำเนาหนังสือเดินทางไทย ๑ ชุด และเอกสารการได้รับอนุญาตให้อาศัยอยู่ในประเทศออสเตรเลีย (ได้รับอนุญาตให้ทำงานได้)  
สำหรับบุคคลสัญชาติออสเตรเลีย - สำเนาหนังสือเดินทางออสเตรเลีย หรือ สำเนาเอกสารแสดงสถานะการเป็นบุคคลสัญชาติออสเตรเลีย
๓. สำเนาหลักฐานการศึกษา ๑ ชุด
๔. หนังสืออ้างอิงจากบุคคลที่น่าเชื่อถือ/ นายจ้างที่เคยทำงานในอดีต
๕. สำเนาเอกสาร National Police Certificate (Complete Disclosure) ออกให้โดย Australian Federal Police, Criminal Records

ผู้ที่มีความสนใจสามารถจัดส่งเอกสารข้อมูลข้างต้น โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนที่ Royal Thai Consulate-General, Level 8, 131 Macquarie Street, Sydney NSW 2000 หมุดเขตรับสมัครวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ (ตราประทับสำนักงานไปรษณีย์ออสเตรเลียเป็นเกณฑ์) สอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ (ทั้งวัน) ที่สถานกงสุลใหญ่ ณ นครซิดนีย์ และเริ่มต้นปฏิบัติงานวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๑

