



### Career Opportunities

ရာထူးအမည်	: ပုံနှိပ်တိုက်အုပ်ချုပ်ရေးအရာရှိ
အရေအတွက်	: (၁) ဦး
အစီရင်ခံစာတင်ပြမှု	: ညွှန်ကြားရေးမှူး
တာဝန်ကျရာမြို့နယ်	: ရန်ကုန်
ဌာန	: အရင်းအမြစ်စုစည်းအသုံးချရေးဌာန ၊ ကံကော်ပုံနှိပ်တိုက်
လျှောက်လွှာပိတ်ရက်	: ၂၀ . ၀၂ . ၂၀၁၈၊ (၁၆:၃၀) နာရီ

မြန်မာနိုင်ငံကြက်ခြေနီအသင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်ကိုအကောင်အထည်ဖော်ရန် မျှော်မှန်းလျက်အခြေခံမူ (၇)ချက်၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ အခြေခံမူများနှင့်အညီ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်လျက်ရှိသော မြန်မာနိုင်ငံကြက်ခြေနီအသင်း၊ အရင်းအမြစ်စုစည်းအသုံးချရေးဌာနတွင် အထက်ပါဝန်ထမ်း (၁) နေရာ လစ်လပ်လျက်ရှိပါသည်။ လျှောက်ထားသူသည် မြန်မာနိုင်ငံကြက်ခြေနီအသင်း၏ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများတွင် အချိန်အခါမရွေး ပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်သူဖြစ်ရမည်။

**နောက်ခံအကြောင်းအရာ။** မြန်မာနိုင်ငံကြက်ခြေနီအသင်းမှ ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသော လူမှုကဏ္ဍလုပ်ငန်းများတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေမည့် အမှီအခိုကင်းသော ရန်ပုံငွေပိုမိုတိုးပွားရရှိလာစေရန် အဓိကလုပ်ဆောင်လျက်ရှိပါသည်။ ပုံနှိပ်လုပ်ငန်းသည်လည်း အသင်း၏ ရန်ပုံငွေတိုးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုအနေဖြင့် ၁၉၇၀ နှစ်များကတည်းကပင် စတင်ဆောင်ရွက်ခဲ့ပါသည်။ အရင်းအမြစ်များစုစည်းအသုံးချရေးဌာန၏ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရေးဖြင့် ပုံနှိပ်လုပ်ငန်းကို တိုးပွားရေး၊ စနစ်တကျဆောင်ရွက်နိုင်ရေးတို့ကို တစိုက်မတ်မတ်အားစိုက်ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

**ရည်ရွယ်ချက်။** ယခုလစ်လပ်နေသည့် အုပ်ချုပ်ရေးအရာရှိရာထူးသည် မြန်မာနိုင်ငံကြက်ခြေနီအသင်း၊ အရင်းအမြစ်စုစည်းအသုံးချရေးဌာန၊ ကံကော်ပုံနှိပ်တိုက်တွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်ရမည်ဖြစ်ပြီး အသင်းမှဆောင်ရွက်လျက်ရှိသော ဝင်ငွေတိုးလုပ်ငန်းဖြစ်သည့် ပုံနှိပ်လုပ်ငန်း ကောင်းမွန်စွာလည်ပတ်နိုင်ရေးအတွက်လည်းကောင်း၊ ပုံနှိပ်လုပ်ငန်းမှ အမြတ်ဝင်ငွေပိုမိုရရှိစေရေးအတွက်လည်းကောင်း ဆောင်ရွက်ပေးရမည် ဖြစ်သည်။

**တာဝန်နှင့်ဝတ္တရားများ**  
**စီမံချက်နှင့် ဘတ်ဂျက်ပြုစုခြင်း**

- (၁) နှစ်အလိုက်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအစီအစဉ်နှင့် သုံးစွဲမည့်ငွေကြေးလျာထားချက် (Plan and Budget) ရေးဆွဲ ရန်နှင့် အချိန်ပြည့်အမှုဆောင်အဖွဲ့ထံမှ အတည်ပြုချက်ရယူရန်။
- (၂) အဆိုပါ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအစီအစဉ်နှင့် သုံးစွဲမည့်ငွေကြေးလျာထားချက်ကို လိုအပ်သည့်အခါ ပြင်ဆင်ချက် ဖြင့် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန်။
- (၃) ပုံနှိပ်ကုန်ကျစရိတ်အတွက် စံကုန်ကျစရိတ် (Standard cost) များ ပြုစုဆောင်ရွက်ရန်။

**"Person with disability are encouraged to apply this post as they will be given equal opportunity"**

**"Our recruitment and selection procedures reflect our commitment to the safety and protection of children, and prevention of violence among communities members in our programs"**

**ကုန်ထုတ်လုပ်ခြင်းလုပ်ငန်းကို ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲခြင်း**

- (၄) ပုံနှိပ်လုပ်ငန်းအပ်ကုန်များကို အချိန်မှီ ရရှိနိုင်ရေး စောင့်ကြည့်ကွပ်ကဲရမည်။
- (၅) အလေအလွင့်နည်းပါးစေရေးစောင့်ကြည့်ကွပ်ကဲရမည်။

**ကုန်ကြမ်းနှင့်ကုန်ချောများကို ထိန်းသိမ်းခြင်း**

- (၆) ကုန်ကြမ်းပစ္စည်းများကို မပျက်စီးစေရန် သင့်တော်သောနည်းလမ်းများဖြင့် ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ရမည်။
- (၇) ကုန်ကြမ်းများလက်ခံရာတွင် မှန်ကန်မှုရှိစေရန် စိစစ်ကွပ်ကဲရမည်။
- (၈) ကုန်ကြမ်းများထုတ်ပေးရာတွင် ထုတ်လုပ်ရမည့် ပမာဏအတွက် သုံးစွဲမည့် စံနှုန်းအတိုင်း ထုတ်ပေးရမည်။
- (၉) ကုန်ချောပစ္စည်းများကို လုပ်ငန်းအပ်နှံသူထံသို့ အချိန်မှီ ပြန်လည်အပ်နှံနိုင်ရေး ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရမည်။
- (၁၀) ကုန်ချောထုတ်လုပ်ရရှိမှုသည် အသုံးပြုကုန်ကြမ်းထွက်ရှိရန် စံနှုန်းသတ်မှတ်ချက်နှင့်ကိုက်ညီမှုရှိ မရှိ စိစစ်ရမည်။
- (၁၁) ကုန်ချောပစ္စည်းများကို ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှု မရှိစေရေး ကွပ်ကဲရမည်။

**စီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်ဝန်ထမ်းရေးရာ**

- (၁၂) ပုံနှိပ်တိုက်တွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသည့် ဝန်ထမ်းများနှင့် အလုပ်သမားအား လုပ်ငန်းလျင်မြန် ကောင်းမွန်စွာ လည်ပတ်နိုင်ရေးအတွက် စီမံခန့်ခွဲအုပ်ချုပ်ရမည်။
- (၁၃) ပုံနှိပ်လုပ်ငန်းတွင်အသုံးပြုသည့် ပုံနှိပ်စက်များ ကောင်းမွန်စွာလည်ပတ်နိုင်ရေးအတွက် လိုအပ်သော ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းခြင်းလုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (၁၄) ပုံနှိပ်ဆေး၊ စက္ကူတို့နှင့်ပတ်သက်သည့် အရည်အသွေးထိန်းသိမ်းမှု၊ ကုန်ကျနှုန်းထား တွက်ချက်မှု တို့ကို ဦးစီးဆောင်ရွက်ရမည်။
- (၁၅) အလုပ်သမားနှင့်ဝန်ထမ်းရေးရာတို့နှင့်ပတ်သက်သည့် နိုင်ငံတော်အစိုးရမှသတ်မှတ်ထုတ်ပြန် ထားသော စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းဥပဒေများကို နားလည်သိရှိလိုက်နာဆောင်ရွက်ပေးနိုင် ရမည်။
- (၁၆) ပုံနှိပ်စက်ခန်းများအပါအဝင် ပုံနှိပ်တိုက်တစ်ခုလုံးဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းစေရေးအတွက် ကြိုတင်စီမံဆောင်ရွက်ရမည်။
- (၁၇) ပြင်ပလုပ်ငန်းများ ပိုမိုရရှိနိုင်ရေးအတွက် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး ပြုလုပ်ရမည်။

**စာရင်းထိန်းသိမ်းခြင်း**

- (၁၈) အသင်းမှ ထုတ်ပြန်ထားသော ဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လိုက်နာပြီး ငွေစာရင်းထိန်းသိမ်းခြင်းကိုဆောင်ရွက်ရမည်။
- (၁၉) အသင်းမှ ထုတ်ပြန်ထားသော ဝယ်ယူရေးစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လိုက်နာပြီး ကုန်ပစ္စည်းများဝယ်ယူခြင်းလုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (၂၀) လုပ်ငန်းဝင်ငွေထွက်ငွေစာရင်းများနှင့် အရှုံးအမြတ်စာရင်းကို လစဉ်ပြုစုရာတွင် စီမံခန့်ခွဲရမည်။
- (၂၁) လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်အရ ဝယ်ယူထားရှိသော ကုန်ပစ္စည်းများနှင့် ကုန်ချောစာရင်းများပြုစု ထိန်းသိမ်းရာတွင် စီမံခန့်ခွဲရမည်။
- (၂၂) ပုံနှိပ်လုပ်ငန်းတွင် သုံးစွဲနေသည့် ပစ္စည်းများစာရင်းကို စနစ်တကျထိန်းသိမ်းနိုင်ရေး ကွပ်ကဲရမည်။

**"Person with disability are encouraged to apply this post as they will be given equal opportunity"**

**"Our recruitment and selection procedures reflect our commitment to the safety and protection of children, and prevention of violence among communities members in our programs"**

**အစီရင်ခံစာတင်ပြခြင်း**

(၂၃) ပုံနှိပ်လုပ်ငန်း၏ လုပ်ငန်းအခြေအနေနှင့်စာရင်းပိုင်းဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာများကို လစဉ်၊ (၃)လပတ်၊ (၆)လပတ်၊ နှစ်စဉ်ပြုစုတင်ပြရမည်။

(၂၄) မြန်မာနိုင်ငံကြက်ခြေနီအသင်းမှ သတ်မှတ်ထားသော ဝင်ငွေရှာဖွေနိုင်စေရန်အတွက် သက်ဆိုင်ရာတာဝန် ရှိသူများနှင့် ညှိနှိုင်းတိုင်ပင်ပြီး လုပ်ငန်းများကို အချိန်မီဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် အခါအားလျော်စွာ တင်ပြအစီရင်ခံစာရမည်။

**အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်များ**

- မြန်မာနိုင်ငံသားဖြစ်ရမည်။
- တက္ကသိုလ်တစ်ခုခုမှ ဘွဲ့ရရှိသူဖြစ်ရမည်။
- ပုံနှိပ်လုပ်ငန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအတွေ့အကြုံအနည်းဆုံး (၃) နှစ်ရှိရမည်။
- ဝန်ထမ်းများအား ကောင်းမွန်စွာ စီမံခန့်ခွဲ အုပ်ချုပ်နိုင်သူဖြစ်ရမည်။
- ငွေစာရင်းထိန်းသိမ်းခြင်းကို ကောင်းမွန်စွာနားလည်တတ်ကျွမ်းပြီး စီမံခန့်ခွဲနိုင်သူဖြစ်ရမည်။
- ပုံနှိပ်လုပ်ငန်းသုံးပစ္စည်းများ၏ အရည်အသွေးနှင့်ပတ်သက်သည့် လုပ်ငန်းသိရှိကျွမ်းကျင်သူ ဖြစ်ရမည်။
- ပေါင်းသင်းဆက်ဆံရေး ပြေပြစ်ကောင်းမွန်သူ ဖြစ်ရမည်။
- ရုံးလုပ်ငန်းသဘောတရားများ နားလည်သူဖြစ်ရမည်။

စိတ်ပါဝင်စားသူများသည် ကိုယ်ရေးရာဇဝင်နှင့်အတူ လိုအပ်သောအထောက်အထား မိတ်တူ/ PDF Version ဖြင့်-

မြန်မာနိုင်ငံကြက်ခြေနီအသင်း

ရုံးချုပ်

ရာဇသင်္ဂဟလမ်းမကြီး၊ ဒက္ခိဏသီရိမြို့၊

နေပြည်တော်။

မြန်မာနိုင်ငံကြက်ခြေနီအသင်း

ရုံးခွဲ

အမှတ်(၄၂)၊ ကမ်းနားလမ်း၊ ဗိုလ်တထောင်မြို့နယ်၊

ရန်ကုန်။

(သို့မဟုတ်) [mrcshrrecruitment@redcross.org.mm](mailto:mrcshrrecruitment@redcross.org.mm) သို့လိပ်မူကာ ပေးပို့ရမည်။

အသေးစိတ်အချက်အလက်များအား [www. redcross.org.mm](http://www.redcross.org.mm) တွင်ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

**လူတွေ့စစ်မေးခြင်းရွေးချယ်ခံရသူကိုသာ အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်ပါသည်။**

**"Person with disability are encouraged to apply this post as they will be given equal opportunity"**

**"Our recruitment and selection procedures reflect our commitment to the safety and protection of children, and prevention of violence among communities members in our programs"**