

**Company:** Bhiraj REIT Management

**Position:** Compliance and Risk Management Assistant Manager / Manager

บริษัท ภีรช รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) เป็นบริษัทจำกัดซึ่งจดทะเบียนจัดตั้งขึ้นในประเทศไทยเมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2560 ปัจจุบันบริหารจัดการกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ภีรช ออฟฟิศ (BOFFICE) กองทรัสต์ฯ ได้ลงทุนในสิทธิการเช่าอาคารสำนักงานภีรชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ และลงทุนในสิทธิการเช่าอาคารสำนักงานภีรชทาวเวอร์ แอท ไบเทค ทั้งนี้บริษัทที่มีความประสงค์จะรับพนักงานฝ่ายกำกับ การปฏิบัติงานและบริหารความเสี่ยง เพื่อรองรับการขยายงานของบริษัท (สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับ BOFFICE ได้ที่ <http://www.bofficereit.com>)

### งานหลักของตำแหน่ง

ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์และการลงทุนของกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมการกำกับดูแลการดำเนินงาน ตามระบบและขั้นตอนการพิจารณาและคัดเลือกการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์
- กำกับดูแลการดำเนินงาน ตามระบบและขั้นตอนการสอบทานรายงานประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์
- กำกับดูแลการดำเนินงาน ในการให้ความร่วมมือแก่ทรัสต์
- รับผิดชอบการดำเนินงาน ตามระบบการติดตาม วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนและบริหารอสังหาริมทรัพย์
- กำกับดูแลการดำเนินงาน ตามระบบการควบคุมดูแลทรัพย์สิน
- รับผิดชอบการดำเนินงาน ตามระบบการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง
- กำกับดูแลการดำเนินงาน ตามระบบการคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์
- รับผิดชอบการดำเนินงาน ตามระบบการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์และบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์
- กำกับดูแลการดำเนินงาน ตามระบบรองรับการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์
- กำกับดูแลการดำเนินงาน ตามระบบการควบคุมและดูแลงานที่ได้มีการมอบหมายให้ดำเนินการ โดยผู้ให้บริการภายนอก
- กำกับดูแลการดำเนินงาน ตามระบบควบคุมภายในและการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึง ระบบการจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายของกองทรัสต์ ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการจัดเก็บข้อมูลเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับกองทรัสต์ ระบบการจัดทำบัญชีและงบการเงิน ระบบการควบคุมการปฏิบัติการเงินสด ระบบการติดตามการจัดเก็บรายได้ค่าเช่าและค่าบริการ โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ระบบการติดตามและประเมินค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ระบบควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามข้อกำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- รับผิดชอบการดำเนินงาน ตามระบบการพิจารณาและอนุมัติรายจ่ายพิเศษหรือรายจ่ายนอกงบประมาณ
- กำกับดูแลการดำเนินงาน ตามระบบการติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน

- กำกับดูแลการดำเนินงาน ตามระบบการจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย
- กำกับดูแลการดำเนินงาน ตามระบบการจัดประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาส
- มีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบอื่นๆ ตามที่ระบุไว้ใน ระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

#### **คุณสมบัติผู้สมัคร**

- อายุ 30 ปีขึ้นไป
- มีประสบการณ์ทำงานด้าน Compliance ที่เกี่ยวข้องกับ การกำกับดูแลการดำเนินงานและการประเมินความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ปี
- ปริญญาตรี/โท ด้านกฎหมาย การบัญชี การบริหารธุรกิจ หรือที่เกี่ยวข้อง
- มีความรู้และความชำนาญในการใช้โปรแกรม MS Excel, MS Word และ MS PowerPoint
- มีทักษะในการสื่อสารที่ดี

วันปฏิบัติงาน: จันทร์ – ศุกร์

สถานที่ปฏิบัติงาน : อาคารสมัชชชาวนิช 2 (UBCII) ใกล้กับ BTS สถานีพร้อมพงษ์

หากท่านใดสนใจ หรือ มีบุคคลแนะนำ ส่งประวัติการทำงานมาที่ [brm@bhirajburi.co.th](mailto:brm@bhirajburi.co.th) หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่  
คุณเรณูกา โทร. 097-012-4341