



គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ មហានគរ ម.ក

MOHANOKOR Microfinance Institution Plc

គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ មហានគរ ភីអិលស៊ី ម.ក ជាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុដែលផ្តល់សេវាហិរញ្ញវត្ថុ ដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រក្នុងតំបន់ប្រតិបត្តិការទាំង ២៥ ខេត្តក្រុង ដើម្បីចូលរួមចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចសង្គមនៅកម្ពុជា។ ដើម្បីឆ្លើយតបជាមួយនឹងការរីកចម្រើនយ៉ាងឆាប់រហ័សនៃស្ថាប័ន យើងកំពុងស្វែងរកបេក្ខជនដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់មុខតំណែងទំនេរជាមន្ត្រីជ្រើសរើសបុគ្គលិក សម្រាប់ការិយាល័យកណ្តាល ដែលមានតួនាទី និងកាតព្វកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

តួនាទី និងកាតព្វកិច្ច

- ចូលរួមគោរពតាមគោលការណ៍ នីតិវិធី បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង សេចក្តីណែនាំនានារបស់គ្រឹះស្ថាន ។
- មកធ្វើការទាន់ពេលវេលា មានសុំការអនុញ្ញាតពីប្រធានផ្នែករាល់ពេលសុំច្បាប់សម្រាកផ្សេងៗ ។
- ចូលរួមធ្វើផែនការជ្រើសរើសបុគ្គលិកប្រចាំឆ្នាំ ។
- ចូលរួម និងដឹកនាំក្រុមជ្រើសរើសបុគ្គលិកសម្រាប់ការតាំងពិព័ណ៌ការងារនៅភ្នាក់ងារការងារ និងមុខរបបប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ និងតាមសាកលវិទ្យាល័យទាំងនៅតំបន់កាន់កាប់ និងតំបន់ផ្សេងៗ នៅក្រុងភ្នំពេញ និងបណ្តាខេត្ត ។
- ធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកតាមរយៈបណ្តាយសង្គម និងការចុះទៅធ្វើបទបង្ហាញនៅសាកលវិទ្យាល័យទៅតាមកាលវិភាគដែលប្រធានផ្នែកបានរៀបចំចាត់ចែង ។
- ធ្វើការជ្រើសរើសបុគ្គលិកថ្មី ជំនួស ផ្លាស់ប្តូរទីតាំងនៅតាមទីតាំងតំបន់ និងសាខាដែលទទួលខុសត្រូវតាំងពីការធ្វើផែនការរហូតដល់ On Boarding staffs ។
- ចូលរួមសម្របសម្រួលគណៈកម្មាធិការក្នុងការសម្ភាសន៍បេក្ខភាព និងរៀបចំកាលវិភាគសម្ភាសន៍ ។
- ចូលរួម និងសហការជាមួយសាខា និងដឹកនាំដោះស្រាយបញ្ហាសម្រាប់ករណីមានបុគ្គលិកដែលបានប្រព្រឹត្តខុសពីគោលការណ៍ វិធានវិន័យ កំណត់ហេតុ លិខិតតាំងចិត្ត លិខិតព្រមាន និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់គ្រឹះស្ថាន និងបញ្ចូលទិន្នន័យក្នុង Disciplinary Action ។
- ត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិកចូលថ្មីជាមួយក្រុមជ្រើសរើសបុគ្គលិករាល់ឯកសារផ្លូវច្បាប់ និងឯកសារពាក្យព័ន្ធផ្សេងទៀត ។
- ចុះបេសកកម្មតាមសាខាក្នុងករណីចាំបាច់ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយអំពីការជ្រើសរើសបុគ្គលិកនៅសាខា និងពង្រឹងក្រុមប្រតិបត្តិ និងក្រុមសីលធម៌នៅតាមសាខាដែលខ្លួនទទួលខុសត្រូវ ។
- ពិនិត្យឯកសារ និងកិច្ចសន្យាការងារ នៅពេលមានបុគ្គលិកលាយបំពាក់ការងារ និងផ្លាស់ប្តូរទីតាំងការងារ ធានាថាមានបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់មកជំនួសការងារ និងឯកសារគ្រប់គ្រាន់ និងUpdate into Overall Report abd Actual Report ។
- ធ្វើការបង្ហាត់បង្ហាញសម្រាប់បុគ្គលិកថ្មីនៅក្នុងផ្នែកជ្រើសរើសបុគ្គលិកអំពីគោលនយោបាយ ក្រុមសីលធម៌ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង នីតិវិធីនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ។
- Follow up Team ធានាឱ្យបានថារាល់បុគ្គលិកចូលថ្មីមានឯកសារ Home Visit, ពិនិត្យសុខភាព តេស្តឈាមពីអេដស៍ ថ្លើម លិខិតធានាអះអាង លិខិតបញ្ជាក់កិរិយាមាយាទ និងលិខិតពាក់ព័ន្ធផ្លូវច្បាប់ -ល-។

- ធ្វើការវាយបញ្ចូលព័ត៌មានរបស់បុគ្គលិកចូលក្នុងប្រព័ន្ធរបស់គ្រឹះស្ថានមហានគរ ម.ក ។
- ចូលរួមរក្សាការសំងាត់ចំពោះព័ត៌មានសំខាន់របស់គ្រឹះស្ថាន ។
- ចូលរួមក្នុងការទប់ស្កាត់លើ Staff Turnover Rate ទូទាំងប្រទេសនៃគ្រឹះស្ថានមហានគរ ម.ក ។
- រៀបចំការងារមួយចំនួនទៀតដែលប្រធានផ្នែកជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងអ្នកគ្រប់គ្រងដាក់ឱ្យ-ល- ។

លក្ខណសម្បត្តិ

- បរិញ្ញាបត្រជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធនឹងផ្នែកធនាគារហិរញ្ញវត្ថុ សេដ្ឋកិច្ច ច្បាប់ គ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកិច្ច-ល-។
- មានបទពិសោធន៍ទាក់ទងផ្នែកធនធានមនុស្សយ៉ាងតិច១ឆ្នាំ ។
- មានចំណាប់អារម្មណ៍ និងមានបទពិសោធក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា និងសម្របសម្រួល ។
- បង្ហាញពីភាពជាអ្នកដឹកនាំច្បាស់លាស់ដែលមានទិសដៅខ្ពស់ និងការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ។
- ចំណេះដឹងការងារល្អក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ។
- អាកប្បកិរិយា និងក្រមសីលធម៌ក្នុងអាជីពការងារ ។

របៀបដាក់ពាក្យសុំបម្រើការងារ

- បេក្ខជន/បេក្ខនារី អាចផ្ញើពាក្យសុំបម្រើការងារជាមួយនឹងប្រវត្តិរូបសង្ខេបមកកាន់មហានគរតាមរយៈអ៊ីមែល៖ recruitment@mohanokor.com ឬក៏តាមរយៈលេខទូរស័ព្ទ/Telegram៖ ០៨៧ ៩៩៩ ២២១ / ០៨៧ ៩៩៩ ២៩១។
- សម្រាប់បេក្ខជន/បេក្ខនារីដែលជោគជ័យលើការសម្រិតសម្រាំងដំបូង ទើបមានឱកាសមកសម្ភាសន៍ផ្ទាល់។

សូមអរគុណ!!