

## රැකියා පුරප්පාඩු

සීමාසහිත ජාතික ණය සුරැකුම් ආයතනය මෙරට ක්ෂුද්‍ර, සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසාය අංශයට සහාය දැක්වීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා රජය හා ප්‍රමුඛ පෙළ මූල්‍ය ආයතන 13ක් එක්ව ස්ථාපිත කර ඇති රාජ්‍ය පෞද්ගලික හවුල්කර්තාවයක් සහිත ආයතනයකි. මෙම ආයතනය සහභාගිත්ව මූල්‍ය ආයතන සඳහා ණය ඇපකර සපයන අතර ආර්ථික වර්ධනය සහ සමෘද්ධිය ප්‍රවර්ධනය කරන ශක්‍ය ව්‍යාපෘතින් සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ මත පදනම් කරගත් ණය ලබාදීම ප්‍රවර්ධනය කරයි.

අප සොයන්නේ කැපවූ, ශක්තිමත් සන්නිවේදන කුසලතා ඇති, ක්ෂුද්‍ර, සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසාය පද්ධතිය පිළිබඳ මනා දැනුමක් ඇති, සවිස්තරාත්මකව අවධානය යොමු කිරීමට හැකියාව ඇති සහ ඉහළ කාර්ය සාධනයක් සහ කණ්ඩායම් සාමාජිකයින් සමග ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ හැකියාව ඇති පුද්ගලයන්ය.

ඔබ ක්ෂුද්‍ර, සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසාය අංශයේ වර්ධනයට බලපෑමක් ඇති කිරීමට හැකි අපේක්ෂකයෙක් නම්, අප හා එක්වන්න!

### ප්‍රධාන සුදුසුකම්, පළපුරුද්ද සහ වගකීම:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>කළමනාකරු - මූල්‍ය සහ ප්‍රසම්පාදන</b></p> <p>ප්‍රධාන පරිපාලන නිලධාරී වෙත වාර්තා කිරීම හා මූල්‍ය, ආයෝජන සහ ප්‍රසම්පාදන වාර්තා සැපයීම, සේවාවන් සහ ක්‍රියාවලීන් අධීක්ෂණය කිරීම. ප්‍රධාන වගකීම් අතරට විස්තීර්ණ මූල්‍ය, ආයෝජන සහ ප්‍රසම්පාදන වාර්තා නඩත්තු කිරීම, වාර්ෂික අයවැය සහ මූල්‍ය සැලසුම් සකස් කිරීම, ඇපකර ගාස්තු සහ හිමිකම් පියවීම් සඳහා රැස් කරන ලද ඉන්වොයිසි සමාලෝචනය කිරීම; NCGI විසින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද ගිණුම්කරණය, බදුකරණය, භාණ්ඩාගාර සහ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාකාරකම්වලට අදාළ විශේෂඥතාව සහ මග පෙන්වීම සැපයීම; මූල්‍ය/ ආයෝජන සහ ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියා පටිපාටි සංවර්ධනය කිරීම, අනුකූලතාව, වාර්තා කිරීම සහ කාලානුරූප සමාලෝචනය අධීක්ෂණය කිරීම ඇතුළත් වේ.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>CA, ACCA, CIMA, CFA, CPA හෝ ඊට සමාන පිළිගත් වෘත්තීය ගිණුම්කරණ සුදුසුකමක් අනිවාර්ය වේ.</li> <li>මූල්‍ය, ගිණුම්කරණය, ආර්ථික විද්‍යාව හෝ ඒ ආශ්‍රිත ක්ෂේත්‍රයක් පිළිබඳ උපාධියක් හෝ පශ්චාත් උපාධියක් අමතර වාසියක් ලෙස සලකනු ලැබේ.</li> <li>මූල්‍ය ගිණුම්කරණය, අරමුදල් කළමනාකරණය සහ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධයෙන් අවම වශයෙන් අවුරුදු 4 සිට 6 දක්වා සේවා පළපුරුද්දක් තිබීම. මූල්‍ය ආයතනයක කළමනාකරණ භූමිකාවක සේවා පළපුරුද්ද තිබීම අමතර වාසියක් වේ.</li> <li>ගිණුම්කරණ මෘදුකාංග, මුදල් පොත්, මුදල් මාරු කිරීම් සහ විවිධ මිලදී ගැනීමේ පද්ධති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හැකියාව ඇතුළුව මූල්‍ය කළමනාකරණ පද්ධති සහ රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ සම්පූර්ණ දැනුම සහ පළපුරුද්ද අමතර වාසියකි.</li> <li>වයස අවුරුදු 50 ට අඩු වීම වඩාත් සුදුසුය.</li> </ul> |
| <p><b>මූල්‍ය විධායක නිලධාරී</b></p> <p>NCGI හි මූල්‍ය කාර්ය සාධනය සහ ගිණුම්කරණ ගනුදෙනු පිළිබඳ සමස්ත වාර්තාකරණය සහ වාර්තා කිරීම සඳහා වගකිව යුතු අතර, ඇපකර ගාස්තු සඳහා ඉන්වොයිසි රැස් කිරීම; හිමිකම් පියවීම් සඳහා හිමිකම් දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සම්බන්ධ වීම, බාහිර විගණකවරුන් සමඟ සම්බන්ධ වීම; NCGI හි සියලුම ගිණුම්කරණ ගනුදෙනු සඳහා වාර්තා පවත්වාගෙන යාම.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>මූල්‍ය, ගිණුම්කරණය, ආර්ථික විද්‍යාව හෝ අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ උපාධියක් හෝ CA, ACCA, CIMA හි සමාන අර්ධ සුදුසුකම් හෝ CFA/CPA හි සුදුසුකමක් තිබීම වඩාත් සුදුසුය.</li> <li>SLFRS සහ අනෙකුත් මූල්‍ය රෙගුලාසි වල නවතම වර්ධනයන් පිළිබඳ තාක්ෂණික දැනුමක් තිබීම.</li> <li>ඕනෑම ආයතනයක සමාන තනතුරක අවම වශයෙන් අවුරුදු 2 ක පෙර සේවා පළපුරුද්ද අත්‍යවශ්‍ය වේ. මූල්‍ය ආයතනයක පළපුරුද්ද අමතර වාසියක් ලෙස සලකනු ලැබේ.</li> <li>වයස අවුරුදු 35 ට අඩු වීම වඩාත් සුදුසුය.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>පරිපාලන සහකාර</b></p> <p>අභ්‍යන්තර අංශ සහ සහභාගි වන මූල්‍ය ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණය කරමින් NCGI හි ඇපකර කළමනාකරණය, අධීක්ෂණය, ලේඛනගත කිරීම සහ වාර්තා කිරීම සඳහා සහාය වීම ඇතුළත් වේ.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>අ.පො.ස උසස් පෙළ විභාගය (අවම වශයෙන් සම්මාන සාමාර්ථ (C) 1ක් සාමාන්‍ය සාමාර්ථ 2ක් (S) සහිතව) සමත් වී තිබීම හෝ ඊට සමාන සුදුසුකමක් තිබීම.</li> <li>ඇඩ්වෑන්ස් එක්සෙල් හෝ අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ සහතිකයක් හෝ ඩිප්ලෝමාවක්, දත්ත විශ්ලේෂණය කිරීමේ හැකියාව අමතර වාසියක් වනු ඇත.</li> <li>මයික්‍රොසොෆ්ට් එක්සෙල් පිළිබඳ මනා දැනුමක් සහ පරිගණක යෙදුම් සහ MS Office පැකේජ පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවය අත්‍යවශ්‍ය වේ.</li> <li>කළමනාකරණ සහකාර හෝ පරිපාලන භූමිකාවන්හි අවම වශයෙන් වසර 1ක ඔප්පු කළ පළපුරුද්ද තිබීම වඩාත් සුදුසු වේ.</li> <li>දෙමළ භාෂාව කතා කිරීමට සහ තේරුම් ගැනීමට ඇති හැකියාව අමතර වාසියක් වනු ඇත.</li> <li>වයස අවුරුදු 30 ට අඩු වීම වඩාත් සුදුසුය.</li> </ul>                                                                                                             |

**වෙනත පැකේජය:** තෝරාගත් අපේක්ෂකයින් සඳහා ආකර්ශනීය වෙනත පැකේජයක් ලබා දෙනු ලැබේ.

**තෝරා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය:** පුළුල් සම්මුඛ පරීක්ෂණ ක්‍රියාවලියක් හරහා තෝරා ගැනීම සිදු කරනු ලබන අතර, තෝරා ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේ සෑම අදියරකදීම සුදුසුකම් ලත් අපේක්ෂකයින්ට පමණක් දැනුම් දෙන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.

අවශ්‍ය සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද ඇති උනන්දුවක් දක්වන අපේක්ෂකයින්ට ඔවුන්ගේ සම්පූර්ණ ජීව දත්ත පත්‍රිකාව PDF ආකෘතියෙන්, ඥාතීන් නොවන නිර්දේශකයින් දෙදෙනෙකුගේ දුරකථන අංක සහ විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය සමඟ [careers@ncgil.lk](mailto:careers@ncgil.lk) වෙත යොමු කිරීමට හෝ මෙම දැන්වීම පළවී දින හතක් (07) ඇතුළත පහත ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් දෘඩ පිටපතක් යොමු කරන්න.

කරුණාකර විද්‍යුත් තැපෑලෙහි විෂය පේළියේ හෝ ලියුම් කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ “NCGI – [අයදුම් කරන ලද තනතුර]” සඳහන් කරන්න.

**ජාතික ණය සුරැකුම් ආයතනය, 7 වන මහල, අංක 479, ටී. ඩී. ජයා මාවත (ඩාර්ලි පාර), කොළඹ 10**