



HELLFIRE PASS INTERPRETIVE CENTRE

Vacancy Announcement: Junior Accountant

WORK LOCATION	Hellfire Pass Interpretive Centre, Tha Sao, Sai Yok, Kanchanaburi
POSITION TITLE	Junior Accountant
SALARY	From 25,000 THB /month
WORKING DAYS	Work 6 days per week with 1 day off per week and extra two days off per month (8 days off a month) Work on roster
STARTING DATE	As soon as possible
REPORT TO	1. Manager 2. Operations Manager
SUPERVISED BY	All LES staff

About the position

The Hellfire Pass Interpretive Centre (HFPIIC), an Australian Government initiative, is established to commemorate all foreign POWs and Asian labours who worked and died during the construction of the infamous Burma-Thai Railway during the Second World War. Located on a Thai Military base in Sai Yok district, Kanchanaburi Province, the Centre welcomes over 100,000 foreign and Thai visitors annually.

The responsibilities of the junior accountant include, but are not limited to, the management of internal accounting and financial tasks. He/she will be working as part of our Operations team in administering the Centre's daily expenditure, sales, and budgeting activities. Alongside the accounting and financial roles, the successful candidate will also be responsible for running small projects as well as liaising with the Centre's visitors and external contractors.

The key responsibilities of the position include, but are not limited to:

- Manage the Centre's financial and administrative operations, including regular reports on expenditure, reconciliations, audits, sales, inventory, and asset, in compliance with policies.
- Prepare and monitor the annual budget, anticipating and identifying potential issues to the Operations Manager.
- Manage and prepare financial payments and contracts for vendors, liaising effectively with vendors, stakeholders, and government agencies.
- Assist the Operations Manager in Bookkeeping and Accounting.
- Assist the Operations Manager in maintaining the HFPIIC Key Audit register



HELLFIRE PASS INTERPRETIVE CENTRE

Vacancy Announcement: Junior Accountant

and prepare reports for the Manager

- Provide visitor reception and information support, including answering calls, inquiries, and related tasks to enhance the visitor experience.
- Provide administrative support for day-to-day operations including research, vendor coordination, and stakeholder liaison.
- Play a role in planning and executing key commemorative events like ANZAC and Remembrance days.

Qualifications/Experiences

- Strong written and spoken English language skills. (TOEIC Score 550+)
- Customer service oriented.
- Accounting software knowledge.
- Flexible and adaptable to meet deadlines.
- Proficient in Microsoft Office Suite.

Benefits

- Social Security
- Private health insurance (Outpatient, Inpatient, Accident coverage)
- Staff uniforms
- Annual leave and holiday closures
- Christmas Bonus & End of Contract Bonus

Application

Interested candidates can send their resumes, transcript, TOEIC score, and two referees to our email at info@hellfirepass.in.th by 31 March 2024.

HFPIC reserves the right to only contact candidates who are shortlisted for interview. Selected candidate will be asked to undertake police check.

For any inquiries, please contact Asst. Prof. Dr. Nutthathirataa Withitwinyuchon at 034-919605 ext.601 between 09.00-16.00 hrs.



HELLFIRE PASS INTERPRETIVE CENTRE

Vacancy Announcement: Junior Accountant

สถานที่ปฏิบัติงาน	ศูนย์ประวัติศาสตร์ช่องเขาขาด ต.ท่าเสา อ.ไทรโยค จ.กาญจนบุรี
ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บัญชีJunior (Junior Accountant)
เงินเดือน	เริ่ม 25,000 บาท / เดือน
จำนวนวันทำงาน	หกวันต่อสัปดาห์ (อาจรวมเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์) วันหยุดสัปดาห์ละ 1 วัน พร้อมวันหยุดพิเศษสองวันต่อเดือน (รวม 8 วันต่อสัปดาห์) ทำงานเป็นกะ (เฉพาะกลางวัน)
กำหนดเริ่มงาน	เร็วที่สุด
รายงานตรงต่อ	1. ผู้จัดการศูนย์ประวัติศาสตร์ช่องเขาขาด 2. ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
ดูแล/ควบคุมโดย	เจ้าหน้าที่ LES

เกี่ยวกับตำแหน่งงาน

ศูนย์ประวัติศาสตร์ช่องเขาขาดบริหารงานและได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยรัฐบาลออสเตรเลีย มีวัตถุประสงค์จัดตั้งขึ้นเพื่อรำลึกถึงแรงงานชาวเอเชียและชาวต่างชาติที่ทำงาน และเสียชีวิตจากการก่อสร้างทางรถไฟสายไทย-พม่า โดยทางศูนย์ฯ ตั้งอยู่ในพื้นที่ของกองบัญชาการกองทัพไทย อ.ไทรโยค จ.กาญจนบุรี ปัจจุบันศูนย์ฯ มีนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างชาติเข้าชมมากกว่า 1 แสนคนต่อปี

เจ้าหน้าที่บัญชีJuniorจะเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านบัญชีและการเงินภายในขององค์กร รวมถึงงานอื่นๆ ตามมอบหมาย โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะเป็นส่วนหนึ่งของฝ่ายปฏิบัติการในการบริหารรายรับและค่าใช้จ่ายประจำวันของศูนย์ฯ ยอดขายของร้านค้าศูนย์ฯ รวมถึงการจัดการงบประมาณ นอกจากนี้ อาจได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโปรเจกขนาดเล็ก รวมถึงรับรองแขกผู้มาเยี่ยมศูนย์ฯ และประสานงานกับบริษัทหรือผู้รับเหมา

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- จัดการด้านการเงินและงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการของศูนย์ฯ เช่น จัดเตรียมรายงานค่าใช้จ่าย สรุปยอดเงิน ตรวจสอบบัญชี ตรวจสอบยอดขาย บันทึกรายการสินค้า และจัดการรายงานทรัพย์สินตามนโยบายองค์กร
- จัดเตรียมและตรวจเช็คงบประมาณรายปี รวมถึงรายงานต่อผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ หากพบปัญหาหรือข้อผิดพลาด



HELLFIRE PASS INTERPRETIVE CENTRE

Vacancy Announcement: Junior Accountant

- จัดการและจัดเตรียมเอกสารการชำระเงินและสัญญาว่าจ้างต่างๆ รวมถึงประสานงานกับผู้รับเหมา ผู้ที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานราชการต่างๆ
- ช่วยผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการบันทึกธุรกรรมทางการเงิน และทำบัญชี
- ช่วยผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการเก็บบันทึกบัญชีหลักของศูนย์ฯ และจัดการรายงานต่อผู้จัดการศูนย์ฯ
- ช่วยงานแผนกต้อนรับ เช่น รับโทรศัพท์ ให้ข้อมูลกับแขกผู้เข้าชม และอื่นๆ
- สนับสนุนการปฏิบัติการประจำวันของศูนย์ฯ เช่น คำนวณหาข้อมูล ประสานงานกับบริษัท รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง
- เป็นส่วนหนึ่งของทีมในการจัดการและวางแผนการจัดงานวันรำลึกในโอกาสต่างๆ เช่น วันทหารผ่านศึก ออสตราเลีย-นิวซีแลนด์ (Anzac Day) และวันรำลึกอื่นๆ

คุณสมบัติและประสบการณ์

- มีความสามารถในการพูดและเขียนภาษาอังกฤษในระดับดี (คะแนน TOEIC 550+)
- มีใจรักบริการ
- มีความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมบัญชี
- มีความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงานและมีความสามารถทำงานให้ทันกำหนดเวลา
- มีทักษะการใช้ Microsoft Office Suite ในระดับดี

- **สวัสดิการ**
- ประกันสังคม
- ประกันสุขภาพเอกชน (ครอบคลุมทั้งผู้ป่วยนอก, ผู้ป่วยใน, และอุบัติเหตุ)
- ชุดเครื่องแบบพนักงาน
- วันหยุดลาพักร้อน และวันหยุดทำการประจำปี
- โบนัสคริสต์มาสและโบนัสเมื่อสิ้นสุดสัญญา

วิธีการสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถส่งประวัติส่วนตัว (Resume), เอกสารแสดงผลการเรียน (Transcript) ผลสอบโทอิค และบุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้จำนวน 2 ท่าน มาที่อีเมล info@hellfirepass.in.th ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2567

ทางศูนย์ประวัติศาสตร์ฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการติดต่อกลับเฉพาะผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการสัมภาษณ์เท่านั้น ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าทำงานจะต้องรับการตรวจประวัติอาชญากรรมเป็นลำดับต่อไป

หากท่านไม่มีข้อสงสัย โปรดติดต่อ ผศ.ดร. ณัฐฐิธีรตา วิทิตวิญญูชน โทร 034-919 605 ต่อ 601. เวลา 09.00-16.00 น.