ประกาศฝ่ายการลงทุน สถานกงสุลใหญ่ ณ นครแฟรงก์เฟิร์ต
เรื่อง ประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ

ฝ่ายการลงทุน สถานกงสุลใหญ่ ณ นครแฟรงก์เฟิร์ต มีความประสงค์รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ในตำแหน่งพนักงานประสานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 2,266 ยูโร พร้อมประกันสังคม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. **ลักษณะงาน**
   (1) ขับรถ และดูแลรถยนต์สำนักงาน
   (2) ดูแลฐานข้อมูลนักลงทุนของสำนักงาน
   (3) เตรียมงาน และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประสานงานจัดกิจกรรมชักจูงการลงทุน
   (4) ให้ข้อมูลการลงทุนในประเทศไทยเบื้องต้นแก่นักลงทุน
   (5) ทำงานตามที่รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงาน
2. **คุณสมบัติทั่วไป**
   (1) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าวุฒิปริญญาตรี
   (2) มีวีซ่าและใบอนุญาตทำงานในประเทศเยอรมนี
   (3) มีใบขับขี่รถยนต์ในยุโรป
   (4) มีความรู้ภาษาเยอรมัน และภาษาอังกฤษในระดับที่ดี
   (5) มีความความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ (เช่น โปรแกรม MS Office การสืบค้นข้อมูลในอินเตอร์เน็ต)
   (6) มีทักษะในด้านการเจรจาต่อรอง
   (7) สามารถทำงานได้นอกเวลาทำงาน
3. **หลักฐานในการรับสมัคร**
   (1) ใบสมัคร พร้อมประวัติ
   (2) หลักฐานการศึกษา
   (3) สำเนาวีซ่า
   (4) สำเนาใบอนุญาตทำงาน
   (5) สำเนาใบขับขี่
   (6) รูปถ่าย

ผู้สนใจสามารถส่งเอกสารสมัครได้ที่ Investment Section, Royal Thai Consulate-General, Liebfrauenberg 26, 60313 Frankfurt am Main และอีเมล์ fra@boi.go.th ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 17 พฤษภาคม 2564

อักษรมัต

(นางสาวศัลยา อักษรมัต)
กงสุล (ฝ่ายการลงทุน)
สถานกงสุลใหญ่ ณ นครแฟรงก์เฟิร์ต

Employment Opportunity
Announcement

The Investment Section, Royal Thai Consulate-General in Frankfurt am Main has a job opening as follows:

Position: **General Coordinator**

Functions of the Position

1. Driving and maintaining office's car
2. Maintaining office's database
3. Preparing and coordinating with other agency to organize investment promotion activities
4. Providing basic information on investment opportunities in Thailand to investors and companies.
5. Performing other functions assigned by supervisors

Starting Wage: 2,266 Euro/Month + Social insurance

Qualification Requirements

1. Bachelor Degree holder in any field or equivalent
2. Must have a residence permit and a work permit for Germany
3. Must have an EU driver license
4. Good command of German and English
5. Good command of computer skills including MS Office (i.e. Word, Excel, PowerPoint) and Internet
6. Have ability on negotiation
7. Flexible with working hours

Submit Application

If you are interested in the position, please send your full resume along with the following documents:

1. Academic credentials (university diploma and transcript of records)
2. Copy of the residence permit
3. Copy of the work permit
4. Copy of the driver license
5. Photo
6. Additional documents i.e. employment references (if any)

Submit to:

Investment Section, Royal Thai Consulate-General
Liebfrauenberg 26
60313 Frankfurt am Main

Tel. 069-929 123 0
Fax 069-928 123 20
E-Mail: fra@boi.go.th