ජාතික වැවිලි කළමනාකරණ ආයතනය

වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය

මෙම ආයතනයේ පහත සඳහන් ස්ථිර තනතුරු සඳහා සුදුසුකම් සහිත ශ්‍රී ලාංකිකයන් වෙතින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන) - MM 1.1 (II ශ්‍රේණිය)

රැකියා විස්තරය : ආයතනයේ සියලු සාමාන්‍ය පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳව වගකිව යුතු වේ.

සුදුසුකම් : බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා (පහත 1 හෝ 2)

1. පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබාගත් ව්‍යාපාර / රාජ්‍ය පරිපාලනය / කළමනාකරණය / වාණිජ්‍යය / ආර්ථික විද්‍යාව යන ක්ෂේත්‍රයන්හි පන්ති සාමාර්ථයක් සහිත උපාධිය සහ එම උපාධි සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් පසුව පිළිගත් රාජ්‍ය සංස්ථා, මණ්ඩල, රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ පෞද්ගලික ආයතනයක සාමාන්‍ය පරිපාලනයට අදාළව අවම වශයෙන් වසර තුනක (03) සේවා පළපුරුද්ද

හෝ

2. පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබාගත් ව්‍යාපාර / රාජ්‍ය පරිපාලනය / කළමනාකරණය / වාණිජ්‍යය / ආර්ථික විද්‍යාව යන ක්ෂේත්‍රයන්හි විශේෂ උපාධිය සහ එම උපාධි සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් පසුව පිළිගත් රාජ්‍ය සංස්ථා / මණ්ඩල / රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ පෞද්ගලික ආයතනයක සාමාන්‍ය පරිපාලනයට අදාළව අවම වශයෙන් වසර පහක (05) සේවා පළපුරුද්ද.

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා

අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ කනිෂ්ඨ කළමනාකරණ (I ශ්‍රේණිය) තනතුරක වසර පහක (05) සේවා පළපුරුද්ද.

වැටුප් පරිමාණය : MM 1.1 - රු. (53,175 - 10 x 1,375 - 15 x 1,910 - 95,575)

(ආරම්භයේදී රු. 53,175/- හා රජයේ අනුමත අනෙකුත් දීමනාවලට හිමිකම් කියනු ලැබේ)

වයස් සීමාව : වයස අවුරුදු 25 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා මෙම ඉහළ වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

02. පුහුණු කිරීමේ විශේෂඥ (ගිණුම් හා මූල්‍ය කළමනාකරණ) - MM 1.1 (II ශ්‍රේණිය)

රැකියා විස්තරය : විෂයානුබද්ධ දේශන පැවැත්වීම, වැවිලි ක්ෂේත්‍රයේ පුහුණු අවශ්‍යතා තක්සේරු කිරීම, ගිණුම් හා මූල්‍ය කළමනාකරණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ වැඩසටහන් හා පාඨමාලා සකස් කිරීම, වැවිලි ක්ෂේත්‍රයේ නියුතුවූවන්ට අදාළ වැඩසටහන් හා පාඨමාලා සැලසුම් කිරීම හා පැවැත්වීම, පුහුණු වැඩසටහන්වල සඵලතාව තක්සේරු කිරීම සඳහා උපාංග ක්‍රියා පටිපාටි සකස් කිරීම, ආයතනයේ පාඨමාලා / වැඩසටහන්වල කළමනාකරණ නිපුණතාව ඉහළ නැංවීම සඳහා නව තාක්ෂණික ක්‍රම අනුගමනය කිරීම.

සුදුසුකම් : බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා

පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබාගත් රාජ්‍ය පරිපාලනය / කළමනාකරණය / වානිජ්‍යය / කෘෂිකර්මය / ආර්ථික විද්‍යාව යන ක්ෂේත්‍රයන්හි පන්ති සාමාර්ථයක් සහිත විශේෂ උපාධිය සහ උපාධි සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් පසුව පිළිගත් රාජ්‍ය සංස්ථා / මණ්ඩල / රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ පෞද්ගලික ආයතනයක විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළව අවම වශයෙන් වසර තුනක (03) සේවා පළපුරුද්ද

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා

අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ කනිෂ්ඨ කළමනාකරණ (I ශ්‍රේණිය) තනතුරක වසර පහක (05) සේවා පළපුරුද්ද.

වැටුප් පරිමාණය : MM 1.1 - රු. (53,175 - 10 x 1,375 - 15 x 1,910 - 95,575)

(ආරම්භයේදී රු. 53,175/- හා රජයේ අනුමත අනෙකුත් දීමනාවලට හිමිකම් කියනු ලැබේ)

වයස් සීමාව : වයස අවුරුදු 25 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා මෙම ඉහළ වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

03. පුහුණු කිරීමේ නිලධාරී (ගිණුම් හා මූල්‍ය කළමනාකරණ) තනතුර - JM 1.1 (II ශ්‍රේණිය)

රැකියා විස්තරය : විෂයානුබද්ධ දේශන පැවැත්වීම, පුහුණු විශේෂඥවරයාට පුහුණු අවශ්‍යතා විශ්ලේෂණයන් සිදු කිරීම සඳහා සහාය වීම, පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, පුහුණු වැඩටසටහන් සඳහා පිරිවැය ඇස්තමේන්තු සැකසීම, පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම හා පුහුණු වැඩසටහන්වල බලපෑම ඇගයීම.

සුදුසුකම් : බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා

පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබාගත් කළමනාකරණ / වාණිජ්‍ය / රාජ්‍ය පරිපාලනය / ගණකාධිකරණය යන ක්ෂේත්‍රයන්හි සිව් වසරක විශේෂ උපාධිය සමග සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් පසුව පිළිගත් රාජ්‍ය / පෞද්ගලික ආයතනයක අවම වශයෙන් වසර එකක (01) සේවා පළපුරුද්ද.

වැටුප් පරිමාණය : JM 1.1 - රු. (42,600 - 10 x 755 - 18 x 1,135 - 70,580)

(ආරම්භයේදී රු. 42,600/- හා රජයේ අනුමත අනෙකුත් දීමනාවලට හිමිකම් කියනු ලැබේ)

වයස් සීමාව : වයස අවුරුදු 25 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය.

04. වැඩසටහන් නිලධාරී (විභාග හා සම්බන්ධීකරණ) තනතුර - JM 1.1 (II ශ්‍රේණිය)

රැකියා විස්තරය : අභ්‍යන්තර / බාහිර විභාග සංවිධානය කිරීම, පැවැත්වීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල අදාළ පාර්ශ්ව වෙත නිකුත් කිරීම, ආයතනයේ පුහුණු වැඩටසහන් ලේඛන ගත කිරීම සහ සහභාගි වන්නන් සහ අනෙකුත් අදාළ පාර්ශ්ව අතර බෙදා හැරීම සඳහා අදාළ අත් පත්‍රිකා සකස් කිරීම සහ පුහුණු ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධීකරණය කිරීම, පුහුණු අවශ්‍යතා සමීක්ෂණ සංවිධානය කිරීම සහ පුහුණු වැඩසටහන්වලට අදාළ කාර්ය දර්ශක සකස් කිරීම, විවිධ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සහභාගි වන්නන් සඳහා නිකුත් කිරීමට සහතික සකස් කිරීම සහ නිකුත් කරන ලද සහතික ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යාම, සහතික පත් පිරිනැමීම සඳහා වාර්ෂිකව සහතික පත් ප්‍රදනෝත්සවය සංවිධානය කිරීම, පුහුණු සංඛ්‍යාලේඛන කාලානුරූපව සකස් කර පවත්වාගෙන යාම සහ අවශ්‍ය විට දී ඒවා ආයතනයේ පාලක මණ්ඩලය, අමාත්‍යාංශ සහ අනෙකුත් අදාළ ආයතන වෙත ඉදිරිපත් කිරීම, සංවිධානය කිරීම.

සුදුසුකම් : බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා (පහත 1 හෝ 2)

1. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබාගත් කළමනාකරණ / වානිජ්‍ය / රාජ්‍ය පරිපාලනය / ව්‍යාපාර කළමනකාකරණය / ගණකාධිකරණය / කෘෂිකර්මය / කෘෂි ආර්ථික විද්‍යාව යන ක්ෂේත්‍රයන්හි උපාධිය

හෝ

2. විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළව අනුමත පිළිගත් වෘත්තීය වරලත් ආයතනයක අන්තර් මධ්‍ය විභාගය සමත්ව තිබීම

හා

උපාධි සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් පසුව පිළිගත් රාජ්‍ය / පෞද්ගලික ආයතනයක අවම වශයෙන් වසර එකක (01) සේවා පළපුරුද්ද.

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා (පහත 1 හෝ 2)

1. ඉහත බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා වූ සියලුම සුදුසුකම් සපුරා තිබීම

හෝ

2. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) MA 1.1 (II ශ්‍රේණිය) තනතුරක වසර පහක (05) සේවා පළපුරුද්ද.

වැටුප් පරිමාණය : JM 1.1 - රු. (42,600 - 10 x 755 - 18 x 1,135 - 70,580)

(ආරම්භයේදී රු. 42,600/- හා රජයේ අනුමත අනෙකුත් දීමනාවලට හිමිකම් කියනු ලැබේ)

වයස් සීමාව : වයස අවුරුදු 22 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය.

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය : ලිඛිත තරගකාරී විභාගයක් සහ / හෝ වෘත්තීයවේදී සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින්.

පොදු කරුණු : ඉහත සියලුම තනතුරු සඳහා අයදුම්කරුවන්ට ඉංග්‍රීසි භාෂාව මනා ලෙස හැසිරවීමේ හැකියාව හා පොදු පරිගණක යෙදවුම් හැසිරවීම පිළිබඳ දැනුම තිබිය යුතුය.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන) තනතුර සඳහා ද්විතියන පදනම මත සේවය කිරීමට ලැබෙන ඉල්ලුම්පත් ද සලකා බැලේ.

උක්ත තනතුරු සඳහා තේරී පත්වන අයදුම්කරුවන් අදාළ රාජකාරී කටයුතු නිසි ලෙස ඉටු කිරීම සඳහා කායිකව මෙන්ම මානසිකව ද යෝග්‍ය විය යුතු අතර සේවා අවශ්‍යතාව මත ප්‍රධාන කාර්යාලයේ හෝ දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක රාජකාරී කටයුතු සිදු කිරීමට බැඳී සිටිය යුතුය.

වෙනත් ප්‍රතිලාභ

- සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට හා සේවක භාරකාර අරමුදලට පිළිවෙලින් මූලික වැටුපෙන් 12% ක හා 3% දායකත්වයක් ආයතනය විසින් ලබා දෙනු ලැබේ.
  (සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සඳහා සේවක දායකත්වය මූලික වැටුපෙන් 10% කි)
- සාමාජිකයා හා ඔහුගේ ළඟම පවුලේ සාමාජිකයින් සඳහා දායකත්ව සෞඛ්‍ය රක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමය
- ආසන්නම නගර සඳහා ප්‍රවාහන පහසුකම් (කඩුවෙල / කොට්ටාව)

අයදුම් කරන පිළිවෙල

ඥාතීන් නොවන නිර්දේශකයින් දෙදෙනෙකුගේ නම් හා ලිපිනයන් සහිත ඔබගේ සම්පූර්ණ ජීව දත්ත සටහන, අදාළ සහතිකවල පිටපත් සහිත ව ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් පහත සඳහන් ලිපිනයට 2023 ජනවාරි මස 10 වන දින හෝ ඊට පෙර ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය. රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම්පත් අදාළ ආයතනයේ ප්‍රධානීන් මගින් යොමු කළ යුතුවේ. අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ වම් ඉහළ කෙළවරේ අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහන් කළ යුතුය. කිනම් තත්ත්වයක් යටතේ වුවද අසම්පූර්ණ හා ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

සැලකිය යුතුයි : මෙම දැන්වීම www.nipm.gov.lk යන වෙබ් අඩවියේ ද පළකොට ඇත.

අධ්‍යක්ෂ / ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී,
ජාතික වැවිලි කළමනාකරණ ආයතනය,
එම්.ඩී.එච්. ජයවර්ධන මාවත, අතුරුගිරිය.
දුරකථනය : 011-2770232