

บริษัท โตโยต่านนท์ จำกัด

สำนักงานใหญ่ 245 และ 247 ถ.รัตนธิเบศร์
ต.บางกระสอ อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000
Tel: 1114 Fax: 0 2580 1019
Website: www.toyotanont.com

วันที่ 3 ตุลาคม 2566

เรื่อง ขออนุญาตประชาสัมพันธ์ การรับสมัครงาน และนักศึกษาฝึกงาน
เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

สิ่งที่แนบมาด้วย ประกาศตำแหน่งงาน

ด้วยบริษัท โตโยต่านนท์ จำกัด ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด ซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายรถยนต์ TOYOTA และมีศูนย์บริการชั้นนำ ภายใต้มาตรฐานของบริษัท โตโยต้ามอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด อย่างเป็นทางการในเขตจังหวัดนนทบุรี โดยให้บริการจำหน่าย บริการหลังการขาย และศูนย์บริการซ่อมตัวถังและสีรถยนต์โตโยต้าถึง 50 ปี แห่งการบริการด้านยนตรกรรมที่ได้รับมาตรฐาน ได้รับรางวัลผลการดำเนินงานดีเด่นด้านการให้บริการลูกค้า, รางวัลผลดำเนินการยอดเยี่ยม ปัจจุบันมีพนักงานมากกว่า 800 คน 7 สาขา ได้แก่ : 1. สำนักงานใหญ่ (สาขารัตนาธิเบศร์) 2. สาขาบางบัวทอง 3. สาขาแจ้งวัฒนะ 4. สาขาราชพฤกษ์ 5. สาขาอำเภอเมือง 6. สาขาบางใหญ่ 7. สาขาไทรน้อย โดยบริษัทฯ และบริษัทในเครือมีความประสงค์ขอประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานเพื่อรองรับการขยายงานในเขตจังหวัดนนทบุรี

บริษัทฯ จึงขออนุญาต ขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง ให้นักศึกษาผู้สนใจเข้าร่วมงานกับทางบริษัทฯ ได้ทราบ โดยมีรายละเอียดตำแหน่งงานดังต่อไปนี้

1.พนักงานขายรถยนต์

รายละเอียด : ที่ปรึกษางานขายแก่ลูกค้าที่ต้องการซื้อรถยนต์ TOYOTA สนับสนุนงานขายและปิดการขายตามเป้าหมายของบริษัทฯ

คุณสมบัติผู้สมัคร :

- ชาย/ หญิง อายุ 22-35 ปี
- วุฒิมัธยมศึกษา ปริญญาตรี ทุกสาขา
- มีทักษะในการสื่อสารเจรจาต่อรอง และทักษะด้านงานขาย
- มีมนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพดี
- สามารถขับรถยนต์ได้ และมีใบขับขี่
- สำหรับผู้ไม่มีประสบการณ์ ทางบริษัทฯ มีการฝึกอบรมโดยครูฝึกระดับประเทศ
- หากมีประสบการณ์ด้านงานขาย หรืองานขายรถยนต์ จะพิจารณาเป็นพิเศษ

บริษัท โตโยต่านนท์ จำกัด

สำนักงานใหญ่ 245 และ 247 ถ.รัตนธิเบศร์

ต.บางกระสอ อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000

Tel: 1114 Fax: 0 2580 1019

Website: www.toyotanont.com

2.เจ้าหน้าที่บัญชี

รายละเอียด : ตรวจสอบบัญชี, บันทึกการจ่ายเงินจากใบสำคัญจ่ายพร้อมกับตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ, จัดทำข้อมูล สรุป เปรียบเทียบ วิเคราะห์ และจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหาร

คุณสมบัติผู้สมัคร :

- ชาย/หญิง อายุ 22 – 35 ปี ปริญญาตรี สาขาบัญชี/การเงิน
- หากมีประสบการณ์ด้านบัญชีทั่วไป/ต้นทุน 1-3 ปี จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีความรู้ด้านภาษี (มูลค่าเพิ่ม/หัก ณ ที่จ่าย) ลงบันทึกบัญชี/กระทบยอดได้
- ทักษะด้านคอมพิวเตอร์และโปรแกรมบัญชี
- มีความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ สามารถทำงานภายใต้ภาวะกดดันได้

3.ผู้บริหรงานบริการ (รับรถ)

รายละเอียด : ดำเนินการต้อนรับ รับรถ ลูกค้าแจ้งซ่อม, ส่งมอบ, ติดตามงานซ่อม สามารถอธิบาย รายละเอียด งานซ่อมและมีความรู้เบื้องต้นด้านรถยนต์

คุณสมบัติผู้สมัคร :

- เพศ ชาย อายุ 22-35 ปี
- วุฒิ ปวส.-ปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา
- มีความรู้เบื้องต้นในงานซ่อมรถยนต์ และเครื่องยนต์
- สามารถขับรถยนต์ได้ทั้งเกียร์ธรรมดาและเกียร์ออโต้ และมีใบขับขี่รถยนต์
- มีมนุษยสัมพันธ์ในการเจรจา บุคลิกภาพดี

4.เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์/Call Center

รายละเอียด : - บริการลูกค้า ในส่วนงานบริการหลังการขาย - รับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น - จัดทำเอกสารต่างๆออกจดหมายถึงลูกค้า - เป็น Call Center ในการส่งข้อมูล ให้กับลูกค้า

คุณสมบัติผู้สมัคร :

- หญิง อายุ 22 – 35 ปี ปริญญาตรี ทุกสาขา
- บุคลิกดี รักในงานบริการ มีมนุษยสัมพันธ์ดีและมีทักษะในการเจรจาต่อรอง

บริษัท โตโยต่านนท์ จำกัด

สำนักงานใหญ่ 245 และ 247 ถนนมิตรภาพ

ต.บางกระสอบ อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000

Tel: 1114 Fax: 0 2580 1019

Website: www.toyotanont.com

5.เจ้าหน้าที่การตลาดออนไลน์ (Digital Marketing)

รายละเอียด : -ดูแลการสื่อสาร และกิจกรรมทางการขายผ่านสื่อ Social Media ทุกช่องทาง เช่น Facebook, Line, Website -จัดทำ Contents และ วางแผนการสื่อสารผ่าน Social Media ทุกช่องทาง -ให้คำแนะนำและคำปรึกษา แก่ลูกค้าที่ต้องการซื้อรถยนต์ -ติดตามกลุ่มลูกค้า เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่บริษัทฯ ตั้งไว้

คุณสมบัติผู้สมัคร :

- วุฒิปริญญาตรี สาขาการตลาด หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- สามารถขับรถยนต์ได้ และมีใบขับขี่
- สามารถใช้ Digital Marketing Channel ในรูปแบบต่างๆได้ดี
- มีประสบการณ์ในการขายสินค้าใน Social Media / Website จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความสามารถในการเจรจาต่อรอง
- ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

6.เจ้าหน้าที่ธุรการเลขานุการ

รายละเอียด : - ตรวจสอบเอกสารก่อนนำเสนอผู้บริหาร - วิเคราะห์ สรุปข้อมูลเพื่อนำเสนอผู้บริหาร - ดูแลนัดหมาย ติดตามงานและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติผู้สมัคร :

- อายุ 25-35 ปี
- วุฒิปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ สาขาการจัดการ หรือที่เกี่ยวข้อง
- มีความสนใจ ด้านเลขานุการ การประสานงาน งานวิเคราะห์ข้อมูล
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Ms Office ได้เป็นอย่างดี
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะด้านการประสานงาน มีบุคลิกภาพกระฉับกระเฉง คล่องตัว มีความอดทนสูง

7.เจ้าหน้าที่ Part time ,นักศึกษาฝึกงาน

รายละเอียด : - จัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูล และจัดทำรายงานนำเสนอผู้บริหาร

คุณสมบัติผู้สมัคร :

- อายุ 22 ปีขึ้นไป
- ศึกษาในระดับปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ สาขาการจัดการ
- มีความสนใจ การประสานงาน งานวิเคราะห์ข้อมูล
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Ms Office ได้เป็นอย่างดี
- ทำงานวันจันทร์-วันศุกร์ หรือ ทำงานอย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 วัน

บริษัท โตโยต่านนท์ จำกัด

สำนักงานใหญ่ 245 และ 247 ถนนรัตนบุรี
ต.บางกระสอบ อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000
Tel: 1114 Fax: 0 2580 1019
Website: www.toyotanont.com

สวัสดิการ (สำหรับพนักงานประจำ) :

- ประกันสังคม
- ประกันอุบัติเหตุ
- งานช่วยเหลือกรณีต่างๆ เช่น สมรส คลอดบุตร อุปสมบท พักรักษาตัวในโรงพยาบาล เป็นต้น
- ชุดยูนิฟอร์มพนักงาน
- ตรวจสุขภาพประจำปี
- จัดงานเลี้ยงส่งสรรค์ประจำปี
- โบนัส,ปรับเงินเดือนประจำปี
- เบี้ยขยัน
- สวัสดิการที่พักอาศัย (ธนาคารอาคารสงเคราะห์)
- ส่วนลดค่าซ่อม ค่าอะไหล่ รถยนต์ TOYOTA
- รางวัลอายุงานสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานกับบริษัทฯ เป็นระยะเวลานาน
- เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานหรือบุคคลในครอบครัวเสียชีวิต

ทั้งนี้ ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามสมัครงานได้ที่ แผนกทรัพยากรบุคคลและพัฒนาบุคลากร บริษัท โตโยต่านนท์ จำกัด
ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด สำนักงานใหญ่รัตนบุรี (สถานีรถไฟสายสีม่วง : บางกระสอบฝั่งบึงสี) หรือโทรสอบถามข้อมูล
เพิ่มเติม 02-097-9555 ต่อ 2201-2202 , มือถือ 061-385-6985 และ 082-552-4461 หรือ

Website : <https://www.toyotanont.com/jobs> Email : hr@toyotanont.com Line ID : [toyotanontrecruitment](#)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการอนุเคราะห์จากท่าน

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาว อรอนงค์ แสงดี)

เจ้าหน้าที่สรรหาว่าจ้าง

ติดต่อ : คุณอรอนงค์ แสงดี , คุณสิริยาภรณ์ พรศิริเสวี หน่วยงานสรรหาว่าจ้าง



รับสมัครพนักงาน หลายตำแหน่ง

- | | |
|--|--|
| 1) ผู้บริหารงานบริการ (รับรถ) | 8) เจ้าหน้าที่ธุรการ |
| 2) ช่างยนต์ | 9) เจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้าง (ไฟ/รีเมน) |
| 3) เจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์อะไหล่ | 10) เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์/Call center |
| 4) ผู้บริหารงานตัวถังและสี (รับรถ/ประเมินราคา) | 11) พนักงานขาย |
| 5) เจ้าหน้าที่เร่งรัดหนี้สิน | 12) พนักงานควบคุมเครื่องมือ |
| 6) เจ้าหน้าที่บัญชี | 13) เจ้าหน้าที่การตลาด |
| 7) เจ้าหน้าที่ธุรการประสานบริหาร (เลขานุการ) | 14) แม่บ้าน |

ติดต่อสมัครงานได้ที่แผนกบุคคล

ฝากประวัติให้พิจารณาได้ทาง QR Code >>



E-mail : hr@toyotanont Website : www.toyotanont.com

ข้อมูลเพิ่มเติมโทร. 02-097-9555 ต่อ 2200-2202, 061-3856985, 082-5524461