



MINES ADVISORY GROUP MYANMAR

JOB OPPORTUNITY

The Mines Advisory Group (MAG) is a global humanitarian organisation founded in 1989 that finds, removes and destroys landmines, cluster munitions and unexploded bombs from places affected by conflict. Our vision is a safe and secure future for men, women and children affected by armed violence and conflict. We have thirty years of experience implementing Humanitarian Mine Action as well as Arms Management and Destruction projects in 68 countries and territories. At present, MAG is managing projects in twenty-six countries, including Myanmar. Globally, we are known for our advocacy efforts and in 1997, we shared the 1997 Nobel Peace Prize as a founding member of the International Campaign to Ban Landmines for our work to ban landmines.

MAG has worked in Myanmar since 2013. During this time, MAG has effectively delivered life-saving explosive ordnance risk education and mapped out the extent and location of explosive ordnance across five states and regions in Myanmar. We are currently looking for a **Cleaner** to join our team.

MAG is now seeking applications from externally, suitably qualified and experienced Myanmar Nationals to fill the following position:

Position	:	Cleaner
Number of Position	:	1
Department	:	Taunggyi Office
Report to	:	Training & Quality Assurance Specialist
Location	:	Southern Shan State, Taunggyi

Job Purpose: The primary function of this position is to keep the office clean. To ensure cleaning and household supplies are available, report any maintenance issues to management, and support the MAG Taunggyi Office.

Job Description

Responsibilities တာဝန်များ

- Empty waste bins and similar receptacles, and transport waste materials to designated collection points. Replace waste bin liners and ensure that bins are kept clean and ready for use. အမှိုက်ပုံးများနှင့် အခြားအမှိုက်ထည့်သည့်ပုံးများမှ အမှိုက်များကို စနစ်တကျသိမ်းဆည်းပြီး သတ်မှတ်ထားသော အမှိုက်စွန့်ပစ်ရာနေရာများသို့ ပို့ဆောင်ရမည်။ အမှိုက်ပုံးအတွင်းခံအိတ်များကို လဲလှယ်ပေးပြီး အမှိုက်ပုံးများ သန့်ရှင်း၍ အသုံးပြုရန် အသင့်ဖြစ်နေစေရမည်။
- Sweep floors using brushes or dust-control mops. ကြမ်းတိုက်တံ သို့မဟုတ် ဖုန်သိမ်းကြမ်းတိုက်တံများကို အသုံးပြု၍ ကြမ်းခင်းများကို သန့်ရှင်းရေးလုပ်ရမည်။
- Mop floors using wet or damp mops. ရေစို သို့မဟုတ် အနည်းငယ်စိုစွတ်သော ကြမ်းတိုက်ဝတ်များကို အသုံးပြု၍ ကြမ်းခင်းများကို တိုက်ချွတ်သန့်ရှင်းရမည်။
- Dust, damp-wipe, wash or polish furniture, desks, chairs, shelves, window sills, cupboard exteriors, radiators and other office fixtures and fittings. စားပွဲများ၊ ထိုင်ခုံများ၊ စာအုပ်စင်များ၊ ပြတင်းပေါက်ဘောင်များ၊ ဗီရိုအပြင်ဘက်မျက်နှာပြင်များ၊ ရေတိုင်ကီများနှင့် အခြားရုံးသုံးပရိဘောဂများ၊ တပ်ဆင်ပစ္စည်းများကို ဖုန်သုတ်ခြင်း၊ စိုစွတ်သောအဝတ်ဖြင့် သုတ်ခြင်း၊ ဆေးကြောခြင်း သို့မဟုတ် အရောင်တင်ခြင်းတို့ ပြုလုပ်ရမည်။
- Replenish consumable items, including soap, toilet paper, paper towels, tea, coffee and other kitchen and cleaning supplies, as required. ဆပ်ပြာ၊ အိမ်သာသုံးစက္ကူ၊ လက်သုတ်စက္ကူ၊ လက်ဖက်ရည်၊ ကော်ဖီနှင့် အခြားမီးဖိုချောင်သုံးပစ္စည်းများ၊ သန့်ရှင်းရေးသုံးပစ္စည်းများကို လိုအပ်သလို ပြန်လည်ဖြည့်တင်းထားရမည်။
- Clean toilets, urinals, washbasins, sinks, baths, showers and drinking fountains. အိမ်သာခွက်များ၊ ဆီးသွားအိုးများ၊ လက်ဆေးဘေစင်များ၊ ရေဆေးကန်များ၊ ရေချိုးကန်များ၊ ရေချိုးခန်းများနှင့် သောက်ရေစင်များကို သန့်ရှင်းရေးလုပ်ရမည်။
- Use cleaning chemicals and other agents, including those for insect and pest control, as directed by the Supervising Officer and only after receiving proper instructions and training. အထက်အရာရှိ၏ ညွှန်ကြားချက်အတိုင်း ပိုးမွှားနှင့် အင်းဆက်ပိုးကောင်များ ထိန်းချုပ်ရေးသုံးပစ္စည်းများအပါအဝင် သန့်ရှင်းရေးသုံး ဓာတုပစ္စည်းများကို သင့်လျော်သော လမ်းညွှန်မှုနှင့် သင်တန်းများ ရရှိပြီးမှသာ အသုံးပြုရမည်။
- Carry out wall washing and clean the inside surfaces of window panes during scheduled periodic cleaning programmes, only up to a height that can be reached from the floor with an extended arm. ပုံမှန်သတ်မှတ်ထားသော

သန့်ရှင်းရေးအစီအစဉ်များအတွင်း နံရံများကို ဆေးကြောခြင်းနှင့် ပြတင်းပေါက်မှန်များ၏ အတွင်းဘက်မျက်နှာပြင်များကို သန့်ရှင်းရေးလုပ်ခြင်းတို့ကို ကြမ်းပြင်ပေါ်မှ လက်တစ်ဖက်ဆန့်၍ လက်လှမ်းမီနိုင်သည့် အမြင့်အထိသာ ဆောင်ရွက်ရမည်။

- Keep the kitchen and assigned work areas clean and tidy. မီးဖိုချောင်နှင့် မိမိတာဝန်ယူထားသော အလုပ်နေရာများကို သန့်ရှင်းသပ်ရပ်စွာ ထားရှိရမည်။
- Report any defects, damage, maintenance issues or other requirements identified during cleaning to the management. သန့်ရှင်းရေးလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်နေစဉ် တွေ့ရှိရသော ချို့ယွင်းချက်များ၊ ပျက်စီးမှုများ၊ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းရန် လိုအပ်ချက်များ နှင့် အခြားလိုအပ်ချက်များကို စီမံခန့်ခွဲရေးထံ အကြောင်းကြားရမည်။
- Carry out any other reasonable duties related to the overall function of the position, as assigned by the Supervising Officer or management. အထက်အရာရှိ သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲရေးမှ တာဝန်ပေးအပ်သော ဤရာထူး၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များနှင့် သက်ဆိုင်သည့် အခြားသင့်လျော်သော တာဝန်များကိုလည်း ဆောင်ရွက်ရမည်။

All MAG Myanmar staff are expected to undertake the following general duties:

MAG မြန်မာနိုင်ငံရှိ ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် အောက်ဖော်ပြပါ အထွေထွေတာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ရန် မျှော်မှန်းထားသည်။

- Work within the framework of MAG's core values, promoting its ethos and mission statement. MAG ၏ အဓိကတန်ဖိုးထားမှုများနှင့်အညီ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ပြီး MAG ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ ခံယူချက်များနှင့် ရည်မှန်းချက်ဖော်ပြချက်ကို မြှင့်တင်ဖော်ဆောင်ရမည်။
- Work towards achieving programme and/or department business plan objectives. အစီအစဉ်များနှင့်/သို့မဟုတ် ဌာန၏ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်တွင် သတ်မှတ်ထားသော ရည်မှန်းချက်များ အောင်မြင်စေရန် ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်ရမည်။
- Ensure familiarity with and adhere to all MAG policies and procedures and keep informed of MAG activities. MAG ၏ မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအားလုံးကို သိရှိနားလည်ပြီး လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်။ ထို့အပြင် MAG ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများနှင့် ပတ်သက်၍ အမြဲသိရှိနေရမည်။
- Undertake any other duties appropriate to the post as may be required. လိုအပ်ပါက မိမိရာထူးနှင့် သင့်လျော်သော အခြားတာဝန်များကိုလည်း ထမ်းဆောင်ရမည်။

Person Specification

Essential Experience and Knowledge မရှိမဖြစ်လိုအပ်သော အတွေ့အကြုံနှင့် ဗဟုသုတများ

- Native Burmese; Beginner's to Intermediate English. မြန်မာဘာသာစကားကို မိခင်ဘာသာစကားအဖြစ် ကျွမ်းကျင်စွာ ပြောဆိုနိုင်ပြီး အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကားကို အခြေခံအဆင့်မှ အလယ်အလတ်အဆင့်အထိ နားလည်ပြောဆိုနိုင်ရမည်။
- Good understanding of basic hygiene. အခြေခံသန့်ရှင်းရေးနှင့် တစ်ကိုယ်ရေသန့်ရှင်းမှုဆိုင်ရာ ဗဟုသုတများကောင်းစွာရှိ ရမည်။
- Good organizational ability. လုပ်ငန်းတာဝန်များကို စနစ်တကျ စီစဉ်ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်းရှိရမည်။
- Able to build good relations with people. အခြားသူများနှင့် ကောင်းမွန်သော ဆက်ဆံရေးတည်ဆောက်ထိန်းသိမ်းနိုင်ရမည်။
- Integrity and confidentiality. ရိုးသားဖြောင့်မတ်မှုရှိပြီး လျှို့ဝှက်ထားရမည့် အချက်အလက်များကို ထိန်းသိမ်းနိုင်ရမည်။

How to apply: Interested candidates, please submit **Application Letter and CV** by emailing to MAG Yangon Office at MM.HR@maginternational.org or deliver directly to MAG Myanmar – Yangon Office at No. 43 - A, Parami Road, Ward-8, Yankin Township, Yangon, Myanmar.

Application Open: 12 October 2026

လျှောက်လွှာစတင်လက်ခံမည့်ရက် - ၂၀၂၆ ခုနှစ်၊ အောက်တိုဘာလ ၁၂ ရက်။

Application Deadline: 19 October 2026, COB 5:00 pm

လျှောက်လွှာနောက်ဆုံးလက်ခံမည့်ရက် - ၂၀၂၆ ခုနှစ်၊ အောက်တိုဘာလ ၁၉ ရက်၊ ရုံးချိန်ကုန် ညနေ ၅:၀၀ နာရီ။

Applications will be reviewed on a rolling basis.

လျှောက်လွှာများကို လက်ခံရရှိသည့်အချိန်အလိုက် စဉ်ဆက်မပြတ် စိစစ်သုံးသပ်သွားမည်ဖြစ်သည်။

All applications will be retained in MAG and only short-listed applicants will be contacted.

As part of MAG's commitment to safeguarding, this post is subject to background checks before an offer of employment is confirmed. All employees are required to understand and uphold the standards outlined in MAG's Safeguarding Framework.
