



# ඇමෙරිකානු තානාපති කාර්යාලය, කොළඹ

## අධීක්ෂක මට්ටමේ මානව සම්පත් විශේෂඥ [කාන්තා/පුරුෂ]

කාන්තා සහ පුරුෂ දෙපාර්ශවයම මෙම තනතුර සඳහා අයදුම් කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කරමු. ඇමෙරිකානු තානාපති කාර්යාලය ජාතිය, වර්ණය, ආගම, ලිංග භේදය, ජාතිකත්ව සම්භවය, වයස, ආබාධිතභාවය, දේශපාලන පක්ෂපාතීත්වය, විවාහක/අවිවාහක බව හෝ ලිංගිකත්ව අභිමතය යන කරුණු නොසලකන අතර මානව විවිධත්ව ඉම බලකායක් යටතේ සමාන අවස්ථා වෙනුවෙන් කටයුතු කරනු ලබයි.

අධීක්ෂක මට්ටමේ මානව සම්පත් විශේෂඥයා තානාපති කාර්යාලයේ සේවයේ නියුතු ජ්‍යෙෂ්ඨතම මානව සම්පත් ප්‍රවීණතා වන අතර තානාපති කාර්යාල දේශීය මානව සම්පත් කාර්යාලයේ සියලුම අංශ අධීක්ෂණය සහ කළමනාකරණය සිදුකළ යුතු වේ. මෙම තනතුර දරන්නා මානව සම්පත් කාර්යාලයේ දේශීයව සේවය කරන කාර්යක්ෂම වෘත්තිකයන් කණ්ඩායමක් සෘජුවම අධීක්ෂණය කිරීම, මඟ පෙන්වීම සහ උපදේශන සැපයීම සිදුකළ යුතු අතර ඇමෙරිකාවේ සහ දේශීයව සේවයේ නියුතු කාර්ය මණ්ඩලයේ මානව සම්පත් ගැටලු සම්බන්ධව ඇමෙරිකානු මානව සම්පත් නිලධාරියා වෙත සහ තානාපති කාර්යාල ජ්‍යෙෂ්ඨ නායකත්වය වෙත අදාළ විෂයානුකූල උපදෙස් ලබා දීම සිදුකළ යුතු ය. තනතුර දරන්නා ශ්‍රී ලංකාවේ සහ මාලදිවයිනේ දැනට පවත්නා කම්කරු නීතිය පිළිබඳවත්, විදේශීය සේවකයන් සඳහා වූ එක්සත් ජනපද රාජ්‍ය කම්කරු නීති පිළිබඳවත් ප්‍රවීණතාවයක් විය යුතු ය. එසේම ඇමෙරිකානු මානව සම්පත් නිලධාරියා සමඟ සම්ප සම්බන්ධීකරණයකින් යුතුව ශ්‍රී ලංකාවේ සහ මාලදිවයිනේ සේවය සඳහා දේශීයව තෙරෙන බඳවා ගැනීම් ද, තනතුරු වර්ගීකරණය සහ සංවිධාන කළමනාකරණය ද, සියලුම සේවකයන් සඳහා පුහුණු සැසි සහ වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන් නිර්මාණය කිරීම ද, ශක්තිමත් ඇයයිම් වැඩපිටුවලින් මෙන් ම විශිෂ්ට සේවා කාලයක් සහිත සේවකයන් හට විශේෂ සංක්‍රමණික වීසා වැඩසටහන් වැනි සේවකයන් රඳවා තබා ගැනීම් වැඩි කරගැනීම පිණිස නිර්මාණය කරන ලද වැඩසටහන් කළමනාකරණය කිරීම ද, සේවක සුවතා වැඩසටහන් මෙන් ම විවිධත්වයකින් සහ සෑම ජන කොටසක්ම නියෝජනය වන ලෙස ඉම බලකායක් ගොඩනැගීමට මූලිකත්වය ගෙන කටයුතු කිරීම ද සිදුකළ යුතු ය. එමෙන්ම මෙම තනතුර දරන්නා සේවක වර්ගාව සහ විනය පිළිබඳව පැන නගින ගැටලු මෙන්ම තානාපති කාර්යාල සේවයෙන් සේවකයන් විශුක්ත කිරීම පිළිබඳව ද අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී ඇමෙරිකානු මානව සම්පත් නිලධාරියා වෙත උපදෙස් ලබා දීම සිදුකළ යුතු ය. මෙම තනතුරෙහි සාර්ථකත්වය උදෙසා අයදුම් කරන්නා ක්‍රියාශීලී, කරුණාවන්ත මෙන්ම මනා දැක්මකින් යුක්ත විය යුතු අතර සාම්ප්‍රදායික නිලධාරීවාදය ඉක්මවා යන මානව සම්පත් ක්‍රියාවලියක් ගොඩනැගීම සිදුකළ යුතු ය.

පූර්ණ කාලීනව සහිතව පැය 40ක සේවා කාලයක් සහිත මෙම තනතුර සඳහා මාසික දළ වැටුප රු. 260,524/- කි.

### සම්පූර්ණ කළ යුතු සුදුසුකම්:

- අධ්‍යාපනය -**  
මානව සම්පත් කළමනාකරණය, ව්‍යාපාර කළමනාකරණය හෝ ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ විශ්ව විද්‍යාල උපාධියක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය. (අදාළ අධ්‍යාපන සහතිකවල පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය).
- පූර්ව රැකියා පළපුරුද්ද -**  
මානව සම්පත් කළමනාකරණ අංශයෙන් වසර පහක් නොකඩවා, වගකීම වර්ධනය වන පරිදි සේවය කිරීමේ පළපුරුද්ද තිබිය යුතු අතර අමතර වසරක අධීක්ෂක මට්ටමේ පළපුරුද්ද තිබිය යුතු ය. (අදාළ සේවා / ආයතනයේ පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතිකවල පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය).
- භාෂා ප්‍රවීණතාවය -**  
IV වන මට්ටමේ (ව්‍යක්ත දැනුම) ඉංග්‍රීසි භාෂාව කියවීම, ලිවීම සහ කථා කිරීමේ නිපුණතාවය අවශ්‍ය වේ. (මෙය පරීක්ෂා කරනු ලැබේ).  
IV වන මට්ටමේ (ව්‍යක්ත දැනුම) සිංහල සහ/හෝ දෙමළ කියවීම, ලිවීම සහ කථා කිරීමේ නිපුණතාවය අවශ්‍ය වේ.
- රැකියා දැනුම -**  
මානව සම්පත් කළමනාකරණය, කාර්යාල කළමනාකරණය, ඉලෙක්ට්‍රොනික සහ මුද්‍රිත ලිපි ගොනු කළමනාකරණය, ශ්‍රී ලංකාවේ කම්කරු නීතිය, නායකත්වය, දේශීය වෙළෙඳපොල ප්‍රවීණතාවයන් සහ භාවිතයන් පිළිබඳ පුළුල් දැනුමක් තිබිය යුතු ය.
- නිපුණතා සහ හැකියාවන් -**
  - උසස් මට්ටමේ පාරිභෝගික සේවා හැකියාව, අන්තර්ජාල හැකියාව, අනුබල දීමේ හැකියාව සහ සේවක උපදේශන හැකියාව තිබිය යුතු ය.
  - ප්‍රමුඛතා සකස් කරගැනීම, ගැටලු විසඳීම, හිතකර ප්‍රතිචාර දැක්වීම සහ කාර්යයන් පවරා දීම ඇතුළු මනා මඟ පෙන්වීම සහ නායකත්වය ලබා දීමේ හැකියාව තිබිය යුතු ය.
  - මයික්‍රොසොෆ්ට් ඔෆිස් (Word, Excel, Outlook and PowerPoint) පැකේජයන් භාවිතා කිරීමේ හැකියාවක් තිබිය යුතු ය.

### අවශ්‍ය ලේඛන:

මෙම තනතුර සඳහා අයදුම් කිරීමට, අයදුම්කරුවන් විසින් විද්‍යුත් අයදුම්පත සමඟ පහත ලේඛනවල විද්‍යුත් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එසේ කිරීමට අපොහොසත් වන අයදුම්කරුවන් මෙම රැකියා අවස්ථාව සඳහා සුදුස්සන් නොවන බවට සලකනු ලැබේ.

- අදාළ අධ්‍යාපන සහතික
- අදාළ සේවා/කාර්යය පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතික
- පුරවැසිභාවය සනාථ කිරීමේ ලියවිලි (ජාතික හැඳුනුම් පත/විදේශ ගමන් බලපත්‍රය සහ/හෝ වැඩ බලපත්‍ර)

### අයදුම් කරන ආකාරය:

ඔබගේ අයදුම්පත ඉලෙක්ට්‍රොනික බඳවා ගැනීමේ යෙදවුම් පද්ධතිය [ERA] හරහා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා කරුණාකර අපගේ වෙබ් අඩවිය වන <https://lk.usembassy.gov/embassy/jobs/> වෙත පිවිසෙන්න. ඔබ විසින් අදාළ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර අපගේ වෙබ් අඩවියේ සඳහන් කර ඇති උපදෙස් පරීක්ෂාකාරීව කියවනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

### තැපැල් හෝ ඊමේල් මගින් එවනු ලබන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

ඔබගේ අයදුම්පත 2022 පෙබරවාරි 25 වන දින හෝ ඊට පෙර අප වෙත ලැබෙන්නට සලස්වන්න. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් පමණක් කැඳවන බව කාරුණිකව සලකන්න.