



အလုပ်လျှောက်လွှာခေါ်ယူခြင်း

ရာထူးအမည်	: လုံခြုံရေး
အရေအတွက်	: (၂) ဦး
ဌာန	: ရခိုင်ပြည်နယ်စီမံချက်လုပ်ငန်းများစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန
အစီရင်ခံတင်ပြမှု	: စီမံကိန်းအထောက်အကူပြုအရာရှိ
တာဝန်ကျရာနေရာ	: စစ်တွေ
အကျိုးခံစားခွင့်များ	: လစာ+ Staff house + Hardship Area Allowance + ကိုယ်ခန္ဓာထိခိုက်မှုနှင့်ရောဂါဘယအာမခံ+ လုပ်ငန်းတွင်းသင်တန်းများ + ခရီးသွားစားရိတ် + အိမ်ပြန်နားရက်ခံစားခွင့်/လုပ်သက်ခွင့်+ ရှောင်တခင်ခွင့်+ ကူးစက်ရောဂါကာကွယ်ခွင့် + ဆေးလက်မှတ်ခံစားခွင့် + မီးဖွားခွင့် + အစားထိုးခံစားခွင့်
Grade	: A2
လျှောက်လွှာပိတ်ရက်	: ၂၀.၀၂.၂၀၂၀ ၊ (၁၆:၃၀)နာရီ

ရခိုင်ပြည်နယ်စီမံချက်များစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန၊စစ်တွေရုံးခွဲ၏အကြောင်းအရာ။ မြန်မာနိုင်ငံကြက်ခြေနီအသင်း ဌာန (၁၂)ခုတွင်ရခိုင်ပြည်နယ်စီမံချက်များစီမံခန့်ခွဲမှုဌာနသည် တစ်ခုအပါအဝင်ဖြစ်သည်။ ရခိုင်ပြည်နယ် စီမံချက်များစီမံခန့်ခွဲမှုဌာနကို ဌာနချုပ်ရုံး၊ စစ်တွေရုံးခွဲ နှင့်မောင်တောရုံးခွဲတို့ဖြင့် စည်းဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။ စစ်တွေရုံးခွဲသည် စစ်တွေမြို့နယ် ၊ ပုဏ္ဏားကျွန်းမြို့နယ်၊ ကျောက်တော်မြို့နယ်၊ မြောက်ဦးမြို့နယ်၊ မင်းပြားမြို့နယ်နှင့် မြေပုံမြို့နယ်များတွင် ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသော လူထုအခြေပြု စီမံကိန်း/စီမံချက်လုပ်ငန်းများ၊ လူမှုကရုဏာလုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်ပေးလျက်ရှိပါသည်။

လုံခြုံရေးဝန်ထမ်းသည် ရခိုင်ပြည်နယ်စီမံချက်လုပ်ငန်းများစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန၊ စစ်တွေရုံးခွဲ၊ ပြည်နယ်ကြက်ခြေနီကြီးကြပ်မှုကော်မတီရုံးဝန်း၊ ရခိုင်ပြည်နယ်ကြက်ခြေနီသိုလှောင်ရုံတို့ရှိ ရုံးအဆောက်အဦများ၊ သိုလှောင်ရုံများ၊ မော်တော်ယာဉ်များ၏ လုံခြုံရေးနှင့်မီးဘေးအန္တရာယ်လုံခြုံရေးကို စီမံချက်ရေးဆွဲပြီး နေ့/ည မပြတ် စောင့်ကြပ်ပေးရန်ဖြစ်ပါသည်။

အဓိကတာဝန်ယူရမည့်လုပ်ငန်းများ

(၁) နေ့/ည အလှည့်ကျ လုံခြုံရေးတာဝန်ထမ်းဆောင်ရွက်ရမည်။

"Person with disability are encouraged to apply this post as they will be given equal opportunity"

"Our recruitment and selection procedures reflect our commitment to the safety and protection of children, and prevention of violence among communities members in our programs"

- (၂) ယာဉ် ဝင်/ထွက် စစ်ဆေးကြပ်မတ်၍ မှတ်တမ်းတင်ရမည်။
- (၃) ဝန်ထမ်း ဝင်/ထွက်၊ ဧည့် ဝင်/ထွက် အား စိစစ်၍ မှတ်တမ်းထားရှိပြီး စီမံကိန်းအထောက်အကူပြုအရာရှိမှ တဆင့် မန်နေဂျာထံသို့ တင်ပြရမည်။
- (၄) ရုံးနှင့်ရုံးခြံဝန်းအတွင်း သို့ ဌာနနှင့်မသက်ဆိုင်သော ယာဉ်/လူပုဂ္ဂိုလ်များ အကြောင်းမဲ့ဝင်ရောက် မှုမရှိစေရေး တားမြစ်ရမည်။ ရုံးအကြီးအကဲ၏ခွင့်ပြုချက်မရပဲ မည်သည့်ယာဉ်၊ ပစ္စည်း၊ လူ ကိုမှလက်ခံခြင်း၊ ထားသိုခြင်း၊ သိမ်းဆည်းခြင်း မပြုလုပ်ရန်ကြီးကြပ်ရမည်။
- (၅) ပစ္စည်းများလုံခြုံရေးနှင့် မီးဘေးအန္တရာယ် လုံခြုံရေးအတွက်နေ့/ည တာဝန်ကျချိန်တွင် ရုံးခန်းများ၊ ပစ္စည်း သိုလှောင်ရုံများ၊ မော်တော်ယာဉ်များအား ပုံမှန်လှည့်ပတ် ကြည့်ရှုစစ်ဆေးရမည်။ သတ်မှတ်ချက်အတိုင်း သတင်းပေးပို့တင်ပြရမည်။
- (၆) မသင်္ကာဖွယ်ရာ တွေ့ရှိပါက၊ အထက်အဆင့်ဆင့်သို့ အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ သတင်းပို့ရန်၊ လိုအပ်ပါက ဖမ်းဆီး နိုင်ရေးဆောင်ရွက်ရမည်။
- (၇) မီးဘေးအန္တရာယ်ကြိုတင် ကာကွယ်ရန်အတွက် ရုံးနှင့်ရုံးဝန်းအတွင်း မီးပလပ်ပေါက်များ၊ မီးကြိုးများ၊ မီးစက် နှင့် မီးသတ်ဆေးဘူးများအား ပုံမှန်စစ်ဆေးရမည်။ လောင်စာဆီများနှင့်မီးလောင်လွယ်သော ပစ္စည်းများအား အထူးဂရုပြုထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်။
- (၈) အသင်း၏လုံခြုံရေးအတွက် သတင်းအချက်အလက်လုံခြုံမှုရှိရမည်။
- (၉) အခြားဌာနများ၊ အသင်းအဖွဲ့များမှ လက်ခံရရှိသည့် ဖုန်းသတင်းများအားသက်ဆိုင်သူထံသို့အဆင့်ဆင့် အချိန် နှင့်တစ်ပြေးညီ သတင်းပို့ရမည်။
- (၁၀) အခြားဌာန/ရုံး/အသင်းအဖွဲ့များမှ လက်ခံရရှိသည့် ဝင်စာများအားသက်ဆိုင်သူထံသို့ အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ သတင်းပို့ရမည်။
- (၁၁) ရုံးတွင်အချိန်ပိုတာဝန်ထမ်းဆောင်သူများအား သတ်မှတ်ချိန်အတွင်းသာ တာဝန်ထမ်းဆောင်ရေး ကြပ်မတ် ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (၁၂) မီးပျက်ပါက မီးစက်မောင်းရန် နှင့် မီးပြန်လာပါက မီးစက်ပိတ်ရန် ၊ Generator Register စာအုပ်တွင် ရေးသွင်းရမည်။ မီးစက်အား မီးလာသည်ဖြစ်စေ၊ မလာသည်ဖြစ်စေ နေ့စဉ် မနက်(၁၀:၀၀မှ၁၀:၃၀) အထိ မောင်းနှင်ရမည်။ မီးစက်၏ ဆီ၊ ရေ၊ အင်ဂျင်ဗိုင်း၊ ဘက်ထရီတို့အားအမြဲစစ်ဆေးရမည်။ ရေစင်များပေါ်တွင် ရေ ရှိ/မရှိ အမြဲစစ်ဆေးရန် နှင့် ရေမော်တာ မောင်းနှင်ခြင်း၊ ရေတင်ခြင်း များပြုလုပ်ရမည်။
- (၁၃) ရုံးခြံဝန်း အတွင်း/အပြင် သန့်ရှင်းသာယာ သပ်ရပ်နေစေရေးအတွက် တံမြက်စည်းလှည်းခြင်း၊ သန့်ရှင်းရေး ပြုလုပ်ခြင်းများ ဆောင်ရွက်ရမည်။

"Person with disability are encouraged to apply this post as they will be given equal opportunity"
"Our recruitment and selection procedures reflect our commitment to the safety and protection of children, and prevention of violence among communities members in our programs"

(၁၄) ကြီးကြပ်သူ မှ အခါအားလျော်စွာပေးအပ်သော အခြားရုံးလုပ်ငန်းတာဝန်များကိုလည်းထမ်းဆောင်ရမည်။

လိုအပ်သောအရည်အချင်းများ

- မြန်မာနိုင်ငံသားဖြစ်ရမည်။
- အသက် (၂၃) မှ အသက်(၅၀)နှစ် အတွင်းဖြစ်ရမည်။
- အခြေခံပညာ အထက်တန်းအဆင့် (အနိမ့်ဆုံး)သင်ယူထားသူဖြစ်ရမည်။
- လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ လုပ်ကိုင်ဖူးသူ/အတွေ့အကြုံရှိသူကို ဦးစားပေးမည်။
- စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ/ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာကျန်းမာသန်စွမ်းပြီးသွက်လက်နိုးကြားသူဖြစ်ရမည်။
- ကြက်ခြေနီအခြေခံမူများနှင့်အညီ အသင်း၏လှုပ်ရှားမှုများတွင် ဆောင်ရွက်နိုင်ရမည်။
- လူမှုပေါင်းသင်းဆက်ဆံရေးနှင့်ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးကောင်းမွန်သူဖြစ်ရမည်။
- အရက်သေစာသောက်စားသူများ နှင့်မူးယစ်ဆေးဝါးသုံးစွဲသူများ မဖြစ်ရ။
- အကျင့်စာရိတ္တ နှင့် ကိုယ်ကျင့်တရား ကောင်းမွန်သူဖြစ်ရမည်။
- ဒေသခံ ကြက်ခြေနီစေတနာလုပ်အားရှင်များကို ဦးစားပေးမည်။
- တပ်ပြေး/ရဲပြေးနှင့်ပြစ်မှုတစ်စုံတစ်ရာကြောင့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခု မှ ထုတ်ပစ်/ထုတ်ပယ်ခံထားရသူများ မဖြစ်ရ။
- ဒေသခံ ဘာသာစကားတတ်ကျွမ်းသူများကို ဦးစားပေးမည်။

စိတ်ပါဝင်စားသူများသည် ကိုယ်ရေးရာဇဝင်နှင့်အတူ လိုအပ်သောအထောက်အထား မိတ္တူ/ PDF Version ဖြင့် ပြည့်စုံစွာပေးပို့လျှောက်ထားမှသာလျှင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည်ဖြစ်ပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံကြက်ခြေနီအသင်း
ရုံးချုပ်

ရာဇသင်္ဂဟလမ်းမကြီး၊ ဒက္ခိဏသီရိမြို့၊
နေပြည်တော်။

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

အသေးစိတ်အချက်အလက်များအား [www. redcross.org.mm](http://www.redcross.org.mm) တွင်ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

လူတွေ့စစ်မေးခြင်းရွေးချယ်ခံရသူကိုသာ အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်ပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံကြက်ခြေနီအသင်း
ရုံးခွဲ

အမှတ်(၄၂)၊ ကမ်းနားလမ်း၊ ဗိုလ်တထောင်မြို့နယ်၊
ရန်ကုန်။

"Person with disability are encouraged to apply this post as they will be given equal opportunity"
"Our recruitment and selection procedures reflect our commitment to the safety and protection of children, and prevention of violence among communities members in our programs"