

**ដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិក**  
( **អ្នកទទួលភ្ញៀវ/បេឡាករ** )

អង្គការម៉ារីស្តូបអន្តរជាតិកម្ពុជា គឺជាអង្គការអន្តរជាតិមួយដែលផ្តល់សេវាថែទាំសុខភាពបន្តពូជ, ពន្យារកំណើត និងសេវារំលូតកូនប្រកបដោយសុវត្ថិភាពដល់ស្ត្រី។ សេវាកម្មដែលពួកយើងផ្តល់ជូន ផ្តល់ឱ្យស្ត្រីនូវសិទ្ធិក្នុងការជ្រើសរើសនៅពេលដែលគាត់មានគំរ ដើម្បីឱ្យគាត់មានសេរីភាពក្នុងការបន្តផែនការ និងសម្រេចក្តីសុបិន្តរបស់គាត់ និងគ្រួសារគាត់។ ចក្ខុវិស័យរបស់យើងគឺ **ពិភពលោកមួយដែលគ្រប់កំណើតទាំងអស់សុទ្ធតែជាការចង់បាន** ហើយបេសកកម្មរបស់យើងគឺដើម្បីធានានូវសិទ្ធិរបស់បុគ្គល: **មានកូនតាមប្រាថ្នាមិនមែនតាមការចែដន្យ**។ អង្គការម៉ារីស្តូបអន្តរជាតិកម្ពុជាត្រូវការជ្រើសរើសបុគ្គលិក **០១ រូប** សម្រាប់បំពេញមុខតំណែងដូចខាងក្រោម:

មុខតំណែង	<b>អ្នកទទួលភ្ញៀវ/បេឡាករ</b>
ទីតាំងបម្រើការងារ	<b>គ្លីនិកអង្គការម៉ារីស្តូប សែន សុខ (ភ្នំពេញ)</b>

<b>ភារកិច្ចចម្បង និងការទទួលខុសត្រូវ</b>	<b>លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់បេក្ខជន</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ស្វាគមន៍គ្រប់អតិថិជនដែលអញ្ជើញមកគ្លីនិកដោយរួសរាយនិងមិនរើសអើង។</li> <li>• ផ្តល់សេវាជូនអតិថិជនប្រកបដោយគុណភាពគ្រប់ពេលវេលា ប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ និងមានសណ្តាប់ធ្នាប់។</li> <li>• រៀបចំគ្លីនិកអោយបានស្អាត និងរៀបចំសម្ភារៈនិងឧបករណ៍ទាំងអស់អោយមានសណ្តាប់ធ្នាប់។</li> <li>• ចែករំលែកសារ/ព័ត៌មានពីទីស្នាក់ការកណ្តាលដល់បុគ្គលិកនៅគ្លីនិក។</li> <li>• បញ្ជូលទិន្នន័យរបស់អតិថិជនទៅក្នុងប្រព័ន្ធ CLIC ប្រចាំថ្ងៃ។</li> <li>• ទាញយករបាយការណ៍ដែលពាក់ព័ន្ធពី CLIC ជូនទៅប្រធានគ្លីនិក និង/ឬទីស្នាក់ការកណ្តាល។</li> <li>• ពិនិត្យមើលវេជ្ជបញ្ជារបស់អតិថិជននីមួយៗនិងប្រៀបធៀបជាមួយនឹងកំណត់ត្រានៅក្នុង CLIC ដើម្បីធានាភាពត្រឹមត្រូវនៃវេជ្ជបញ្ជាត្រូវបានផ្តល់ជូន។</li> <li>• គ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់និងធានាថាមានសាច់ប្រាក់គ្រប់គ្រាន់នៅគ្លីនិកសម្រាប់ការចំណាយផ្សេងៗដែលកើតឡើងនៅក្នុងគ្លីនិក។</li> <li>• ធានាថាសាច់ប្រាក់ទាំងអស់ត្រូវរក្សាទុកក្នុងទូនិងចាក់សោរទុកប្រកបដោយសុវត្ថិភាពនិងតំកល់ជាទៀងទាត់ទៅក្នុងធនាគារ។</li> <li>• ចេញបង្កាន់ដៃផ្លូវការជូនអតិថិជនសម្រាប់ការបង់ថ្លៃសេវាទាំងអស់។</li> <li>• ធ្វើរបាយការណ៍ចំណូលចំណាយប្រចាំខែ។</li> <li>• អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតទៅតាមការចាត់តាំងរបស់ប្រធានគ្លីនិក។</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• មានកម្រិតវប្បធម៌ សញ្ញាបត្រទុតិយភូមិឡើងទៅ</li> <li>• រួសរាយរាក់ទាក់ក្នុងការទទួលភ្ញៀវ</li> <li>• យល់ដឹងពីការគ្រប់គ្រងសកម្មភាពការងារប្រចាំថ្ងៃ</li> <li>• មានជំនាញក្នុងការទំនាក់ទំនងនិងស្តាប់</li> <li>• អាចធ្វើការងារជាក្រុមបានល្អប្រកបដោយភាពស្មោះត្រង់</li> <li>• អត្តចរិតល្អ ស្មោះត្រង់ និងមានសីលធម៌ល្អ</li> </ul>

**អង្គការម៉ារីស្តូបកម្ពុជាផ្តល់ជូននូវ ប្រាក់បៀវត្សដែលមានលក្ខណៈប្រកួតប្រជែង និងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗជាច្រើន ដូចជាប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្នុងពិធីបុណ្យចូលឆ្នាំខ្មែរ ធានារ៉ាប់រង២៤ម៉ោងលើសុខភាព(សម្រាប់បុគ្គលិកនិងគ្រួសារបុគ្គលិក) និងធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារ ការតម្កើងប្រាក់បៀវត្សប្រចាំឆ្នាំ ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត ប្រាក់សន្សំ និងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗជាច្រើនទៀតតាមគោលការណ៍របស់អង្គការ។**

- បេក្ខជនបេក្ខនារីដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ចង់បម្រើការងារ សូមផ្ញើប្រវត្តិរូបសង្ខេបដែលមានភ្ជាប់ជាមួយអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬសៀវភៅគ្រួសារចតចម្លង និងរូបថត ៤ គុណ ៦ មួយសន្លឹក ផ្ញើមកកាន់អង្គការម៉ារីស្តូបអន្តរជាតិកម្ពុជា ដែលមានអាសយដ្ឋាននៅ មជ្ឈមណ្ឌលភ្នំពេញ អគារ F ជាន់ទី១ ឬនៅតាមគ្លីនិកម៉ារីស្តូបដែលនៅជិតលោកអ្នក។
- លេខទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនង ០២៣ ៩៩៤ ០៨៣ /០៩៦ ៦៤០៨ ១១៨ ។
- អ៊ីមែល [hrd@mariestopes.org.kh](mailto:hrd@mariestopes.org.kh) ។
- ឈប់ទទួលពាក្យ ថ្ងៃទី ២៣ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០២០