

【企业名称】 Chonburi Special Steel Group Co.,Ltd

【企业简介】 春武里特钢有限公司

更多信息可参考公司官网：www.csssteelgroup.com



以下是需要招聘的招聘岗位明细：

总经理助理/行政助理

1.【工作职位】 总经理助理

【国籍要求】 中国籍

【语言要求】 中文、泰语听说读写流利

【应聘要求】 年龄 25-35 岁的女性；为人正直，有责任心，细心；灵活，有 1 年总助工作经验者优先考虑

【工作地点】 泰国春武里是拉差

【工作时间】 周一至周六， 8:00-12:00， 13:00-17:00

【薪资福利】 50-60k 泰铢及以上，按照能力定待遇；包吃住，社保、签证、法定节假日休息，公司有中国厨师

【工作签证】 公司提供办理工作签证

【工作描述】

- 1、具备良好的泰语听说读写能力，并能把总经理的发言梳理后准确用泰语表达给泰方人员。
- 2、具有良好的协调沟通能力
- 3、做事踏实细心、严谨自律、有条理性，具有极强的责任心和敬业精神。
- 4、抗压能力强，具备解决复杂问题的能力、独立工作能力、工作推进能力和极强的执行力。
- 5、能及时、准确、圆满、出色的完成本职工作以及总经理交待的其它工作。

2.工作职位：总经理助理

国籍要求：泰籍

年龄：25-35 岁

学历要求：在中国读过大学（研究生及以上学历优先）

工作内容：

- 1、具备良好的中文听说读写能力，并能把总经理的发言梳理后准确用泰语表达给泰方人员。
- 2、具有良好的协调沟通能力
- 3、做事踏实细心、严谨自律、有条理性，具有极强的责任心和敬业精神。
- 4、能承受较大工作压力，具备解决复杂问题的能力、独立工作能力、工作推进能力和极强的执行力。
- 5、能及时、准确、圆满、出色的完成本职工作以及总经理交待的其它工作。

工作地点：春武里 WHA 工业园区 工作

薪资福利：6w 以上

工作签证：公司办理

工作要求：为人正直，有责任心，细心；灵活，有 3 年总助工作经验者优先考虑；中文听说读写流利

3.【工作职位】 行政助理

【招聘人数】 2-3 人

【国籍要求】 中国籍或者泰籍

【语言要求】 中文、泰语

【工作地点】 泰国春武里是拉差

【工作薪资】 试用期 2 个月 35000 泰铢，试用期过了工资最少提高 5000。

【工作时间】 周一至周六， 8:00-12:00， 13:00-17:00

【工作福利】 包吃住 社保 签证 法定节假日休息，中国厨师。

【工作描述】

- 1、 具备良好的泰语听说读写能力，并能中文准确用泰语表达给泰方人员。
- 2、 具有良好的协调沟通能力
- 3、 做事踏实细心、严谨自律、有条理性，具有极强的责任心和敬业精神。
- 4、 抗压能力强，具备解决复杂问题的能力、独立工作能力、工作推进能力和极强的执行力。
- 5、 能及时、准确、圆满、出色的完成本职工
- 6、 为人正直，有责任心，细心；灵活，学习能力强

【企业名称】 Chonburi Special Steel Group Co.,Ltd

【企业简介】 更多信息可参考公司官网：www.csssteelgroup.com

【联系方式】

邮箱：10905936@qq.com

微信号：SHHHAGS81

电话：0825512033



บริษัท ชลบุรี สเปเชียล สตีล กรุ๊ป จำกัดปัจจุบันทางบริษัท ชลบุรี สเปเชียล สตีล กรุ๊ป จำกัด มีโครงการที่จะผลิตและจำหน่ายเหล็ก

แผ่น *billet* [บิลเล็ต] เหล็กเส้นกลม เหล็กข้ออ้อยที่ใช้เป็นเหล็กโครงสร้างในการก่อสร้างอาคาร บ้านเรือน และงานก่อสร้างอื่น

ๆ ที่มีมาตรฐานและคุณภาพสูง เพื่อเป็นการขยายฐานการตลาดในกลุ่มลูกค้าเป้าหมายให้ครบวงจรมากยิ่งขึ้นบริษัท ชลบุรี สเปเชียล สตีล

กรุ๊ป จำกัด จึงขยายการลงทุนเพื่อผลิตสินค้าให้มีปริมาณที่เพียงพอกับความต้องการของตลาด และมีคุณภาพที่ดี โดยมีโครงการพัฒนาและ

ลงทุนอย่างต่อเนื่องมาโดยตลอดหลายปี