



การสหราชอาณาจักร ส่วนพัฒนารัฐกิจและพาณิชย์กิจ (พณ.)

การสรรหาบุคลากร: ส่วนพัฒนาธุรกิจและพาณิชย์กิจ

ตำแหน่ง: พนักงานพาณิชย์กิจ	1 อัตรา
สังกัด:ส่วนพัฒนาธุรกิจและพาณิชย์กิจ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด	ระดับงาน: 6-8

วัตถุประสงค์ของตำแหน่ง (Main Purpose)

เพื่อเจรจาหาลูกค้ามาใช้บริการถังเก็บผลิตภัณฑ์ และทำเทียบเรือ สำหรับการจัดเก็บและขนถ่ายผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมเหลว รวมถึงคิด วิเคราะห์ และเจรจาต่อรองราคา ระยะเวลาการให้บริการ การรับมอบ การทำสัญญาต่างๆ ตลอดจนการวิเคราะห์ตลาดของลูกค้า และความสามารถของคู่แข่ง เพื่อ Optimize ให้บริษัทมี Competitive Advantage สูงที่สุด พร้อมวางแผนการรับ-ส่งผลิตภัณฑ์ ให้สอดคล้องตามขั้นตอนปฏิบัติงานและสัญญาให้บริการ รวมถึงตรวจสอบและเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ตลอดจนการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความราบรื่นตามนโยบายและกลยุทธ์ของบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

1. แสวงหาลูกค้า โอกาสทางธุรกิจ และช่องทางใหม่ในการพัฒนาธุรกิจ รวมถึงแนวทางในการสร้างมูลค่าเพิ่มในธุรกิจเดิมของบริษัทฯ ทั้งในด้านการจัดหาและวิธีขนส่งวัตถุดิบทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อเพิ่มรายได้และ/หรือกำไรให้แก่บริษัทฯ
2. วิเคราะห์ผลตอบแทนทางการเงิน (Financial Feasibility) ของโครงการลงทุน รวมถึงวิเคราะห์หาทางเลือกอื่นๆ และตรวจสอบผลตอบแทนทางเศรษฐศาสตร์ของการให้บริการรับ-ส่งผลิตภัณฑ์ รวมทั้งแสวงหาโอกาส/ช่องทางใหม่ๆ เพื่อเพิ่มมูลค่าในการจัดหาวัตถุดิบแหล่งใหม่ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
3. เปรียบเทียบราคา และจัดทำรายละเอียดทางการค้า รูปแบบการขนส่งและการจัดเก็บผลิตภัณฑ์ โดยมีเงื่อนไขที่เหมาะสมและให้ผลตอบแทนทางเศรษฐศาสตร์สูงสุด
4. จัดทำข้อเสนอการให้บริการ (Commercial Proposal) รวมถึง สัญญาให้บริการรับ-ส่งผลิตภัณฑ์ สัญญาให้บริการถังเก็บวัตถุดิบ/ผลิตภัณฑ์ สัญญาการใช้ท่าเรือ (Service Agreement) และสัญญาอื่นๆ โดยมีเงื่อนไขที่เหมาะสมและเป็นธรรม
5. ติดตามและบริหารสัญญาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกัน
6. จัดทำแผนรองรับ ในกรณีที่สภาพอุปสงค์/อุปทาน เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญและไม่เป็นไปตามเป้าหมาย รวมถึงพิจารณาแนวทางในการเพิ่มมูลค่าการให้บริการและการลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
7. วิเคราะห์ต้นทุนของบริษัทฯ ตลาดของลูกค้า และความสามารถของคู่แข่ง เพื่อนำเสนอแนวทางและข้อเสนอแนะในการดำเนินธุรกิจ
8. ติดตาม ประสานงาน แก้ไขปัญหาเพื่อให้การดำเนินธุรกรรมต่างๆ ประสบความสำเร็จ เสร็จสิ้นสมบูรณ์ ทันเวลา ตามสัญญาและข้อกำหนด
9. จัดทำแผนรับ-ส่งผลิตภัณฑ์รายเดือน/ปี เพื่อประกอบการทำแผนธุรกิจของบริษัทฯ
10. ติดต่อ ประสานงาน และสร้างสัมพันธ์ที่ดีอย่างสม่ำเสมอกับผู้มีส่วนได้เสีย ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า บริษัทเรือขนส่ง บริษัทผู้ผลิตสารอุปโภค บริษัทผู้ให้บริการถังและท่าเรือ บริษัทคู่แข่งในธุรกิจ ตัวแทนการค้า ผู้กระจายสินค้า และหน่วยงานราชการต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานธุรกรรม การค้าและพิธีการเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาตามกฎหมาย กฎระเบียบและสัญญาในประเทศ/ระหว่างประเทศ โดยให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับบริษัทฯ

การสรรหาบุคลากร: ส่วนพัฒนาธุรกิจและพาณิชย์กิจ

ตำแหน่ง: พนักงานพาณิชย์กิจ

1 อัตรา

สังกัด:ส่วนพัฒนาธุรกิจและพาณิชย์กิจ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

ระดับงาน: 6-8

คุณสมบัติ

การศึกษา

ปริญญาตรีขึ้นไปสาขาวิศวกรรม สาขาวิศวกรรมเคมี วิทยาศาสตร์พอลิเมอร์ ปิโตรเคมี เคมีเทคนิค บริหารธุรกิจ โลจิสติกส์ หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์

ไม่จำเป็น แต่หากเคยทำงานในกลุ่มธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับก๊าซธรรมชาติ ปิโตรเคมี โลจิสติกส์ Tank and Terminal จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- มีความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจ Tank and Terminal Service และภาพธุรกิจปิโตรเคมีของกลุ่ม ปตท.
- มีทักษะในการจัดทำสัญญา บริหาร ต่ออายุ และเลิกสัญญา
- มีทักษะในการเจรจา ตอรอง นำเสนอ และบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า
- มีทักษะในการวิเคราะห์โครงสร้างราคา ทิศทางตลาด สภาพการแข่งขันในตลาด และความเคลื่อนไหวต่างๆ ของคู่แข่ง และลูกค้า
- มีทักษะในการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ (Feasibility Study) และการวิเคราะห์ผลตอบแทนการลงทุน
- มีทักษะในการวางแผนรับ-ส่งผลิตภัณฑ์
- มีทักษะในการติดตาม ประสานงาน คิดและวิเคราะห์ เพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร อ่าน และเขียนได้
- ความรู้เกี่ยวกับภาพรวมกลุ่มธุรกิจของบริษัทฯ และกลุ่มปตท.
- ความรู้เกี่ยวกับระบบภาครัฐ
- ความชำนาญในการบริหารห่วงโซ่อุปทาน (Supply chain management)