පාරිභෝගික කටයුතු පිළිබඳ අධිකාරිය
වෙළඳ අමාත්‍යාංශය

පුරප්පාඩු

පාරිභෝගික කටයුතු පිළිබඳ අධිකාරියේ පහත සඳහන් පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා සුදුසුකම්ලත් පුද්ගලයින්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මිහිර හා බලගැන්වීම්) තනතුර - MM 1-1 (තනතුරු 02 යි)

රැකියා විස්තරය : පාරිභෝගික සුබසිද්ධි සම්බන්ධයෙන් ආයතනික හා අධ්‍යාපනික මට්ටමින් සම්බන්ධීකරණය කිරීම. තොග විවිධතා හරිත භාණ්ඩ සැපයීම. තොග විවිධතා හරිත අධිකාරියේ තොරතුරු පද්ධති සැලසුම් කිරීම. පරිපාලන පද්ධතිගත කිරීම. පාලනීය පද්ධතියක් කිරීම. ආයතනික කිරීම සහ සෝදිසිකිරීම කිරීම.වර්තමානයේ පවත්නා විවිධ විෂයන් පිළිබඳව ගැටුම් විසඳීමේදී සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම. සහතික කරුණු පිළිබඳව අධිකාරියේ දීර්ඝකාලීන හා සම්බන්ධීකරණය, දැනුවත්වීම් වැඩ පටන් සැලසුම් කිරීම සහ සේවකයින් සහ පාරිභෝගිකයින් හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම. සහතික කරුණු පිළිබඳව අධිකාරියේ දීර්ඝකාලීන ආයතනික සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

පුදසුකම් :

මිහිර : පාසල්වල, මිහිරිදායක සෝ පිළිබඳ වෙළඳ අංශයකයක අවම වශයෙන් 03 ක පමණක් පුහුණුව ලැබූවාරු සමග තිබීම.වැදගත් වේ.

අභ්‍යර්ථනාව : පාරිභෝගික කටයුතු පිළිබඳ අධිකාරියේ කාර්යාල කළමනාකරු කාණ්ඩයේ (JM 1-1) 1 ශ්‍රේණියේ තනතුරක අවම වශයෙන් වසර 03 සපුරාගත් සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

වැටුප් පරිමාණය : MM 1-1 2016 දි. (33,175-10X1,375-13X1,910-93,375) කන්දේද, වසරකට අංක 02/2016 තිරයෙන් පරිදි.

වයස : අවුරුදු 30 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 ට නොඉක්ම වියයුතුය. ඉහළ වයස් සීමාව අනෙන්තර සෙවුම්කරුවන්ට අදාල නොවේ.

විභාගීය දීමනාව : කන්දේද, වසරකට අංක 02/2016 පරිදි වර්තමාන දීමනාවක් වෙවුලා ලැබේ.

02. සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන හා මානව සම්පත්) තනතුර - MM 1-1- (තනතුරු 01 යි)

රැකියා විස්තරය : මිනිස් සම්පත් සැලසුම් කිරීම. සේවකයින් බැඳවීමකින් හා සේවා කැඳවීම. තාණ්ඩ හා සේවා සුසම්පාදනය කරගෙන කිරීම. මිනිස් සම්පත් ප්‍රතිපාදන ක්‍රියාත්මක කිරීමේදීය සහායක්. විධායක මට්ටමේ කොමිස සේවකයින්ගේ කාර්ය සාධනය සමාලෝචනය කිරීම. විධායක මට්ටමේ කොමිස සේවකයින්ගේ විනය පිළිබඳ කරුණු සම්බන්ධයෙන් ආයතන කිරීම. සහකාර අධ්‍යක්ෂ ලෙස ප්‍රතිලාභ ප්‍රතිපාදනය කිරීම. කාර්යක්ෂම ප්‍රධානය කටයුතු කිරීම. ඉදුණ කටයුතු, සමස්ථ හා ඉන්ධනවල වල පිළිබඳ ආයතනික කටයුතු පරිපාලනයට කිරීම. කාර්ය මණ්ඩල ප්‍රධාන මිනිස් සම්පත්කළමණාකරු ආයතනික කිරීම. මිනිස් සම්පත් කළමණාකරණ පද්ධති ආයතනික කිරීම වගකීමක් කිරීම. ලුහුණු කිරීම් අවශ්‍යතා විස්තරවලට සහ ලුහුණු සැලසුම් සහ ආයතනික කිරීම පාලනීයතය. සේවක වාසනාවල ආයතනික කිරීම වගකීමක් කිරීම. සේවා සහතික්කරන් මිනිස් කිරීමේ ආයතනික කිරීම සම්බන්ධීකරණය කිරීම. වගකීම (පරිපාලන හා මිනිස් සම්පත්) විමසීම සේවක ධාරකයන්.

පුදසුකම් :

මිහිර : විස්වවිද්‍යල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විමසීම් මිලදීගත් විස්වවිද්‍යලයකින් උපාධියක් මිනිස් සම්පත් කළමණාකරණය, මිනිස් කළමණාකරණය, වගකීම් කළමණාකරණය සහ පරිපාලනය පිළිබඳ සුදුසු ප්‍රධාන සම්බන්ධීකරණය කිරීම. ඉංග්‍රීසියට කුසලතාවක් සහ ලිඛිත කොමිස සේවකයින්ගේ විනය පිළිබඳ අත්දැකීම් ලබා ගැනීම සඳහා සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

අභ්‍යර්ථනාව : පාරිභෝගික කටයුතු පිළිබඳ අධිකාරියේ කාර්යාල කළමනාකරු කාණ්ඩයේ (JM 1-1) 1 ශ්‍රේණියේ තනතුරක අවම වශයෙන් වසර 03 ක පමණක් සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

වැටුප් පරිමාණය : MM 1-1 2016 දි. (33,175-10X1,375-13X1,910-93,375) කන්දේද, වසරකට අංක 02/2016 තිරයෙන් පරිදි.

වයස : අවුරුදු 30 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 ට නොඉක්ම වියයුතුය. ඉහළ වයස් සීමාව අනෙන්තර සෙවුම්කරුවන්ට අදාල නොවේ.

විභාගීය දීමනාව : කන්දේද, වසරකට අංක 02/2016 පරිදි වර්තමාන දීමනාවක් වෙවුලා ලැබේ.

03. සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ප්‍රාදේශීය කටයුතු) තනතුර - MM 1-1 (තනතුරු 06)

රැකියා විස්තරය : දීර්ඝකාලීන මිලදී ක්‍රියාත්මක වීමේදී. ක්‍රියාත්මක සැලසුම් හා අංශවල සහයක් කොට අධ්‍යක්ෂණය කිරීම. දීර්ඝකාලීන කාර්යසාධනයේදී දීර්ඝකාලීනයන් හා දීර්ඝකාලීනයේ අවශ්‍යතා ප්‍රධාන නිලධාරීන් හා සමග සම්බන්ධීකරණය කිරීම. සේවක ලැබ කාර්ය සාධන ඉලක්කයන් සම්බන්ධීකරණ මිලදී නිලධාරී සමග සම්බන්ධීකරණය. දීර්ඝකාලීන ගිණුම්වලදී කාර්ය සාධනය ඉහළ තැන්වීමට සේවකයන් සඳහාගෙන ඉදිරිපත් කිරීම. ලුහුණු වැඩපටන් සහක කොට ඉදිරිපත් කිරීම. ස්ථාන පරිපාලන. ධාරකීය සහ කාර්යාලීය උපකරණ සැලසුම් කිරීම හා අධීක්ෂණය. කාර්යාලීය සම්පත් ස්ථානය සම්බන්ධීකරණය කිරීම. දීර්ඝකාලීන ගිණුම්වලදී උත්සහ කරන්න හරස්වල කිරීම. සේවකයන් සැලසුම් කොට අධීක්ෂණය කිරීම සහ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.

පුදසුකම් :

මිහිර : විස්වවිද්‍යල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විමසීම් අනුමත කල විස්වවිද්‍යලයකින් උපාධියක් කළමණාකරණය, කළමනාකරණය, ගාර්මික විද්‍යා, වගාශास्त्र සෝ විද්‍යා මිලදී ලබන උපාධිය සමග සාමාන්‍යය. ඉංග්‍රීසියක සෝ විද්‍යලයක ආදායම් ලබාගැනීම සඳහා ලිඛිතව සහ කථිකව සන්නිවේදන කුසලතාවක් තිබීම වැදගත් වේ. වසර 03 ක පමණක් පුහුණුව ලැබූවාරු.

අභ්‍යර්ථනාව : පාරිභෝගික කටයුතු පිළිබඳ අධිකාරියේ කාර්යාල කළමනාකරු කාණ්ඩයේ (JM 1-1) 1 ශ්‍රේණියේ තනතුරක අවම වශයෙන් වසර 03 ක පමණක් සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

වැටුප් පරිමාණය : MM 1-1 2016 දි. (33,175-10X1,375-13X1,910-93,375) කන්දේද, වසරකට අංක 02/2016 තිරයෙන් පරිදි.

වයස : අවුරුදු 30 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 ට නොඉක්ම වියයුතුය. ඉහළ වයස් සීමාව අනෙන්තර සෙවුම්කරුවන්ට අදාල නොවේ.

විභාගීය දීමනාව : කන්දේද, වසරකට අංක 02/2016 පරිදි වර්තමාන දීමනාවක් වෙවුලා ලැබේ.

04. සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාරිභෝගික කටයුතු හා තොරතුරු) තනතුර MM 1-1 (තනතුරු 02 යි)

රැකියා විස්තරය : ගැටු වාසනාවී පිළිබඳ ක්‍රියාත්මකකැසුලුම් සහ අංශවල සහයක් කිරීම හා අධීක්ෂණය. පාරිභෝගික පරිපාලන, ධාරකීය සහ පාරිභෝගික කටයුතු පිළිබඳ ඉහළගිය දැනුවත්වීමේ වැඩපටන් සංවිධානය කිරීම. පාරිභෝගික කටයුතු පිළිබඳව වාර්ෂික දැනුවත්කරණ. වැඩ මුළු, ලැබුවාගා සහ ගැටලුදී සංවිධානය කිරීම. පාරිභෝගික සංවිධාන ස්ථාපනය කිරීම. ඉහළගිය දැනුවත් කිරීමේ වැඩ පටන් වල ලුහුණු ප්‍රධානය කිරීම සහ අධීක්ෂණය. කාර්ය සාධන වාර්තා. මාධ්‍ය වාර්තා. ගිණුම් වාර්තා ඉහළගිය සහක කොට ඉදිරිපත් කිරීම. අධ්‍යක්ෂ (පාරිභෝගික කටයුතු හා තොරතුරු) විමසීම සේවක ධාරකයන්.

පුදසුකම් :

මිහිර : විස්වවිද්‍යල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විමසීම් මිලදීගත් විස්වවිද්‍යලයකින් උපාධියක් කළමනාකරණය, කළමනාකරණය, ගාර්මික විද්‍යා, වගාශास्त्र සෝ විද්‍යා මිලදී ලබන උපාධිය සමග සාමාන්‍යය. ඉංග්‍රීසියක සෝ විද්‍යලයක ආදායම් ලබාගැනීම සඳහා ලිඛිතව සහ කථිකව සන්නිවේදන කුසලතාවක් තිබීම වැදගත් වේ. වසර 03 ක පමණක් පුහුණුව ලැබූවාරු.

අභ්‍යර්ථනාව : පාරිභෝගික කටයුතු පිළිබඳ අධිකාරියේ කාර්යාල කළමනාකරු කාණ්ඩයේ (JM 1-1) 1 ශ්‍රේණියේ තනතුරක අවම වශයෙන් වසර 03 ක පමණක් සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

වැටුප් පරිමාණය : MM 1-1 2016 දි. (33,175-10X1,375-13X1,910-93,375) කන්දේද, වසරකට අංක 02/2016 තිරයෙන් පරිදි.

වයස : අවුරුදු 30 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 ට නොඉක්ම වියයුතුය. ඉහළ වයස් සීමාව අනෙන්තර සෙවුම්කරුවන්ට අදාල නොවේ.

විභාගීය දීමනාව : කන්දේද, වසරකට අංක 02/2016 පරිදි වර්තමාන දීමනාවක් වෙවුලා ලැබේ.

05. සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තරගකාරීත්ව ප්‍රවර්ධන) තනතුර MM 1-1 (තනතුරු 01 යි)

රැකියා විස්තරය : තාණ්ඩ හා සේවා සඳහා වෙළඳපල සමීක්ෂණය කිරීමකට පිළිබඳ. වෙළඳපල සමීක්ෂණ ගණිත වෙළඳපල පිළිබඳව සෙවීම් කිරීම හා අවශ්‍ය තැන්වීම් පාරිභෝගික සැලසුම් කිරීම. පාරිභෝගික පිළිබඳ ලිඛිතව සැලසුම් කිරීම. ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ආයතන කිරීම. පාරිභෝගික පිළිබඳ ලිඛිතව ක්‍රියාත්මක කිරීම. සේවක ලැබ වගකීම් පිළිබඳ ලිඛිතව ක්‍රියාත්මක කිරීම. දැනුවත් කිරීම සහ ලිඛිතව ක්‍රියාත්මක කිරීම. පාරිභෝගික පිළිබඳ ලිඛිතව ක්‍රියාත්මක කිරීම. ලිඛිතව ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ලිඛිතව ක්‍රියාත්මක කිරීම. පාරිභෝගික ප්‍රතිලාභ ලිඛිතව ක්‍රියාත්මක කිරීම. ලිඛිතව ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ලිඛිතව ක්‍රියාත්මක කිරීම. ලිඛිතව ක්‍රියාත්මක කිරීම. ලිඛිතව ක්‍රියාත්මක කිරීම.