

කාර්යාල සහායක [PEON]



අප සමාගමේ ඉහත
සඳහන් තනතුරට පහත
සඳහන් සුදුසුකම් හා
අවශ්‍යතාවයන් සපුරන ලද
උද්යෝගිමත් අයදුම්කරුවන්
කැඳවනු ලැබේ.

සුදුසුකම්, අවශ්‍යතා සහ කාර්යයන්

- අ.පො.ස. උසස් පෙළට පෙනී සිටීම
- අදාළ තනතුරෙහි අවම වශයෙන් වසර 02-03 ක
පළපුරුද්ද තිබිය යුතුය
- ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම
- කාර්යය කෙරෙහි දැඩි අවධානයක් සහ නියමිත
කාලසීමාවන් සපුරාලීමේ හැකියාව
- යහපත් ශරීර සෞඛ්‍ය තත්වයෙන් පැවතීම

අයදුම්පත් විද්‍යුත් තැපෑලෙන් හෝ තැපැල් මගින්
මෙම දැන්වීම පළවූ දින සිට දින 07ක් ඇතුළත
පහත ලිපිනයට යොමු කරන්න

careers@lakehouse.lk



මානව සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව
ලංකාවේ සීමාසහිත එක්සත් ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර සමාගම
අංක 35, ඩී.ආර්. විජේවර්ධන මාවත, කොළඹ 10