

เซ็นทรัลพัฒนาเปิดรับสมัคร ผู้พิการทางการเห็น 1 อัตรา ตำแหน่งที่เปิดรับ: Pianist

สถานที่ทำงาน:

อาคารสำนักงาน G Tower

หน้าที่ความรับผิดชอบ:

1. บรรเลงเปียโนสด ตามตารางเวลาที่กำหนด เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีให้กับลูกค้า
2. เลือกเพลงที่เหมาะสม กับช่วงเวลา บรรยากาศ และภาพลักษณ์ขององค์กร
3. ดูแลอุปกรณ์พื้นฐาน เช่น ทำความสะอาดและตรวจเช็คความพร้อมของเปียโนก่อนเริ่มงาน
4. เตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงาน มาถึงก่อนเวลาสำหรับการเช็คอัปและเตรียมตัว
5. ปฏิบัติตามแนวทางเพลงหรือสไตล์ที่องค์กรกำหนด
6. ร่วมบรรเลงในกิจกรรมพิเศษขององค์กร เมื่อได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติผู้สมัคร:

1. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา เปิดรับผู้พิการที่สนใจ และมีความสามารถ
2. มีทักษะการเล่นเปียโนในระดับดีเยี่ยม สามารถบรรเลงบทเพลงได้หลากหลายแนว และสามารถอ่านโน้ตเพลงได้
3. มีประสบการณ์ในการบรรเลงเปียโนในที่สาธารณะ เช่น โรงแรม ร้านอาหาร หรืออีเวนต์ต่าง ๆ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
4. สามารถเลือกบทเพลงและปรับการบรรเลงให้เข้ากับบรรยากาศของสถานที่และช่วงเวลาต่าง ๆ ได้
5. มีความรับผิดชอบสูง มาปฏิบัติงานตรงเวลา และเตรียมพร้อมสำหรับการบรรเลง
6. มีใจรักดนตรีและต้องการมอบประสบการณ์ที่ดีผ่านเสียงเพลง

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม หรือส่งประวัติสมัครงานได้ที่
คุณชัชจิตร | อีเมล: sachuenjit@centralpattana.co.th

CENTRALPATTANA

เซ็นทรัลพัฒนาเปิดรับสมัคร

ผู้พิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย 1 อัตรา

ตำแหน่งที่เปิดรับ: Mailing Room

สถานที่ทำงาน:

The 9 Tower (พระราม 9)

หน้าที่ความรับผิดชอบ:

1. คัดแยกจดหมาย (ธรรมดา + ลงทะเบียน + EMS + พัสดุ) ที่รับมาจากเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์
2. ถ้ามีจดหมายลงทะเบียน, EMS และพัสดุ ต้องมีการสแกนรับเพื่อเข้าระบบ
3. สำหรับจดหมายธรรมดา จัดเรียงแยกตามแผนกและบริษัท พร้อมให้ผู้แทนแต่ละบริษัทมาติดต่อขอรับ
4. ถ้ามีจดหมายลงทะเบียน, EMS และพัสดุ เข้ามาผิด ต้องให้มีการลงลายเซ็นรับสำหรับเอกสารหรือพัสดุดังกล่าว
5. ถ้าจดหมายต่าง ๆ ไม่มีผู้มาติดต่อขอรับภายใน 15 วัน ให้ทำเรื่องตีกลับให้ทางไปรษณีย์

คุณสมบัติผู้สมัคร:

1. วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ ปวช./ปวส.
2. มีความละเอียดรอบคอบ และสามารถจัดการเอกสารได้อย่างเป็นระบบ
3. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน และสามารถเรียนรู้ระบบสแกนเอกสารหรือระบบจัดการจดหมายได้
4. มีความรับผิดชอบสูง และสามารถทำงานตามระยะเวลาที่กำหนดได้
5. มีทักษะในการสื่อสารและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้ดี
6. สามารถทำงานเป็นทีม และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
7. หากมีประสบการณ์ในงานด้านเอกสารหรือห้องจดหมาย จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม หรือส่งประวัติสมัครงานได้ที่
คุณชื่นจิตร์ | อีเมล: sachuenjit@centralpattana.co.th

CENTRALPATTANA

เซ็นทรัลพัฒนาเปิดรับสมัคร ผู้พิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย 5 อัตรา ตำแหน่งที่เปิดรับ: Redemption

สถานที่ทำงาน:

ธุรกิจศูนย์การค้าสาขาเชียงใหม่, แจ้งวัฒนะ, หาดใหญ่, มารีน่า, สมุย (สาขาละ 1 อัตรา)

หน้าที่ความรับผิดชอบ:

1. ดำเนินการแลกรับสิทธิ์ โปรโมชั่น หรือของรางวัลต่างๆ ให้กับลูกค้าตามเงื่อนไขที่กำหนด
2. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลลูกค้า และเอกสารที่ใช้ในการแลกรับสิทธิ์
3. ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนเกี่ยวกับโปรโมชั่น สิทธิประโยชน์ และเงื่อนไขการแลกรับสิทธิ์แก่ลูกค้า
4. บันทึกข้อมูลการแลกรับสิทธิ์ และข้อมูลลูกค้าลงในระบบอย่างถูกต้องและครบถ้วน
5. ประสานงานกับแผนกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนกการตลาด และแผนกบริการลูกค้า เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น
6. ดูแลพื้นที่ให้บริการให้สะอาดเรียบร้อยและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

คุณสมบัติผู้สมัคร:

1. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา เปิดรับทั้งนักศึกษา และผู้พิการที่สนใจ
2. มีทักษะการสื่อสารดี
3. สามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้ เช่น Microsoft Office (Word, Excel) และระบบจัดการฐานข้อมูลลูกค้า
4. มีใจรักบริการ ยิ้มแย้มแจ่มใส และพร้อมช่วยเหลือผู้อื่น
5. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี (บางสาขา)

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม หรือส่งประวัติสมัครงานได้ที่

คุณปุ่นควา อีเมล: wapunkhapon@centralpattana.co.th

คุณอัมภาวุฒิ อีเมล: maautsadaewut@centralpattana.co.th

เซ็นทรัลพัฒนาเปิดรับสมัคร ผู้พิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย 10 อัตรา ตำแหน่งที่เปิดรับ: Service Center Agent

สถานที่ทำงาน:

ธุรกิจศูนย์การค้า ที่สาขาเซ็นทรัลเวิลด์, พระราม 2, พระราม 9, อยุธยา, จันทบุรี, ระยอง, เชียงใหม่แอร์พอร์ต, หาดใหญ่, ภูเก็ต และนครศรีธรรมราช (สาขาละ 1 อัตรา)

หน้าที่ความรับผิดชอบ:

1. รับ-ส่งสายโทรศัพท์เข้า-ออก ถึงบุคคลหรือแผนกที่ต้องตามที่ใช้บริการต้องการติดต่อ
2. ดูแลอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมทำงานเสมอ
3. ติดต่อผู้เกี่ยวข้องกับสถานการณ์ฉุกเฉินตามแผนที่วางไว้
4. รับเรื่องร้องเรียนในเบื้องต้นและสามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้า และประสานงานแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้อง
5. ติดตามและอัปเดตข้อมูลเกี่ยวกับร้านค้า โปรโมชั่น รวมถึงเบอร์โทรศัพท์ต่าง ๆ พร้อมรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติผู้สมัคร:

1. วุฒิปริญญาตรี
2. บุคลิกภาพดี
3. มี Service Mind
4. ภาษาอังกฤษดี

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม หรือส่งประวัติสมัครงานได้ที่

คุณปณศพล อีเมล: wapunkhapon@centralpattana.co.th
คุณอัษฎาวุฒิ อีเมล: maautsadauwut@centralpattana.co.th

เซ็นทรัลพัฒนาเปิดรับสมัคร ผู้พิการทางการได้ยินหรือการสื่อสาร 10 อัตรา ตำแหน่งที่เปิดรับ: Housekeeper

สถานที่ทำงาน:

ธุรกิจศูนย์การค้า สาขาเซ็นทรัลเวิลด์, เมกาบางนา, พญาภิษ, เวสต์เกต, พระราม 2, อีสต์วิลล์, บางนา, จันทบุรี และกระบี่ (สาขาละ 1 อัตรา)

หน้าที่ความรับผิดชอบ:

1. ล้างภาชนะด้วยมือและเครื่อง
2. จัดเก็บภาชนะ
3. ดูแลพื้นที่ล้างจาน
4. จัดการขยะเศษอาหาร
5. บำรุงรักษาเครื่องล้างจาน
6. ปฏิบัติตามหลักสุขอนามัยส่วนบุคคลและมาตรฐานความปลอดภัย

คุณสมบัติผู้สมัคร:

1. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา เปิดรับผู้พิการที่สนใจ
2. สุขภาพร่างกายแข็งแรง สามารถปฏิบัติงานที่ต้องยืนเป็นเวลานาน และยกภาชนะต่างๆ ได้
3. ละเอียดยรอบคอบ ใส่ใจในการทำความสะดวกสบายให้สะอาดหมดจด
4. มีความรับผิดชอบสูงในการทำงานให้เสร็จตามกำหนด
5. สามารถเรียนรู้การใช้งานเครื่องล้างจานอัตโนมัติ (ถ้ามี) และน้ำยาล้างจานต่างๆ ได้
6. สามารถทำงานได้รวดเร็วภายใต้สภาวะที่มีปริมาณงานมาก
7. มีความตระหนักและรักษาสุขอนามัยส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม หรือส่งประวัติสมัครงานได้ที่

คุณปุ่นควา อีเมล: wapunkhapon@centralpattana.co.th

คุณอัมภาวุฒิ อีเมล: maoutsadawut@centralpattana.co.th