

ประชาสัมพันธ์รับสมัครงาน

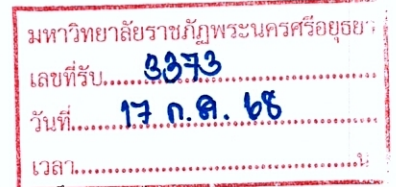
3 ข้อความ

Prohero Thailand <hr.prohero18@gmail.com>

ถึง: saraban@aru.ac.th

16 กรกฎาคม 2568 เวลา 13:23

เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์รับสมัครงาน
เรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



บริษัท โปร-ฮีโร่ (ประเทศไทย) จำกัด มีความยินดีเป็นอย่างยิ่งในการเปิดโอกาสให้นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา หรืออยู่ระหว่างการ
ศึกษา ได้เข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งของบริษัทในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมประสบการณ์การทำงานจริงและพัฒนาศักยภาพในสายงานที่
เกี่ยวข้อง

ทางบริษัทฯ มีความประสงค์ขอความร่วมมือจากท่านในการประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานของบริษัทฯ ไปยังนักศึกษา หรือศิษย์เก่าที่
สนใจ โดยสามารถติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

Best regards

ชื่อ-สกุล : คุณณธวัช ประสิทธิ์สมบูรณ์(ยู)

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ : 096-942-2062



บริษัท : บริษัท โปร-ฮีโร่(ประเทศไทย) จำกัด

ที่อยู่ : 10/7 หมู่ที่ 21 แขวงบางระมาด เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร 10170

รับสมัคร



พนักงาน



ตำแหน่ง

- เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน (AP, AR)
- Admin Digital Marketing (ภาษาอังกฤษ)
- พนักงานขาย (ภาคใต้)
- ผู้ช่วยพนักงานขาย
- เจ้าหน้าที่จัดซื้อต่างประเทศ (ภาษาจีน)
- Inbound and Outbound Manager
- พนักงานขนส่ง
- พนักงานคลังสินค้า (รายวัน)

สวัสดิการ

- โบนัสประจำปี (ตามผลประกอบการ)
- ปรับเงินเดือนประจำปี (ตามผลงาน)
- เบี้ยยัง 300/400/500 บาท
- ประกันสังคม
- ค่าตำแหน่ง (เฉพาะบางตำแหน่ง)
- Commission (เฉพาะบางตำแหน่ง)
- วันหยุดประจำปี
- วันลาต่าง ๆ
- งานเลี้ยงสังสรรค์ประจำปี
- อบรมเพิ่มความรู้ความสามารถ
- อาหารกลางวันฟรี จันทร์-ศุกร์

สนใจติดต่อ Email : hr.prohero18@gmail.com | Line : 0969422062 | โทรศัพท์ : 096-942-2062



รับสมัคร พนักงาน ผู้ช่วยเซลล์

คุณสมบัติ

- เพศ : ชาย - หญิง
- อายุ : 23 - 40
- ระดับการศึกษา : ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือ ปวช.ขึ้นไป
- สามารถขับรถยนต์กระบะสี่ล้อตู้ทึบสูง
- สามารถทำงานต่างจังหวัดได้
- มีบุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี และ มีทักษะการเจรจาต่อรอง
- สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- มีทักษะในการประสานงาน และยืดหยุ่นเวลาการทำงานได้

รายละเอียดงาน

- ดูแผนที่การขับรถให้เซลล์
- วางแผนการเดินทางร่วมกับเซลล์ในการออกทริป
- ยกของ ขนของ ขึ้นของ ทำความสะอาดหน้าสาขา
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ส่ง resume : hr.prohero18@gmail.com Line : 0969422062 | โทรศัพท์ : 096-942-2062

รับสมัครพนักงาน

เปิดรับสมัคร

พนักงานตำแหน่ง

(Admin Digital Marketing)



คุณสมบัติ

- เพศหญิง อายุ 23 - 35 ปี
- ปริญญาตรี สาขา นิเทศศาสตร์, การตลาด, บริหารธุรกิจ, การจัดการ
- มีความคิดสร้างสรรค์ กระตือรือร้น ละเอียดรอบคอบ และพร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่
- มีความรู้ การตลาดออนไลน์ หรือการทำคอนเทนต์
- มีความรู้เกี่ยวกับช่องทางออนไลน์ เช่น Facebook, Instagram, TikTok, Line OA, Shopee, Lazada
- รู้จักใช้เครื่องมือออนไลน์พื้นฐาน เช่น Canva, Google Workspace, capcut
- ทักษะภาษาไทยดีเยี่ยมและภาษาอังกฤษระดับดี

สวัสดิการ

- โบนัสประจำปี
- ปรับเงินเดือนประจำปี
- ประกันสังคม
- งานเลี้ยงส่งสรรค์ประจำปี
- อบรมเพิ่มความรู้ความสามารถ
- อาหารกลางวัน
- เบี้ยขยัน



สนใจสมัครงาน

hr.prohero18@gmail.com

LINE ID : 0969422062

โทรศัพท์ : 096-942-2062





รับสมัคร พนักงาน SALES (ภาคใต้)

คุณสมบัติ

- เพศ : ชาย - หญิง
- อายุ : 23 - 40
- ระดับการศึกษา : ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือ ปวช.ขึ้นไป
- สามารถขับรถยนต์กระบะสี่ล้อตู้ทึบสูง
- สามารถทำงานต่างจังหวัดได้
- มีบุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี และมีทักษะการเจรจาต่อรอง
- สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- มีทักษะในการประสานงาน และยืดหยุ่นเวลาการทำงานได้

รายละเอียดงาน

- วางแผนการออกหาลูกค้าให้ตรงตามเป้าหมายที่บริษัทกำหนด
- หายอดขายให้ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด
- เปิดบิล เคลียร์บิล ขนของ ขึ้นของ ยกของ ตามกระบวนการทำงานของบริษัท

ส่ง resume : hr.prohero18@gmail.com Line : 0969422062 | โทรศัพท์ : 096-942-2062



เปิดรับพนักงานรายวัน

ตำแหน่งที่เปิดรับ

• พนักงานคลังสินค้า
(หีบห่อ, ผลิต, QC, Cash Van)



คุณสมบัติ

- เพศ : ชาย / หญิง
- อายุ : 18 ปีขึ้นไป
- วุฒิการศึกษา ระดับ ประถมศึกษาปีที่ 6
ปริญญาตรี
- มีทักษะในการจัดการเวลาและทำงานเป็น
ทีม
- สามารถยกของหนักได้
- มีทักษะการสื่อสารที่ดี
- สามารถทำงานเป็นทีมได้
- มีความอดทนสูง

**รายได้
400 บาท ต่อวัน**

สนใจติดต่อ : hr.prohero18@gmail.com | LINE : 0969422062 | โทรศัพท์ 096-942-2062

เปิดรับพนักงาน ตำแหน่งงาน



เจ้าหน้าที่จัดซื้อต่างประเทศ

รายละเอียดงาน

- 1.รับผิดชอบในการสรรหาและจัดซื้อสินค้าจากต่างประเทศ
- 2.เจรจาต่อรองราคา และ เงื่อนไขการสั่งซื้อ
- 3.ติดตามสถานะการนำเข้าให้เป็นไปตามแผนงานขององค์กร
- 4.การประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก
- 5.อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

- 1.เพศ : ชาย,หญิง,LGBT
- 2.อายุ : 22-35 ปี
- 3.วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขาวิชา บริหารธุรกิจ,ธุรกิจระหว่างประเทศ ,โลจิสติกส์และซัพพลายเชน,การบัญชี
- 4.มีประสบการณ์ในด้านต่างประเทศจะพิจารณาเป็นพิเศษ
- 5.สามารถใช้ภาษาอังกฤษและภาษาจีนกลาง ระดับ ดี
- 6.สามารถขับรถได้ มีใบขับขี่
- 7.ใช้เครื่องมือออนไลน์พื้นฐาน
- 8.ยินดีรับนักศึกษาจบใหม่



พี่-อริช่วยด้วย!



ส่งประวัติและผลงานได้ที่

Email : hr.prohero18@gmail.com | Line : 0969422062

รับสมัคร เพื่อนร่วมทีม

2 ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน (AP)

เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน (AR)



รายละเอียดงาน

- ตรวจสอบเอกสารด้านเจ้าหนี้-ลูกหนี้
- บันทึกบัญชี
- กระทบยอดเงินฝากธนาคาร
- วางบิล-รับเช็ค
- จัดทำรายงานภาษีขาย
- จัดทำรายงานวิเคราะห์ลูกหนี้

คุณสมบัติ

- เพศ : ชาย - หญิง
- อายุ : 22 - 40 ปี
- ปริญญาตรี สาขา การบัญชี
- มีความรู้เกี่ยวกับการบัญชีเบื้องต้น
- มีความสามารถในการใช้ Microsoft Office และ โปรแกรมทางบัญชี
- มีประสบการณ์ทางบัญชีและการเงินอย่างน้อย 1 ปี
- สามารถเริ่มงานได้ทันที (พิจารณาเป็นกรณีพิเศษ)
- ยินดีรับนักศึกษาจบใหม่



ส่ง resume : hr.prohero18@gmail.com

Line : 0969422062 | โทรศัพท์ : 096-942-2062



บริษัท โปร-ฮีโร่ (ประเทศไทย) จำกัด

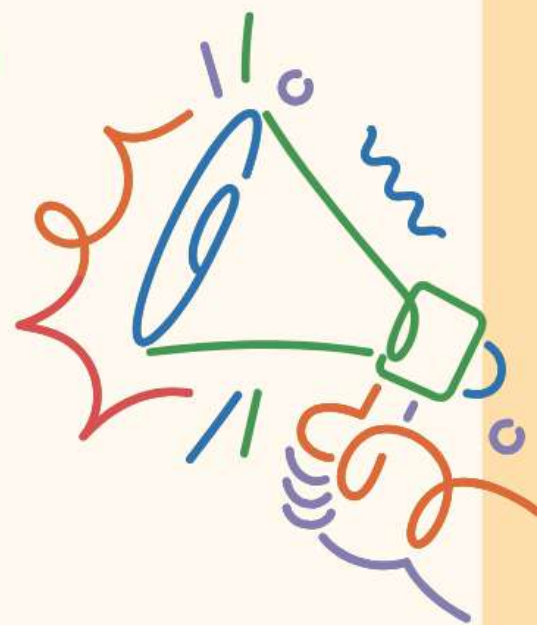
รับสมัคร พนักงาน !



ตำแหน่ง พนักงานขนส่ง

คุณสมบัติ

- เพศชาย
- อายุ 20-35 ปี
- วุฒิมัธยมศึกษา ม.3 ขึ้นไป
- สามารถขับรถกระบะตู้ทึบได้และมีใบอนุญาตขับขี่
- รู้จักเส้นทางหรือวางแผนเส้นทางได้ดี
- สามารถขับรถจัมโบ้ได้ (พิจารณาเป็นพิเศษ)
- ทำงานวันจันทร์ถึงวันเสาร์ เวลา 08.30-17.30



- สนใจสมัครติดต่อ : hr.prohero18@gmail.com
- โทรศัพท์ : 096-942-2062
- LINE : 0969422062

