



பதவி வெற்றிடங்கள்

பாவனையாளர் அலுவல்கள் அதிகாரசபையில் காணப்படும் பின்வரும் பதவி வெற்றிடங்களுக்குப் பொருத்தமான பரீட்சார்த்திகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

01. சிரேஷ்ட கிரயவியல் உத்தியோகத்தர் பதவி - JM 1 - 1 (01 பதவி)

வேலை விபரணம்: கிரய கட்டமைப்புக்கள் மற்றும் உற்பத்தி கிரயங்களினை ஆய்வு செய்தல், விதித்துரைக்கப்பட்ட பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளின் விலைகளின் ஒழுங்குவிதியினை மேற்பார்வை செய்தல், தரவுத் தளங்களின் பேணுதலினை மேற்பார்வை செய்தல், நிறை போட்டிச் சந்தைகளின் சர்வதேச சந்தை விலை வேறுபாடுகள் தொடர்பில் அறிக்கையிடுதல், வினைத் திறன் வாய்ந்த ஆய்வுகளினை நடாத்துவதற்கு உதவுதல் மற்றும் பணிப்பாளரினால் உரித்தளிக்கப்படும் ஏனைய கடமைகளினை நிறைவேற்றுதல்.

தகைமைகள்:

வெளியக :

1. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து குறித்த பதவிக்கு ஏற்புடையதான நிதி முகாமைத்துவம், கணக்கியலும் நிதியியலும், வியாபார நிருவாகம், வியாபார முகாமைத்துவம், வர்த்தகம் அல்லது வேறு ஏதேனும் உரிய விடய பரப்பில் இளமாணிப் பட்டத்தினைப் பெற்றிருத்தல்.
2. அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்சார் பட்டய கணக்காளர் நிறுவகமொன்றில் குறித்த பதவிக்கு ஏற்புடையதான விடயப் பரப்பில் இடைநுலைப் பரீட்சையில் சித்தியினைப் பெற்றிருத்தல்.

உள்ளக : (கீழே 1 அல்லது 2 அல்லது 3)

1. மேலே வெளியக பரீட்சார்த்திகளுக்கு தேவைப்படுத்தப்பட்டவாறான தகைமைகளினைப் பெற்றிருத்தல்.
2. குறித்த பதவிக்கு ஏற்புடையதான விடயப் பரப்பில், அமுலாக்கல் / தொழிற்பாடு / விரிவாக்கல் வகையீடு (MA 5-2) தரத்திலுள்ள பதவியொன்றில் உரிய துறையில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருடங்களேனும் திருப்திகரமாக சேவையாற்றிய அனுபவம்.
3. குறித்த பதவிக்கு ஏற்புடையதான விடயப் பரப்பில், "முகாமைத்துவ உதவியாளர் - தொழில்நுட்பவியல் சாரா" (MA1-2) பதவியொன்றில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருடங்களேனும் திருப்திகரமாக சேவையாற்றிய அனுபவம்.

02. சிரேஷ்ட நிருவாக மற்றும் மனித வள உத்தியோகத்தர் பதவி - JM 1 - 1 (01 பதவி)

வேலை விபரணம்: ஊழியர்களின் சுய விபரக் கோவைகளினைப் பேணுவதில் உதவுதல், மனித வள முகாமைத்துவ முறைமைகளினைப் பேணுதல் மற்றும் இற்றைப்படுத்தலினை மேற்பார்வை செய்தல், ஊழியர்களின் பயிற்சி தேவைப்பாடுகளினை அடையாளங் காணுதலும், பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் / திட்டங்களை அமுல்படுத்துதலும், ஊழியர் பயனுதவி திட்டங்கள், சுகாதார மற்றும் பாதுகாப்பு நடைமுறைகளின் அமுலாக்கலினை ஒருங்கிணைத்தல், சம்பள தகவல், இழைப்பாறல் பயன்கள், வருகை / லீவு பதிவேடுகள்

மற்றும் பயன்பாட்டுப் பட்டியல்களின் தயாரிப்பினை மேற்பார்வை செய்தல், பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளின் பெறுகைகள் நடவடிக்கைகளுக்கு உதவுதல், உத்தியோகபூர்வ போக்குவரத்து வசதிகளினை நிருவகிப்பதில் உதவுதல், சேவை வழங்குனர்களின் அமுலாக்கலினை ஒருங்கிணைப்பு செய்தல் மற்றும் பணிப்பாளரினால் உரித்தளிக்கப்படும் ஏனைய கடமைகளினை நிறைவேற்றுதல்.

வெளியக: பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து குறித்த பதவிக்கு ஏற்புடையதான மனித வள முகாமைத்துவம், வியாபார நிருவாகம், வியாபார முகாமைத்துவம், பொது நிருவாகம், பொது முகாமைத்துவம் அல்லது வேறு ஏதேனும் உரிய விடய பரப்பில் இளமாணிப் பட்டத்தினைப் பெற்றிருத்தல்.

வெளியக : (கீழே 1 அல்லது 2 அல்லது 3)

1. மேலே வெளியக பரீட்சார்த்திகளுக்கு தேவைப்படுத்தப்பட்டவாறான தகைமைகளினைப் பெற்றிருத்தல்.
2. குறித்த பதவிக்கு ஏற்புடையதான விடயப் பரப்பில், அமுலாக்கல் / தொழிற்பாடு / விரிவாக்கல் வகையீடு (MA 5-2) தரத்திலுள்ள பதவியொன்றில் உரிய துறையில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருடங்களேனும் திருப்திகரமாக சேவையாற்றிய அனுபவம்.
3. குறித்த பதவிக்கு ஏற்புடையதான விடயப் பரப்பில், "முகாமைத்துவ உதவியாளர் - தொழில்நுட்பவியல் சாரா" (MA1-2) பதவியொன்றில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருடங்களேனும் திருப்திகரமாக சேவையாற்றிய அனுபவம்.

உள்ளக : (கீழே 1 அல்லது 2 அல்லது 3)

1. மேலே வெளியக பரீட்சார்த்திகளுக்கு தேவைப்படுத்தப்பட்டவாறான தகைமைகளினைப் பெற்றிருத்தல்.
2. குறித்த பதவிக்கு ஏற்புடையதான விடயப் பரப்பில், அமுலாக்கல் / தொழிற்பாடு / விரிவாக்கல் வகையீடு (MA 5-2) தரத்திலுள்ள பதவியொன்றில் உரிய துறையில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருடங்களேனும் திருப்திகரமாக சேவையாற்றிய அனுபவம்.
3. குறித்த பதவிக்கு ஏற்புடையதான விடயப் பரப்பில், "முகாமைத்துவ உதவியாளர் - தொழில்நுட்பவியல் சாரா" (MA1-2) பதவியொன்றில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருடங்களேனும் திருப்திகரமாக சேவையாற்றிய அனுபவம்.

03. சிரேஷ்ட கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் பதவி - JM 1 - 1 (01 பதவி)

வேலை விபரணம்: மாதாந்த மற்றும் ஏனைய காலப்பகுதிகளுக்கான நிதி அறிக்கைகளினை தயாரிப்பதில் உதவுதல், வருடாந்த வரவு செலவுத் திட்டத்தினைத் தயாரிப்பதில் உதவுதல், வரவு செலவுத் திட்டத்தினை கண்காணித்தலும் கட்டுப்படுத்துதலும், பணக் கொடுப்பனவுகளினை மேற்பார்வை செய்தல், பெறுவனவுகள் மற்றும் கொடுப்பனவுகளினை உறுதிப்படுத்துதல், காசு மற்றும் சில்லறை காசேட்டு கொடுக்கல் வாங்கல்களினை மேற்பார்வை செய்தல், சொத்து நகர்வு பதிவேடுகளினை மேற்பார்வை செய்தல், சம்பள அட்டவணைகள் மற்றும் ஏனைய நியதிச்சட்ட கொடுப்பனவுகளினை செவ்வை பார்த்தல், காசேட்டினை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் பணிப்பாளரினால் உரித்தளிக்கப்படும் ஏனைய கடமைகளினை நிறைவேற்றுதல்.

வெளியக : (கீழே 1 அல்லது 2)

1. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து குறித்த பதவிக்கு ஏற்புடையதான நிதி முகாமைத்துவம், கணக்கியலும் நிதியியலும், வியாபார நிருவாகம், வியாபார முகாமைத்துவம், வர்த்தகம் அல்லது வேறு ஏதேனும் உரிய விடய பரப்பில் இளமாணிப் பட்டத்தினைப் பெற்றிருத்தல்.

2. அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்சார் பட்டய கணக்காளர் நிறுவகமொன்றில் குறித்த பதவிக்கு ஏற்புடையதான விடயப் பரப்பில் இடைநுலைப் பரீட்சையில் சித்தியினைப் பெற்றிருத்தல்.

உள்ளக : (கீழே 1 அல்லது 2 அல்லது 3)

1. மேலே வெளியக பரீட்சார்த்திகளுக்கு தேவைப்படுத்தப்பட்டவாறான தகைமைகளைப் பெற்றிருத்தல்.
2. குறித்த பதவிக்கு ஏற்புடையதான விடயப் பரப்பில், அமுலாக்கல் / தொழிற்பாடு / விரிவாக்கல் வகையீடு (MA 5-2) தரத்திலுள்ள பதவியொன்றில் உரிய துறையில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருடங்களேனும் திருப்திகரமாக சேவையாற்றிய அனுபவம்.
3. குறித்த பதவிக்கு ஏற்புடையதான விடயப் பரப்பில், "முகாமைத்துவ உதவியாளர் – தொழில்நுட்பவியல் சாரா" (MA1-2) பதவியொன்றில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருடங்களேனும் திருப்திகரமாக சேவையாற்றிய அனுபவம்.

04. சிரேஷ்ட சந்தை ஆராய்ச்சி பகுப்பாய்வாளர் பதவி - JM 1 - 1 (01 பதவி)

வேலை விபரணம்: சந்தை கட்டமைப்பில் அடையாளங் காணப்பட்ட பிரச்சனைகள் தொடர்பில் பரிந்துரை செய்தல், ஆராய்ச்சி திட்டத்தினை நிறைவேற்றுதல், ஆராய்ச்சி அறிக்கைகளை தயாரிப்பதில் உதவுதல், விழிப்புணர்வு மற்றும் மதியுரை நிகழ்ச்சித்திட்டங்களில் உதவுதல், வர்த்தக முறைப்பாடுகள் மற்றும் விசாரணைகளை கையாளுதல் மற்றும் பணிப்பாளரினால் உரித்தளிக்கப்படும் ஏனைய கடமைகளை நிறைவேற்றுதல்.

வெளியக:

1. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து குறித்த பதவிக்கு ஏற்புடையதான மனித வள முகாமைத்துவம், வியாபார நிருவாகம், வியாபார முகாமைத்துவம், பொது நிருவாகம், பொது முகாமைத்துவம் அல்லது வேறு ஏதேனும் உரிய விடய பரப்பில் இளமாணிப் பட்டத்தினைப் பெற்றிருத்தல்.

உள்ளக : (கீழே 1 அல்லது 2 அல்லது 3)

1. மேலே வெளியக பரீட்சார்த்திகளுக்கு தேவைப்படுத்தப்பட்டவாறான தகைமைகளைப் பெற்றிருத்தல்.
2. குறித்த பதவிக்கு ஏற்புடையதான விடயப் பரப்பில், அமுலாக்கல் / தொழிற்பாடு / விரிவாக்கல் வகையீடு (MA 5-2) தரத்திலுள்ள பதவியொன்றில் உரிய துறையில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருடங்களேனும் திருப்திகரமாக சேவையாற்றிய அனுபவம்.
3. குறித்த பதவிக்கு ஏற்புடையதான விடயப் பரப்பில், "முகாமைத்துவ உதவியாளர் – தொழில்நுட்பவியல் சாரா" (MA1-2) பதவியொன்றில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருடங்களேனும் திருப்திகரமாக சேவையாற்றிய அனுபவம்.

05. சிரேஷ்ட புள்ளிவிபரவியல் உத்தியோகத்தர் - JM 1 - 1 (01 பதவி)

வேலை விபரணம்: ஆராய்ச்சி மற்றும் திட்டங்களினை நடாத்துதல், காண்புகளின் புள்ளிவிபரவியல் பகுப்பாய்வுகளை நடாத்துதலும் அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தலும், புள்ளிவிபரவியல் காண்புகள் தொடர்பான விளக்கமளித்தல்கள் மற்றும் எதிர்வுகூறல்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் பணிப்பாளரினால் உரித்தளிக்கப்படும் ஏனைய கடமைகளை நிறைவேற்றுதல்.

வெளியக:

1. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து உரிய துறையில் புள்ளிவிபரவியல், பொருளியல், கணிதம் அல்லது வேறு ஏதேனும் உரிய விடய பரப்பில் இளமாணிப் பட்டத்தினைப் பெற்றிருத்தல்.

உள்ளக : (கீழே 1 அல்லது 2 அல்லது 3)

1. மேலே வெளியக பரீட்சார்த்திகளுக்கு தேவைப்படுத்தப்பட்டவாறான தகைமைகளைப் பெற்றிருத்தல்.
2. குறித்த பதவிக்கு ஏற்புடையதான விடயப் பரப்பில், அமுலாக்கல் / தொழிற்பாடு / விரிவாக்கல் வகையீடு (MA 5-2) தரத்திலுள்ள பதவியொன்றில் உரிய துறையில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருடங்களேனும் திருப்திகரமாக சேவையாற்றிய அனுபவம்.
3. குறித்த பதவிக்கு ஏற்புடையதான விடயப் பரப்பில், "முகாமைத்துவ உதவியாளர் – தொழில்நுட்பவியல் சாரா" (MA1-2) பதவியொன்றில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருடங்களேனும் திருப்திகரமாக சேவையாற்றிய அனுபவம்.

சம்பளங்களும் கொடுப்பனவுகளும்

சம்பள அளவுத்திட்டம்: JM 1-1 2025: ரூபா.(72,650 – 1360 x 10 – 240 x 18 – 122,970)

(2027.01.01 இலிருந்து பயனுறுதியாகும்.)

சம்பளம் : 65,633/- (மு.சே.தி. சுற்றறிக்கை இல.01/2025 இன்படி, 2026.01.01 இலுள்ளவாறான அடிப்படை சம்பளம்)

வயது: 22 வயதிற்கு குறையாமலும் 45 வயதிற்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும். ஆகக்கூடிய வயதெல்லையானது உள்ளக பரீட்சார்த்திகளுக்குப் பொருந்தாது.

ஏனைய கொடுப்பனவுகள் : உரிய அரசாங்க சுற்றறிக்கைகளின் நியதிகளின்படி, சம்பளத்திற்கு மேலதிகமாக, வாழ்க்கைச் செலவுக் கொடுப்பனவு மற்றும் ஏனைய ஏற்புடையதான கொடுப்பனவுகளும் வழங்கப்படும்.

06. நிருவாக உத்தியோகத்தர் பதவி (MA 5-2 – (04 பதவிகள்)

வேலை விபரணம்: பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளின் பெறுகை நடவடிக்கைகளில் உதவுதல், ஊழியர் ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைகளில் உதவுதல், பயன்பாட்டு பட்டியல்கள், சம்பள தகவல், இழைப்பாறல் பயன்கள் தொடர்பான அட்டவணைகள் மற்றும் வருகை மற்றும் லீவு பதிவேடுகளினைத் தயாரித்தல், போக்குவரத்து கட்டுப்பாடுகள் தொடர்பான பதிவேடுகளினைப் பேணுதல், அலுவலக வளாகத்தினை தூய்மையாக வைத்திருத்தல், சுகாதார மற்றும் பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளினை மேற்கொள்ளுதல், ஊசேநி / ஊநநி, பணிக்கொடை கொடுப்பனவுகள், உரிய நிறுவனத்துடன் ஏனைய இழைப்பாறல் பயன்கள் என்பவற்றினை ஒருங்கிணைத்தல், ஊழியர்களின் கடன்கள், சம்பளம், ஏனைய முற்பணங்கள் என்பவற்றினை செயன்முறைப்படுத்துதல், சேவை வழங்குனர்களுடன் அனைத்து உடன்படிக்கைகளின் அமுலாக்கம் தொடர்பில் ஒருங்கிணைந்து செயற்படுத்துதல், தபால் சார்ந்த நடவடிக்கைகளினை கையாளுதல், மனித வள முகாமைத்துவ முறைமைகளினைப் பேணுதலும் இற்றைப்படுத்துதலும், ஊழியர்களின் பயிற்சி தேவைப்பாடுகளினை அடையாளங் கண்டு அவற்றிற்கு உதவியளித்தல், ஊழியர்கள் பங்குபற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் முன்னேற்றம் குறித்து கண்காணித்தல், அனைத்து உள்ளக பரீட்சைகளினை நடாத்துவதற்கு உதவியளித்தல், ஊழியர்களின் குறித்த காலப்பகுதிக்குரிய செயலாற்றுகையினை

மதிப்பீடு செய்வதில் உதவுதல் மற்றும் குறித்த பணிப்பாளரினால் உரித்தளிக்கப்படும் வேறு ஏதேனும் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதல்.

தகைமைகள்:

வெளியக:

பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து வியாபார நிருவாகம் / பொது நிருவாகம் / வியாபார முகாமைத்துவத்தில் இளமாணிப் பட்டமொன்றினைப் பெற்றிருத்தல்.

மேலதிக தகைமைகள் :

அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவகமொன்றிலிருந்து உரிய துறையில் பட்டப்பின் படிப்பு டிப்பளோமாவினைப் பெற்றிருத்தல் மேலதிக தகைமையாக கருதப்படும்.

சம்பள அளவுத்திட்டம்: MA 5-2 2025: ரூபா.(62,310- 10 x 1360 - 15 x 1670 - 5 x 2,040 -111,160) (2027.01.01 இலிருந்து பயனுறுதியாகும்.)

சம்பளம் : 56,899/- (மு.சே.தி. சுற்றறிக்கை இல.01/2025 இன்படி, 2026.01.01 இலுள்ளவாறான அடிப்படை சம்பளம்)

வயது: 22 வயதிற்கு குறையாமலும் 45 வயதிற்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும். ஆகக்கூடிய வயதெல்லையானது உள்ளக பரீட்சார்த்திகளுக்குப் பொருந்தாது.

07. கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் பதவி - (MA 5-2) - (04 பதவிகள்)

வேலை விபரணம்: சொத்து நகர்வுப் பதிவேடுகளைப் பேணுதல், பெறுவனவுகள் மற்றும் கொடுப்பனவுகளை உறுதிப்படுத்துதல், சம்பள அட்டவணைகள் மற்றும் ஏனைய நியதிச்சட்ட கொடுப்பனவுகளை செவ்வை பார்த்தல், காசேட்டினை நிருவகித்தல், மாதாந்த கணக்குகளை தயாரிப்பதில் உதவுதல், மாதாந்த காசு எதிர்வுகூறலினை தயாரிப்பதில் உதவுதல், காசோலைகளை தயார்ப்படுத்துவதில் உதவுதல் மற்றும் குறித்த பணிப்பாளரினால் உரித்தளிக்கப்படும் வேறு ஏதேனும் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதல்.

தகைமைகள்:

வெளியக:

பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து கணக்கியல், வர்த்தகம் அல்லது முகாமைத்துவத்தில் இளமாணிப் பட்டமொன்றினை அல்லது கணக்கியலில் உயர் தேசிய டிப்பளோமாவினைப் (HNDA) பெற்றிருத்தல்.

அல்லது

CIMA, ICASL, ACCA, CMA இல் இடைநிலை மட்டத்திலான தகைமையினை அல்லது ஏதேனும் தொழில்சார் கணக்கீட்டு நிறுவக தகைமையினைக் கொண்டிருத்தல்.

மேலதிக தகைமைகள் :

அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவகமொன்றிலிருந்து உரிய துறையில் பட்டப்பின் படிப்பு டிப்பளோமாவினைப் பெற்றிருத்தல் மேலதிக தகைமையாக கருதப்படும்.

சம்பள அளவுத்திட்டம்: MA 5-2 2025: ரூபா.(62,310- 10 x 1360 - 15 x 1670 - 5 x 2,040 -111,160) (2027.01.01 இலிருந்து பயனுறுதியாகும்.)

சம்பளம் : 56,899/- (மு.சே.தி. சுற்றறிக்கை இல.01/2025 இன்படி, 2026.01.01 இலுள்ளவாறான அடிப்படை சம்பளம்)

வயது: 22 வயதிற்கு குறையாமலும் 45 வயதிற்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும். ஆகக்கூடிய வயதெல்லையானது உள்ளக பரீட்சார்த்திகளுக்குப் பொருந்தாது.

08. கிரயவியல் உத்தியோகத்தர் பதவி - (MA 5-2) - (04 பதவிகள்)

வேலை விபரணம்: உற்பத்திப் பொருட்களின் கிரயத்தினை மதிப்பீடு செய்வதில் உதவுதல், விதித்துரைக்கப்பட்ட பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளின் விலையினை உழுங்கமைப்பதில் உதவுதல், தவு சேகரிப்பு மற்றும் தரவுத்தளத்தினைப் பேணுவதினைக் கண்காணித்தல், நிறைபோட்டிச் சந்தைப் பொருட்களின் சர்வதேச விலை வேறுபாடு தொடர்பில் ஆய்வு செய்தலும் அறிக்கை சமர்ப்பித்தலும், வினைத்திறன் வாய்ந்த ஆய்வுகளை நடாத்துவதில் உதவுதல் மற்றும் பணிப்பாளரினால் உரித்தளிக்கப்படும் வேறு ஏதேனும் கடமைகளை நிறைவேற்றுதல்.

தகைமைகள்:

வெளியக: பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து கணக்கியல், வர்த்தகம் அல்லது முகாமைத்துவத்தில் இளமாணிப் பட்டமொன்றினைப் பெற்றிருத்தல்.

அல்லது

CIMA, ICASL, ACCA, CMA இல் இடைநிலை மட்டத்திலான தகைமையினை அல்லது ஏதேனும் தொழில்சார் கணக்கீட்டு நிறுவக தகைமையினைக் கொண்டிருத்தல்.

மேலதிக தகைமைகள் :

அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவகமொன்றிலிருந்து உரிய துறையில் பட்டப்பின் படிப்பு டிப்புளோமாவினைப் பெற்றிருத்தல் மேலதிக தகைமையாக கருதப்படும்.

சம்பள அளவுத்திட்டம்: MA 5-2 2025: ரூபா.(62,310- 10 x 1360 - 15 x 1670 - 5 x 2,040 -111,160) (2027.01.01 இலிருந்து பயனுறுதியாகும்.)

சம்பளம் : 56,899/- (மு.சே.தி. சுற்றறிக்கை இல.01/2025 இன்படி, 2026.01.01 இலுள்ளவாறான அடிப்படை சம்பளம்)

வயது: 22 வயதிற்கு குறையாமலும் 45 வயதிற்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும். ஆகக்கூடிய வயதெல்லையானது உள்ளக பரீட்சார்த்திகளுக்குப் பொருந்தாது.

09. ஆவணப்படுத்தும் அலுவலர் - (MA 5-2) - (04 பதவிகள்)

வேலை விபரணம்: ஆவணங்கள்/ கூட்ட அறிக்கைகள்/ அறிக்கைகளின் தயாரிப்பினை மேற்பார்வை செய்தல், ஏனைய பிரிவுகள் மற்றும் தொடர்புடைய ஏனைய நிறுவனங்களுடன் தேவையான தகவலினைப் பெறுவதற்கு / பகிர்ந்து கொள்வதற்கு ஒருங்கிணைப்பினைப் பேணுதல், முறையான ஆவணப்படுத்தல் முறைமையினைப் பேணுதல், கட்டுரைகள் மற்றும் வெளியீடுகளினத் தயாரிப்பதில் உதவுதல், அறிக்கைகளைப் பிரசுரிப்பதற்காக அச்சு மற்றும் இலத்திரனியல் ஊடகவியாளர்களுடன் ஒருங்கிணைப்பினைப் பேணுதல், மற்றும் பணிப்பாளரினால் குறித்துரைக்கப்படும் வேறு ஏதேனும் கடமைகளை நிறைவேற்றுதல்.

தகைமைகள்:

வெளியக: பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழக மொன்றிலிருந்து வெகுஜன தொடர்பு சாதனம் , பத்திரிகைத் துறை அல்லது தகவல் தொழில்நுட்பம் / தகவல் முறைமையில் இளமாணிப் பட்டத்தினைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்

மேலதிக தகைமைகள் :

அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவகமொன்றிலிருந்து உரிய துறையில் பட்டப்பின் படிப்பு டிபுளோமாவினைப் பெற்றிருத்தல் மேலதிக தகைமையாக கருதப்படும்.

சம்பள அளவுத்திட்டம்: MA 5-2 2025: ரூபா.(62,310- 10 x 1360 – 15 x 1670 – 5 x 2,040 -111,160) (2027.01.01 இலிருந்து பயனுறுதியாகும்.)

சம்பளம் : 56,899/- (மு.சே.தி. சுற்றறிக்கை இல.01/2025 இன்படி, 2026.01.01 இலுள்ளவாறான அடிப்படை சம்பளம்)

வயது: 22 வயதிற்கு குறையாமலும் 45 வயதிற்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும். ஆகக்கூடிய வயதெல்லையானது உள்ளக பரீட்சார்த்திகளுக்குப் பொருந்தாது.

10. முகாமைத்துவ உதவியாளர் பதவி - (MA 1-2) - (06 பதவிகள்)

வேலைவிபரணம்: அதிகாரசபையின் தொடர்பாடல் வலையமைப்பினை வினைத்திறனுடன் தொழிற்படுத்துதல், வருகையாளர்கள் மற்றும் ஏனைய தொடர்புடைய தரப்புக்களுடன் சிறந்த நல்லுறவினைப் பேணுதல், உரிய பிரிவுகள் / அலகுகளுக்கு வருகையாளர்கள் செல்வதற்கு வழிகாட்டுதல், ஆவணங்களை தட்டச்சு செய்தலும் செயன்முறைப்படுத்துதலும், தரவுத்தளங்களைப் பேணுதலும் இற்றைப்படுத்துதலும், உயர் மேற்பார்வை உத்தியோகத்தர் மற்றும் பிரிவுத் தலைவரின் வழிகாட்டுதலின் கீழ் கடிதங்களைத் தயாரித்தல், வ வுச்சர்கள், பிரயாண போன்ற கணக்கீட்டு ஆவணங்களைத் தயாரித்தல், காசேடு மற்றும் சில்லறை காசேடுகளினைப் பேணுதல், சம்பள தயாரிப்பில் உதவுதல், மாதாந்த மற்றும் அரையாண்டு கூற்றுக்கள் உள்ளடங்கலான ஊசேநி / ஊநநி பதிவேடுகளினைப் பேணுதல், நிதிக் கூற்றுக்கள் மற்றும் அறிக்கைகள் தயாரிப்பதில் உதவுதல், கிரய பகுப்பாய்வு தயாரிப்பில் உதவுதல், கோவைகளின் நகர்வு தொடர்பான பதிவேடுகள் மற்றம் பதிவுகளினைப் பேணுதல், விலை விசாரணைகளினை நடாத்துவதில் உதவுதல், விசாரணை நடைமுறைகளினை தயாரித்தல், கோவைகள் மற்றும் பதிவேடுகளினைப் பேணுதல், கடிதங்களினை குறிப்பெடுத்தல், தயாரித்தல், கூட்ட குறிப்புக்களைத் தயாரித்தல், அறிக்கையிடுதல் போன்ற செயலக வேலைகளினை மேற்கொள்ளுதல், தரவுகளினை நிரல்படுத்துதல் மற்றும் அறிக்கைகளினைத் தயாரித்தல், களஞ்சிய பேணலில் உதவுதல், GRN மற்றும் வெளியகற்றல் பத்திரங்களைத் தயாரித்தல், இருப்புக்களைப் பெறுதல், களஞ்சியப்படுத்தல் மற்றும் விநியோகித்தல், இருப்பு பதிவேடுகள், பின் அட்டைகள் / களஞ்சிய பதிவேடுகள் என்பவற்றினைத் தயாரித்தல், முறையான இருப்பு பேணுதலுக்கு உதவுதல், அதிகாரசபையின் தகவல் முறைமையினை பேணுவதில் உதவுதல், மென்பொருள் பொதிகள் / தீர்வுகளினை நிறுவுவதில் உதவுதல், வன்பொருள் மற்றும் மென்பொருளினைப் பேணுதல், அதிகாரசபையின் வலையமைப்பினை பேணுவதில் உதவுதல், தகவல் முறைமைகளுக்கான பிரதான சேர்வரினை கட்டுப்படுத்துதல், அதிகாரசபையின் தகவல் முறைகளினை இற்றைப்படுத்துவதில் உதவுதல், த.தொ. உபகரணங்கள் மற்றும் தீர்வுகளினைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு நியமிக்கப்பட்ட தொழில்நுட்ப குழுவுக்கு உதவுதல், அதிகாரசபையின் தகவல் முறைமைகளில் ஏற்படும் தடங்களல்கள் தொடர்பில் அறியத்தருதல், த.தொ. உபகரணங்களைப் பயன்படுத்துவதில் பயன்படுத்தப்படும் இருப்பு பதிவேடுகளினைப் இற்றைப்படுத்துவதில் உதவுதல் மற்றும் பணிப்பாளரினால் குறித்துரைக்கப்படும் வேறு ஏதேனும் கடமைகளை நிறைவேற்றுதல்.

தகைமைகள்

வெளியக : (அ) க.பொ.த (சா/த) பரீட்சையில், கீழ்க்காணும் பாடங்கள் உள்ளடங்கலாக நான்கு பாடங்களில் திறமைச் சித்தியுடன் ஆறு பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

- i. சிங்களம் / தமிழ்
- ii. ஆங்கில மொழி
- iii. கணிதம்

(ஆ) க) த.பொ.உ ,பரீட்சையில் (த/மூன்று (பொது வினாப்பத்திரம் நீங்கலாக) பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

உள்ளக :

பின்வரும் தகைமைகளைக் கொண்டுள்ள ஆரம்ப மட்டம் - திறன் விருத்தி மற்றும் ஆரம்ப மட்டம் - திறன் விருத்தியற்ற வகையீட்டினைச் சேர்ந்த ஊழியர்கள் விண்ணப்பிப்பதற்குத் தகுதியுடையவர்களாவர்.

கல்விசார்:

க.பொ.த (சா/த) பரீட்சையில், கீழ்க்காணும் பாடங்கள் உள்ளடங்கலாக நான்கு பாடங்களில் திறமைச் சித்தியுடன் ஆறு பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

i. சிங்களம் / தமிழ்

ii. ஆங்கில மொழி

iii. கணிதம்

ஏனையவை : மேற்குறித்த ஊழியர் வகையீடுகளின் கீழ் நிரந்தர பதவியொன்றில் குறைந்தது ஐந்து (05) வருடங்கள் திருப்திகரமான சேவையினைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

குறிப்பு: நிரந்தரப் பதவியில் நியமிக்கப்படுவதற்கு முந்தைய எந்தவொரு சேவைக்காலமும் அல்லது எந்தவொரு பதவியிலும் நிரந்தரப் பணி நியமனம் பெறுவதற்கு முன்னிபந்தனையாக பயிற்சியின் கீழ் நிறைவு செய்யப்பட வேண்டிய எந்தவொரு சேவைக்காலமும், மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறான தகைமைக்குத் தேவையான ஐந்து ஆண்டு சேவைக் காலத்திற்குள் கணக்கிடப்படக்கூடாது. அமைய/தற்காலிக அடிப்படையில் பணியாற்றிய எந்தவொரு சேவைக்காலமும் இந்த நோக்கத்திற்காகக் கணக்கிடப்படக்கூடாது

சம்பள அளவுத்திட்டம்: MA 1-2: 2025 ரூபா. (46,220 - 10 x 540-7 x 630-12 x 1080-12 x 1280-84,350)

(2027.01.01 இலிருந்து பயனுறுதியாகும்.)

வயது: 18 வயதிற்கு குறையாமலும் 45 வயதிற்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும். ஆகக்கூடிய வயதெல்லையானது உள்ளக பரீட்சார்த்திகளுக்குப் பொருந்தாது.

பொதுவான நிபந்தனைகள்

நியமனத்தின் தன்மை:

நிரந்தரமானதும் ஊழியர் சேமலாப நிதியம் மற்றும் ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியம் மற்றும் ஏனைய தொடர்புடைய அரசாங்க சுற்றறிக்கைகளின்படியான ஏற்பாடுகளுக்கும் உரித்துடையதுமாகும்.

ஆட்சேர்ப்பின் போது சம்பளம்:

வெளியிலிருந்து ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படுவோர் சம்பள அளவுத்திட்டத்தின் ஆரம்ப படிநிலையில் அமர்த்தப்படுவார்கள். உள்ளக ரீதியாக ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும் ஆட்களின் சம்பளமானது தாபனவிதிக் கோவையின் அத்தியாயம் VII இன் ஏற்பாடுகளின் நியதிகளின்படி தீர்மானிக்கப்படும்.

ஏனையவை

இலங்கைப் பிரஜையாக இருத்தல் வேண்டும்.

பதவிக்குரிய கடமைகளை நிறைவேற்றக்கூடிய வகையில் உடல் மற்றும் உள ரீதியான ஆரோக்கியத்தினைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

சிறந்த நல்லொழுக்கத்தினைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

தகுதியுடைய விண்ணப்பதாரர்கள் முதலில் நுகர்வோர் விவகார அதிகாரசபையின் (Consumer Affairs Authority) உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்தில் (www.caa.gov.lk) கிடைக்கப்பெறும் இணையவழி விண்ணப்பப் படிவத்தைப் (<https://forms.gle/4Zaj8Kzo5Z1CVMKx9>) பூர்த்தி செய்து சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். இணையவழி சமர்ப்பிப்பு வெற்றிகரமாக முடிந்ததும், பூர்த்தி செய்யப்பட்ட இணையவழி விண்ணப்பத்தின் அச்சுப்பிரதி (Printed copy) மற்றும் தகைமைகளை உறுதிப்படுத்துவதற்கான தொடர்புடைய சான்றிதழ்களின் பிரதிகள் ஆகியவற்றை, இந்த விளம்பரம் வெளியாகி 14 நாட்களுக்குள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு பதிவு செய்யப்பட்ட தபால் (Registered Post) அல்லது கூரியர் (Courier) மூலம் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். அரசு துறையில் பணிபுரியும் ஊழியர்களின் விண்ணப்பங்கள் அந்தந்த நிறுவனத் தலைவர்களின் ஊடாகவே அனுப்பப்பட வேண்டும். மேற்குறிப்பிட்ட தேவைகளுக்கு இணங்காத விண்ணப்பங்கள், முழுமையற்ற விண்ணப்பங்கள் மற்றும் முடிவுத் திகதிக்கு பின்னர் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பத்திற்காக எவ்வித செல்வாக்குகளையும் செலுத்துதல் தகைமையீனமாக கருதப்படும். விண்ணப்பிக்கும் பதவியின் பெயர் உறைக்கு மேல் இடதுபுற மூலையில் (Top left-hand corner) தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பங்களை அனுப்ப வேண்டிய முகவரி:

பணிப்பாளர் நாயகம்,
நுகர்வோர் அலுவல்கள் அதிகாரசபை,
01 மற்றும் 02 ஆவது மாடி, சதொச செயலகக் கட்டிடம்,
இல.27, வொக்ஸ்ஹோல் வீதி,
கொழும்பு 02.
www.caa.gov.lk
தொலைபேசி:0117755455/456

2026.05.20