



အလုပ်လျှောက်လွှာခေါ်ယူခြင်း

Early Dawn Microfinance Company သည် လက်ရှိတွင် မြန်မာနိုင်ငံတဝှမ်းရှိ ဌာနခွဲပေါင်း ၆၂ ခု၌ အဖွဲ့ဝင်ပေါင်း ၂၇၀,၀၀၀ ကျော်ကို ချေးငွေဝန်ဆောင်မှုပေးနေသည့် အောင်မြင်နေသော အသေးစား ငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း အဖွဲ့အစည်း တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့အဖွဲ့အစည်းသည် ဝန်ထမ်းပေါင်း ၉၀၀ ကျော်နှင့်အတူ မြန်ဆန်စွာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်လျက်ရှိပြီး မြို့နယ်အသစ်များတိုးချဲ့ရန် ထူးချွန်ထက်မြက်သော ဝန်ထမ်းအင်အားများ ဖြည့်တင်းရန် လိုအပ်နေပါသည်။ **DAWN** သည် စီမံကိန်းနှင့်ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာနတွင် မှတ်ပုံတင်ထားရှိပြီး ငွေရေးကြေးရေး ကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးဦးစီးဌာနမှ အသိအမှတ်ပြုလိုင်စင်ရရှိထားသော အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ အသေးစား စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများနှင့် စိုက်ပျိုးရေးဆိုင်ရာရည်ရွယ်ချက်များအတွက်ချေးငွေဝန်ဆောင်မှုပေးနေသော အဖွဲ့အစည်း တစ်ခုအဖြစ် ရပ်တည်လျက်ရှိပါသည်။

JOB PROFILE

ရာထူး	ချေးငွေအရာရှိ (Loan Officer)
နေရာဒေသ	Insein, Shwepyitha, North Okkalapa, Thaketa, Mingalartaungnyunt
ဝန်ထမ်းအရေအတွက်	၅ ဦး
ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရမည့်သူများ	လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ဝန်ထမ်းများ၊ ငွေချေးယူသူများ၊ ချေးငွေအာမခံများ
ကြီးကြပ်သူဝန်ထမ်း	ဌာနခွဲမန်နေဂျာ
<p>ရာထူးအကျဉ်းဖော်ပြချက်</p> <p>ဤရာထူးသည် လုပ်ငန်းဈေးကွက်ဖော်ဆောင်ရေး၊ ငွေချေးမည့်သူများစုဆောင်းရရှိရေး၊ ချေးငွေများ ထုတ်ပေးရန်နှင့် ပြန်လည်ကောက်ခံရေး၊ လုပ်ငန်းအရည်အသွေးထိန်းသိမ်းရေးနှင့်ပတ်သက်၍ တစ်ဦးချင်းအတွက် သတ်မှတ်ထားသော လစဉ်နှင့်နှစ်စဉ်လျာထားချက်များပြည့်မီရေးအတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။</p>	
<p>အဓိကတာဝန်ဝတ္တရားများ</p> <p>၁။ လုပ်ငန်းဈေးကွက်ဖော်ဆောင်ရေးနှင့် ငွေချေးမည့်သူများ စုဆောင်းရရှိရေးတာဝန်များ</p> <ul style="list-style-type: none"> • လုပ်ငန်းနေရာသစ်များ သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်၍ လေ့လာဆန်းစစ်မှုများပြုလုပ်ခြင်း • ချေးငွေရယူရန် အလားအလာရှိသူများထံသွားရောက်၍ ငွေကြေးဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများအကြောင်း ရှင်းလင်းဆွေးနွေးခြင်း • လုပ်ငန်းအစည်းအဝေးများ ကျင်းပခြင်းနှင့် အဖွဲ့များဖွဲ့စည်းခြင်း • အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးအတွက် မဖြစ်မနေတက်ရောက်ရမည့် မူဝါဒနှင့်လုပ်ငန်းစဉ်များဆိုင်ရာသင်တန်းများ 	

ပြုလုပ်ခြင်း

- စုံစမ်းမေးမြန်းမှုများအား ပြန်လည်ဖြေကြားခြင်းနှင့် သတင်းအချက်အလက်များဖြန့်ဝေခြင်း
- ငွေချေးသူများ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ပုံစံများကို အပြည့်အဝတိကျမှန်ကန်စွာ ဖြည့်သွင်းခြင်းနှင့် လိုအပ်သော အထောက်အထားများ စုဆောင်းထားရှိခြင်း
- ငွေချေးသူ၏ နေအိမ်သို့သွားရောက်၍ ၎င်းပေးအပ်ထားသည့် အိမ်ထောင်စုပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းစာရင်း အသေးစိတ်ကို စစ်ဆေးခြင်း
- လုပ်ငန်းအကောင်အထည် ဖော်ဆောင်ခြင်းနှင့် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးခြင်း၊ အစည်းအဝေးများ သတ်မှတ် ထားသည့်အတိုင်း အပြည့်အကျင့်ပိုင်ရန် ဆောင်ရွက်ခြင်း
- လက်ရှိမူဝါဒအရ သတ်မှတ်ရက်နှင့်အချိန်တွင် ငွေချေးသူများ မှန်မှန်တက်ရောက်ရန် ဆောင်ရွက်ခြင်း
- အစည်းအဝေးတွင် အဖွဲ့များ၏ စာရင်းမှတ်တမ်းများကို နောက်ဆုံးအခြေအနေထိ မှတ်တမ်း ရေးသွင်းခြင်း

၂။ ငွေချေးသူများနှင့် ချေးငွေစီမံခန့်ခွဲမှုတာဝန်များ

- ချေးငွေရယူလိုသူများအား စိစစ်ရွေးချယ်ခြင်း
- ချေးငွေလျှောက်လွှာတွင် ဖော်ပြထားသော အချက်အလက်များကို စိစစ်ခြင်းနှင့်လိုအပ်ချက်များ ဖြည့်စွက် နိုင်ရန်ကူညီပေးခြင်း
- ချေးငွေလျှောက်လွှာတွင် ဖော်ပြထားသော အချက်အလက်များနှင့် ပတ်သတ်၍တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း
- လုပ်ငန်းဒေသသို့ သွားရောက်ကြည့်ရှုခြင်းနှင့် ထောက်ခံမည့်သူများမှတစ်ဆင့် စစ်ဆေးခြင်း
- လုပ်ငန်း၏ငွေသားစီးဆင်းမှုနှင့် ချေးငွေပြန်ဆပ်နိုင်မှု အလားအလာ ဆန်းစစ်လေ့လာခြင်း
- ချေးငွေထုတ်ပေးရေးအတွက် အထောက်အထားများ စုဆောင်းခြင်းနှင့် စစ်ဆေးခြင်း
- ချေးငွေထုတ်ပေးပြီး ၂လ အတွင်း ချေးငွေအသုံးပြုမှုကိုစစ်ဆေးခြင်း
- လုပ်ငန်းကို ပိုမိုထိန်းကွပ်နိုင်ရေးအတွက် ငွေချေးသူများအား စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးမှုပြုလုပ်ခြင်း
- ငွေချေးသူများအား ဆွဲဆောင်ထိန်းသိမ်းထားနိုင်ရန်နှင့် နှုတ်ထွက်မှုများနည်းပါးစေရန်ဆောင်ရွက်ခြင်း
- ငွေချေးယူသူများ၏ မေးမြန်းစုံစမ်းခြင်းများနှင့် မကျေနပ်တိုင်တန်းချက်များကို မဆိုင်မတွဲဖြေရှင်းပေးခြင်း
- ထုတ်ချေးငွေစုစုပေါင်းနှင့်ပတ်သတ်၍ စီမံခန့်ခွဲခြင်း
- လုပ်ငန်းအစီအစဉ်တိုးတက်စေရန် ငွေချေးယူသူများ၊ ဒေသခံများနှင့် ဆက်ဆံရေးကောင်းမွန်အောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း

၃။ မှတ်တမ်းထားရှိခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရေးတာဝန်များ

- ငွေချေးယူသူများနှင့်ပတ်သတ်သည့် အထောက်အထားများကို စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့၏ ညွှန်ကြားချက်များနှင့် အညီ ထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်း
- သက်ဆိုင်ရာဌာနခွဲ၏ မန်နေဂျာ၊ ငွေကိုင်နှင့်စာရင်းကိုင်တို့ ပုံမှန်စစ်ဆေးချက်များနှင့်အတူ ငွေချေးယူသူ တစ်ဦးချင်း၏ လယ်ဂျာများကိုအချိန်နှင့် တပြေးညီထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်း
- လုပ်ငန်းဒေသနှင့် ပတ်သတ်သည့်ကိစ္စရပ်များကို ဌာနခွဲမန်နေဂျာနှင့်အတူ ဆွေးနွေးညှိနှိုင်းဖြေရှင်းပေးခြင်း
- အပ်နှံငွေဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို နေ့စဉ်အပ်နှံမှုစနစ်ဖြင့် လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း

လိုအပ်သော ပညာအရည်အချင်း

- တက္ကသိုလ်တစ်ခုခုမှဘွဲ့(သို့မဟုတ်) အသေးစား ငွေချေးလုပ်ငန်းတွင် အတွေ့အကြုံ(၃)နှစ်ရှိပါက တက္ကသိုလ်နောက်ဆုံးနှစ်များလျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။
- ဘွဲ့ရဖြစ်ပါကလုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံမရှိသေးသူများလည်း လျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။
- မှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့်ကိန်းဂဏာန်းစာရင်းဇယားကျွမ်းကျင်သူ။
- ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုစွမ်းရည် ကောင်းမွန်သူဖြစ်ရမည်။
- လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ခြေလျင်၊ ဘတ်စ်ကား၊ မော်တော်ဆိုင်ကယ် စသည်တို့ဖြင့် သွားလာနိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။
- စီမံကိန်းရှိသည့် နေရာဒေသမရွေး သွားလာနိုင်ရမည်။

ဆက်သွယ်ရမည့်ဖုန်း နှင့် လျှောက်ထားနိုင်သည့် ရုံးချုပ် လိပ်စာ ၊ Email လိပ်စာများ

ရန်ကုန်ရုံးချုပ် : အခန်း-၅၈၇၊ ၃ လွှာ၊ The Regency Offices ၊ ပြည်လမ်း ၊ (၂) ရပ်ကွက်၊ ကမာရွတ်မြို့နယ်၊ ရန်ကုန်။

စုံနယ်ရုံး : အမှတ် (၂၅၉)၊ အမှတ် (၅) နယ်မြေ၊ မိတ္ထီလာ-ကျောက်ပန်းတောင်းလမ်းမ၊ နန်းတော်ကုန်း ရပ်ကွက်၊ မိတ္ထီလာမြို့။

Email : jobs@dawn.com.mm, Phone no - 09 - 457750916 (Telegram) သို့ ၇ ရက်၊ မေလ၊ ၂၀၂၄ ခုနှစ် ညနေ ၅:၀၀ နောက်ဆုံးထား၍ လျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။

HR ဌာနဖုန်း : ၀၉ ၄၅၇၇၅၀၉၁၆ သို့လည်း ဆက်သွယ်မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။