မြန်မာနိုင်ငံကြက်ခြေနီအသင်း

HR-HQ VA No. 088 – Security

မြန်မာနိုင်ငံကြက်ခြေနီအသင်းသည် မြန်မာနိုင်ငံတွင် သက်တမ်းအရှည်ကြာဆုံးနှင့် ဦးဆောင်ဦးရွက်ပြုနေသော လူမှုကရုဏာအဖွဲ့အစည်းဖြစ်ပြီး ဘေးအန္တရာယ်ကျရောက်လွယ်ဆုံးသူများ၏ ကျန်းမာရေးနှင့် ပိုမိုကောင်းမွန် သောဘဝများအတွက် ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

လုံခြုံရေး

အရေအတွက်	:	(၁) ဦး
အစီရင်ခံတင်ပြမှု	:	ညွှန်ကြားရေးမှူး
ဌာန	:	စီမံရေးရာဌာန
တာဝန်ကျရာနေရာ	:	နေပြည်တော် / ရန်ကုန်
အဆင့်	:	A-2
အကျိုးခံစားခွင့်များ	:	လစာ+ ကျန်းမာရေးအာမခံနှင့်စုပေါင်းအသက်အာမခံ+ ခရီးသွားစားရိတ်+ ရှောင်တခင်ခွင့်+ လုပ်သက်ခွင့်+ ဆေးလက်မှတ်ခံစားခွင့်+ ကူးစက်ရောဂါကာကွယ်ခွင့်+ မီးဖွားခွင့် + စွမ်းဆောင်ရည်မြင့် သင်တန်းများ
လျှောက်လွှာပိတ်ရက်	:	၂၀၂၅ခုနှစ်၊ ဇွန်လ(၂၆) ရက်၊ (၁၆:၃၀)နာရီ

စီမံရေးရာဌာန၏အကြောင်းအရာ

မြန်မာနိုင်ငံကြက်ခြေနီအသင်းဌာနချုပ်ရှိ ဌာန(၁၃)ခုတွင် **စီမံရေးရာဌာန**သည် တစ်ခုအပါအဝင် ဖြစ်သည်။ စီမံရေးရာဌာနကို ဌာနစိတ်(၇)ခုတို့ဖြင့် ဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။ အဆိုပါဌာနစိတ်(၇)ခုမှာ အဆောက်အဦဌာနစိတ်၊ မော်တော်ယာဉ်ဌာနစိတ်၊ လုံခြုံရေးဌာနစိတ်၊ စာကြည့်တိုက်၊ သန့်ရှင်းရေးဌာနစိတ်၊ ဥယျာဉ်ဌာနစိတ်၊ စားရိပ်သာဌာနစိတ်တို့ဖြစ်ပြီး၊ ဌာနများ၏ ရုံးလုပ်ငန်းများစနစ်တကျရှိရေး၊ ဝန်ထမ်းများ အဆင်ပြေစွာ နေထိုင်၊ စားသောက်၊ သွားလာရေးတို့ကို ဆောင်ရွက်ပေးလျက်ရှိပါသည်။

ရည်ရွယ်ချက်

လုံခြုံရေးသည် ရန်ကုန်ရုံးရှိ ရုံးပစ္စည်းများလုံခြုံရေး၊ ရုံးခန်းများလုံခြုံရေး၊ ရုံးပတ်ဝန်းကျင်လုံခြုံရေး၊ ရုံးဝန်ထမ်းများအဝင်အထွက်မှတ်တမ်းထားရှိရေး၊ အခြားဌာနမှဝန်ထမ်းများနှင့် ဧည့်သည်တော်များမှတ်တမ်းထားရှိရေး၊ ခတ္တာဆောင်လုံခြုံရေးနှင့် မီးဘေးအန္တရာယ် လုံခြုံရေးတို့ကို စီမံချက်ရေးဆွဲပြီး နေ့/ည မပြတ် စောင့်ကြပ်ပေးလျက်ရှိပါသည်။

တာဝန်နှင့်ဝတ္တရားများ

အဓိက ဆောင်ရွက်ရမည့်လုပ်ငန်းတာဝန်များ

(၁) နေ့/ည အလှည့်ကျ လုံခြုံရေးတာဝန်ထမ်းဆောင်ရန်။

(၂) ယာဉ် ဝင်/ထွက် စစ်ဆေးကြပ်မတ်၍ မှတ်တမ်းထားရန်။

(၃) ဝန်ထမ်း ဝင်/ထွက်၊ ဧည့် ဝင်/ထွက် မှတ်တမ်းထားရှိပြီး စီမံရေးရာဌာန ညွှန်ကြားရေးမှူးထံ တင်ပြရန်။

(၄) ပစ္စည်းလုံခြုံရေးအတွက် နေ့/ည တာဝန်ကျချိန်တွင် ရုံးခန်းများ၊ ပစ္စည်းသိုလှောင်ရုံများ၊ ယာဉ်များအား စစ်ဆေးရန်။

(၅) မသင်္ကာဖွယ်ရာတွေ့ရှိပါက အထက်အဆင့်ဆင့်သို့အချိန်နှင့် တစ်ပြေးညီသတင်းပို့ရန်၊ လိုအပ်ပါက ဖမ်းဆီးနိုင်ရေး ဆောင်ရွက်ရန်။

(၆) အသင်း၏ သတင်းအချက်အလက် လုံခြုံမှုရှိစေရန်။

(၇) အခြားဌာနများ၊ အသင်းအဖွဲ့များမှ လက်ခံရရှိသည့် ဖုန်းသတင်းများကို သက်ဆိုင်သူထံသို့ အဆင့်ဆင့် အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ သတင်းပို့ရန်။

(၈) အခြားဌာနများ၊ အသင်းအဖွဲ့များနှင့် ရုံးများမှ လက်ခံရရှိသည့် ဝင်စာများကို သက်ဆိုင်သူထံသို့ အချိန်နှင့် တပြေးညီ ပေးပို့ရန်။

(၉) ရုံးပတ်ဝန်းကျင် ရုံးအပေါ်ထပ်/ အောက်ထပ်များ စစ်ဆေးရန်။

(၁၀) ဝန်ထမ်းများအဝင်/အထွက်၊ ဧည့်သည်များ အဝင်/အထွက် များအား စစ်ဆေးရန်။

လိုအပ်သောအရည်အချင်းများ

- အခြေခံပညာအလယ်တန်းအဆင့် တက်ရောက်ဖူးသူဖြစ်ရမည်။
- လူမှုဆက်ဆံရေး ကောင်းမွန်ရမည်။
- ကျန်းမာသန်စွမ်းပြီး သွက်လက်နိုးကြားရမည်။
- အရက်သေရည်စာနှင့် မူးယစ်စေတတ်သောအရာများ မသုံးစွဲသူဖြစ်ရမည်။
- လုံခြုံရေးအမြင် ရှိရမည်။
- နေ့ရောညပါတာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်သူဖြစ်ရမည်။
- မြန်မာဘာသာစကားကောင်းမွန်စွာရေး/ဖတ်နိုင်ရမည်။
- ကြက်ခြေနီအခြေခံမူ (၇) ချက်၊ မြန်မာနိုင်ငံကြက်ခြေနီအသင်း၏ မဟာဗျူဟာနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လိုက်နာနိုင်သူဖြစ်ရမည်။
- ကြက်ခြေနီလခြမ်းနီအခြေခံမူများကိုနားလည်လက်ခံပြီး တက်ကြွစွာမြှင့်တင်လိုစိတ်ရှိသူဖြစ်ရမည်။
- ကြက်ခြေနီနှင့် လခြမ်းနီ လူမှုကရုဏာလှုပ်ရှားမှုများတွင် အတွေ့အကြုံရှိသူကို ဦးစားပေးမည်။
- အထက်ပါအရည်အချင်းနှင့်ပြည့်စုံသော ကြက်ခြေနီစေတနာလုပ်အားရှင်များ လျှောက်ထားပါက ဦးစားပေးမည်။

စိတ်ပါဝင်စားသူများသည် ကိုယ်ရေးရာဇဝင်နှင့်အတူ လိုအပ်သောအထောက်အထား မိတ္တူ/ PDF Version ဖြင့် ပြည့်စုံစွာပေးပို့လျှောက်ထားမှသာလျှင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည်ဖြစ်ပါသည်-

မြန်မာနိုင်ငံကြက်ခြေနီအသင်း
ရုံးချုပ်
ရာဇသင်္ဂဟလမ်းမကြီး၊ ဒက္ခိဏသီရိမြို့၊
နေပြည်တော်။

မြန်မာနိုင်ငံကြက်ခြေနီအသင်း
ရုံးခွဲ
အမှတ်(၄၂)၊ ကမ်းနားလမ်း၊ဗိုလ်တထောင်မြို့နယ်၊
ရန်ကုန်။

(သို့မဟုတ်) mrcshrrecruitment@redcross.org.mm သို့လိပ်မူကာ ပေးပို့ရမည်။

အသေးစိတ်အချက်အလက်များအား www. redcross.org.mm တွင်ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

လူတွေ့စစ်မေးခြင်းရွေးချယ်ခံရသူကိုသာ အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်ပါသည်။