



เปิดรับสมัครพนักงานใหม่ หลายอัตราดังนี้

1. เจ้าหน้าที่บัญชีอาวุโส

- คุณสมบัติ
- เพศชาย-หญิง
 - อายุ 24 ปีขึ้นไป
 - วุฒิปริญญาตรี สาขาบัญชี
 - มีประสบการณ์อย่างน้อย 3 ปีขึ้นไป
 - สามารถปิดงบการเงินได้
 - สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้
 - กรณีใช้โปรแกรม Auto Fight ได้ จะพิจารณาเป็นพิเศษ

2. Executive Trainee

- คุณสมบัติ
- เพศชาย-หญิง
 - อายุ 21 ปีขึ้นไป
 - ปริญญาตรี-โท สาขาบริหาร การตลาดการขาย หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - ยินดีทอนรับนักศึกษาจบใหม่ กรณีเฉลี่ย 3.30 ขึ้นไป
 - มีความพร้อมที่จะเรียนรู้, สามารถปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นผลลัพธ์
 - หากสามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษได้ดี(ฟัง พูด อ่าน เขียน)จะพิจารณาเป็นพิเศษ

3. เจ้าหน้าที่ธุรการ

- คุณสมบัติ
- เพศหญิง
 - อายุ 18 ปีขึ้นไป
 - วุฒิ ปวช. ขึ้นไป
 - มีทักษะในการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี
 - ชยัน อดทน และมีความละเอียดรอบคอบ
 - มีทักษะในการใช้โปรแกรม Microsoft Office ในระดับดี
 - หากมีประสบการณ์จะพิจารณาเป็นพิเศษ

4. เจ้าหน้าที่ IT Support

- คุณสมบัติ
- เพศชาย-หญิง
 - อายุ 21 ปีขึ้นไป
 - ประสบการณ์อย่างน้อย 1 ปีขึ้นไป
 - วุฒิ ปวส.-ปริญญาตรี (Computer Sciences/Business Computer/Engineer)
 - มีความสามารถด้านการเขียนเว็บไซต์ และมีความรู้พื้นฐานด้านภาษาอังกฤษจะพิจารณาเป็นพิเศษ

5. เจ้าหน้าที่วิชาการหลายสาขา

- คุณสมบัติ
- เพศชาย-หญิง
 - อายุ 21 ปีขึ้นไป
 - วุฒิปริญญาตรีหรือปริญญาโท สาขาภาษาวรรณคดีไทย หรือการสอนคณิตศาสตร์, เคมี, ฟิสิกส์, ภูมิศาสตร์, ประวัติศาสตร์, เศรษฐศาสตร์, กฎหมาย, การสอนสังคม, พลศึกษา, นันทนาการ, ดนตรี/นาฏศิลป์, อุตสาหกรรมศิลป์, ธุรกิจศึกษา, ภาษาอังกฤษ/การสอนภาษาอังกฤษ, ปฐมวัย/จิตวิทยาการศึกษา และวรรณกรรมเด็ก
 - มีประสบการณ์หรือเขียนแผนการสอนได้ และมีผลงานจะพิจารณาเป็นพิเศษ

6. Call Center

- คุณสมบัติ
- เพศชาย-หญิง
 - อายุ 18 ปีขึ้นไป
 - วุฒิ ปวช. - ปริญญาตรี(ไม่จำกัดสาขา)
 - มีทักษะการสื่อสารที่ดี ,มีความอดทนและมีใจรักงานบริการ
 - หากมีประสบการณ์จะพิจารณาเป็นพิเศษ

7. เจ้าหน้าที่ Graphic

- คุณสมบัติ
- เพศชาย-หญิง
 - อายุ 20 ปีขึ้นไป
 - วุฒิ ปวส.-ปริญญาตรี สาขาออกแบบนิเทศศิลป์ ศิลปกรรม และจิตรกรรม
 - มีความรู้ทางด้าน Graphic Design มีความรู้ทางด้าน PC โปรแกรม Photoshop, Illustrator, Page Maker, Indesign, HTML 5, Dreamweaver
 - หากมีประสบการณ์จะพิจารณาเป็นพิเศษ



8. ครูสอนพิเศษภาษาอังกฤษ (พาร์ทไทม์)

- คุณสมบัติ
- เพศชาย-หญิง
 - อายุ 20 ปีขึ้นไป
 - วุฒิปริญญาตรี-โท หรือกำลังศึกษา ปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3-4
 - หากมีประสบการณ์ด้านการสอน ผลคะแนน TOEFL-TOEIC 550 คะแนนขึ้นไป จะพิจารณาเป็นพิเศษ

9. เลขานุการผู้บริหาร

- คุณสมบัติ
- เพศหญิง
 - อายุ 22 ปีขึ้นไป
 - วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา
 - มีประสบการณ์ด้านเลขานุการอย่างน้อย 1 ปีขึ้นไป
 - มนุษย์สัมพันธ์ดี บุคลิกภาพดี มีทักษะในการสื่อสารดี
 - มีทักษะในการใช้โปรแกรม Microsoft Office ในระดับดี
 - สามารถขับรถยนต์และมิใบขับขี่จะพิจารณาเป็นพิเศษ

10. เจ้าหน้าที่สรรหาและฝึกรวมบุคลากร

- คุณสมบัติ
- เพศชาย-หญิง
 - อายุ 22 ปีขึ้นไป
 - วุฒิปริญญาตรีสาขาบริหารทรัพยากรมนุษย์ จิตวิทยา รัฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - มีประสบการณ์โดยตรงด้านงานสรรหาและฝึกรวมไม่ต่ำกว่า 1 ปี

11. เจ้าหน้าที่โปรแกรมเมอร์

- คุณสมบัติ
- เพศชาย-หญิง
 - อายุ 21 ปีขึ้นไป
 - วุฒิปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - สามารถใช้โปรแกรม Windows 97, MS Office 97 ขึ้นไป ใช้ระบบฐานข้อมูล ชุดคำสั่ง SQL
 - สามารถเขียนโปรแกรม Access 2000, Visual Basic 6, Crystal Report, Web Application (HTML, VISUAL STUDIO, VB2008, ASP.NET) - ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์

12. เจ้าหน้าที่วางแผนการผลิต(คำนวณราคา)

- คุณสมบัติ
- เพศหญิง
 - อายุ 21 - 30 ปี
 - วุฒิปริญญาตรี สาขาบัญชี, เศรษฐศาสตร์, การเงิน, สถิติ, บริหารและสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
 - ชอบในเรื่องตัวเลข คิดค้นทุน
 - มีความรอบคอบ เรียนรู้เร็ว
 - มีความขยัน อดทน
 - หากมีประสบการณ์ด้านการคำนวณต้นทุนจะพิจารณาเป็นพิเศษ

13. เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์ (ปฏิบัติงานตามคู่มือ)

- คุณสมบัติ
- เพศชาย-หญิง
 - อายุ 21 ปีขึ้นไป
 - มีใจรักงานบริการ
 - วุฒิปริญญาตรีสาขา การตลาด การขาย บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - มีทักษะการเจรจาต่อรอง
 - มีทักษะการวางแผน
 - มีความคิดและการวิเคราะห์
 - มีความรู้ด้านแผนการตลาด
 - มีรถยนต์ส่วนตัวและใบขับขี่
 - ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์

14. เจ้าหน้าที่ขับรถผู้บริหาร

- คุณสมบัติ
- เพศชาย
 - อายุ 25 ปีขึ้นไป
 - วุฒิ การศึกษา ม.3 ขึ้นไป
 - มีจิตสำนึกเรื่องความปลอดภัย
 - มีความรู้ในกฎระเบียบการใช้รถยนต์, มีความรู้เรื่องแผนที่หรือเส้นทางเป็นอย่างดี, มีความรู้เรื่องเครื่องยนต์เบื้องต้น
 - สามารถขับรถยนต์ได้และมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์, สามารถตรวจสอบสภาพรถยนต์เบื้องต้น, สามารถวางแผนการเดินทางและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้
 - มีประสบการณ์ขับรถผู้บริหารอย่างน้อย 3 ปีขึ้นไป

สนใจส่งใบสมัครได้ที่ แผนกบุคคล (วงเล็บมุมซองว่า สมัครงาน) เลขที่ 31/1-2-32/2-3 ซอยศิริวัฒน์ ถนนมหาไชย แขวงสำราญราษฎร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

E-mail: recruit@wpp.co.th

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ในเวลา 08:00-16:00 น. วันจันทร์-ศุกร์

ติดต่อแผนกบุคคล (สมัครงาน) โทร. 0-2222-4772 ต่อ 261 หรือ 081-754-5312

