



323/1 Soi Phovana
(Ladprao 41) Ladprao Rd.
Sam sennauk Huai kwang
Bangkok 10310

www.fcc.co.th

ที่ FCC-600002

วันที่ 11 มกราคม 2560

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ติดประกาศ เพื่อรับสมัครนิสิตเข้าทำงานกับบริษัทฯ

เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ใบประกาศตำแหน่งงาน จำนวน 10 แผ่น

ด้วย บริษัท เฟิร์ส คอนแทค เซ็นเตอร์ จำกัด (เอฟซีซี) ซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับศูนย์บริการลูกค้าสัมพันธ์ (Call Center) เป็นผู้นำในการให้บริการ Outsourcing Contact Center เพื่อให้บริการ และสนับสนุนการปฏิบัติงานประจำวัน การดูแลลูกค้า และงานด้านการตลาดให้กับองค์กรธุรกิจ และบริษัทชั้นนำขนาดใหญ่ โดยให้บริการทั้งการรับสายเข้า (Inbound Call) หรือโทรออก (Outbound Call) เพื่อให้ข้อมูลแก่ลูกค้า (ไม่ใช่งานขายสินค้า) รวมทั้งการประสานงาน และการให้บริการช่วยเหลือฉุกเฉินทางโทรศัพท์ (Assistance Services) ให้กับลูกค้าตลอด 24 ชั่วโมง ตามความต้องการขององค์กร หรือบริษัทผู้ว่าจ้าง

โดยที่บริษัทฯ อยู่ระหว่างการขยายงานเพิ่มและต้องการผู้ร่วมงานจำนวนมากเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานลูกค้าสัมพันธ์ - CCA และ Personal Assistant - CSR (Eng)

ในการนี้ บริษัทฯ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ปิดประกาศประชาสัมพันธ์ การรับสมัครนิสิตทั้งที่กำลังศึกษาอยู่และต้องการหางานพิเศษ หรือนิสิตที่ต้องการทำงานเพื่อหารายได้เพิ่มในระหว่างหยุดภาคการศึกษา ให้รับทราบถึงลักษณะงานของบริษัท เพื่อให้นิสิตได้มีโอกาส และเพิ่มทางเลือกในการทำงานหรือฝึกปฏิบัติงาน อีกทางหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายศัสมน จุฑานุกาล)

กรรมการ

บริษัท เฟิร์ส คอนแทค เซ็นเตอร์ จำกัด

Tel. : 66(0)2793 9393
Fax : 66(0)2793 9394
e-mail : info@fcc.co.th

รับสมัคร พนักงาน Full Time และ Part Time จำนวนมาก

พนักงานลูกค้าสัมพันธ์ – CCA

- อายุ 18 ปีขึ้นไป
- ไม่จำกัดเพศ
- จบการศึกษาระดับชั้น ม.6 ขึ้นไป
- ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์
- มีใจรักในงานบริการ
- มีทักษะการสื่อสารและใช้ภาษาไทยดี
- สำเนียงการพูดชัดเจน ไม่ติดสำเนียงท้องถิ่น
- สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย
- มีทักษะใช้คอมพิวเตอร์ได้คล่องพอสมควร
- สามารถทำงานหมุนเวียนเป็นกะได้
- รับสมัครทั้ง Full Time และ Part Time
- ยินดีรับบุคคลทุกสภาพภาพเข้าทำงาน

Personal Assistant – CSR (Eng)

ผู้ช่วยส่วนตัว (ภาษาอังกฤษ)

- อายุ 18 ปีขึ้นไป ไม่จำกัดเพศ
- จบหรือกำลังศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
- รักงานบริการ ชอบช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาค
- สามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ ทั้งการพูด ฟัง อ่าน เขียนได้ดี
- มีทักษะการสื่อสารและใช้ภาษาไทยดี
- สำเนียงการพูดชัดเจน ไม่ติดสำเนียงท้องถิ่น
- สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษได้
- มีทักษะการหาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตเป็นอย่างดี
- สามารถทำงานหมุนเวียนเป็นกะได้
- รับสมัครทั้ง Full Time และ Part Time

สนใจสมัครงาน ติดต่อ คุณปวีณา ฟ้ายกรัษยากรบุคคล
โทร. 092-120-5188, 02-793-9365
E-mail: paveena@fcc.co.th

*** ไม่ใช้งานทวงหนี้หรือขายสินค้าใดๆ ***

สมัคร สัมภาษณ์ เทรน เริ่มงานได้เลย!!

บริษัท เฟิร์ส คอนแทค เซ็นเตอร์ จำกัด

323/1 ซ.กาวนา (ลาดพร้าว41 แยก2) ถ.ลาดพร้าว แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

<http://www.fcc.co.th>

