# සී/ස ලංකා නැව් සංස්ථාව
# (වරාය , නාවික කටයුතු හා ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශය)

## ඇබෑර්තුව

පහත සඳහන් තනතුර සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ පුරවැසිභාවය හිමි අදාළ සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද ඇති සුදුසු **පිරිමි පුද්ගලයෙකු** බඳවා ගැනීමට අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

### කළමනාකරණ සහකාර (මුදල් අයකැමි)- MA 1- 2, GR.III (ඇබෑර්තු 01)- පිරිමි

**බාහිර අපේක්ෂකයින්**

**අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:**

අ. පො. ස. (සා/පෙළ) විභාගය එකවර විෂයන් හයකින් සමත් වී තිබිය යුතු අතර, එම විෂයන් අතරින් පහත දැක්වෙන විෂයන් ද ඇතුළුව විෂයන් 4ක් සඳහා සම්මාන සමාර්ථ තිබිය යුතුය.

I. සිංහල/ දෙමළ
II. ගණිතය

අ. පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගය අවම වශයෙන් විෂයන් 03 කින් සමත් විය යුතුය (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර).

**වැටුප් පරිමාණය:**

MA 1 - 2, 2016 - රු. (27,910 - 10 × 300 - 7 × 350 - 12 × 600 - 12 × 710 - 49,080).

2023/01/01 දිනට සංශෝධිත වැටුප අනුව, (MA 1:2) කාණ්ඩයේ III ශ්‍රේණියේ ආරම්භක වැටුප වන රු. 27,910/- තබනු ලැබේ.

මෙම වැටුපට අමතරව රජය සතු ව්‍යවසායන් සඳහා රජයේ අනුමත සියලුම දීමනා සහ පහත සඳහන් විශේෂ දීමනාවන් ද ගෙවනු ලැබේ.

1. අවදානම් දීමනාව රු. 5,000/-
2. දුරකථන දීමනාව රු. 1,000/-

**වයස් සීමාව:**

වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. උපරිම වයස් සීමාව අභ්‍යන්තර අපේක්ෂකයින්ට අදාළ නොවේ.

**බඳවාගැනීමේ ක්‍රමවේදය**

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින්

**පරිවාස කාලය**

අවුරුදු 03 කි.

**තනතුර සඳහා සාමාන්‍ය කොන්දේසි**

තෝරාගත් අයදුම්කරු ආයතනය නමින් **රුපියල් 15,000/- ක ආරක්ෂක ඇප තැන්පතුවක්** තැබිය යුතු අතර, එය සේවයෙන් විශ්‍රාම යාමේ දී හෝ ඉල්ලා අස්වන අවස්ථාවක දී නැවත ගෙවනු ලැබේ.

**මුදල් අයකැමි තනතුර සඳහා වගකීම්**

- රු. 150,000/- ක් වූ දෛනික සුලු මුදල් හැසිරවීම.
- සුළු මුදල් ගෙවීම් සහ තාවකාලික අත්තිකාරම් පිළිබඳව දත්ත පරිගණක පද්ධතියට දෛනිකව ඇතුළත් කිරීම සහ යාවත්කාලීන කිරීම.
- සුළු මුදල් පොත නඩත්තු කිරීම.
- වැටුප්, අතිකාල සහ අනෙකුත් ගෙවීම් පත්‍රිකා අදාළ කාර්ය මණ්ඩලය/නිලධාරීන් වෙත බෙදා හැරීම.
- ලොජිස්ටික් දෙපාර්තමේන්තුවට අත්තිකාරම් ගෙවීම් වලට අදාළ ගෙවීම් වවුචර සකස් කිරීම හා අත්තිකාරම් ගෙවීම් කිරීම.
- අයකැමි (අයභාර) නොමැති විට ඔහු වෙනුවෙන් ක්‍රියා කිරීම.
- සුළු මුදල් වවුචර, අත්තිකාරම් වවුචර් සහ ගෙවීම් වවුචර් ආදිය ගොනු කිරීම සහ අංක කිරීම.
- දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරි සිදුකිරීම.

**ප්‍රතිලාභ**

1. සේ.අ.අ. / සේ.නි.භා.අරමුදලට සංස්ථාවේ දායකත්වය
2. නේවාසික හා බාහිර ප්‍රතිකාර සඳහා ශල්‍යකර්ම හා රෝහල්ගත කිරීම් සඳහා රක්ෂණ ආවරණය
3. සම්පූර්ණ පුද්ගල සහ අනතුරු රක්ෂණ ආවරණය
4. භාවිතා නොකල වෛද්‍ය නිවාඩු වලට ගෙවීම්
5. වාර්ෂික ප්‍රසාද දීමනා අදාල පරිදි
6. සහනශීලී නියමයන් මත නිවාස ණය සහ සේවක මණ්ඩල ණය
7. සහනශීලී නියමයන් මත වාහන ණය

**පොදු උපදෙස්**

- සියලුම අයදුම්පත් තමා විසින් සත්‍ය බවට සහතික කළ අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සහතිකපත්වල පිටපත් සමග උප්පැන්න සහතිකයේ සහ අනෙකුත් සහතිකවල පිටපත් සහ තමන් පිළිබඳ විමසිය හැකි ඥාතීන් නොවන දෙදෙනෙකුගේ නම් සහ ලිපිනයන්ද සහිතව **ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2023 අගෝස්තු 14 වන දින හෝ ඊට පෙර සභාපති, සී/ස ලංකා නැව් සංස්ථාව, අංක 27, MICH ගොඩනැගිල්ල, ශ්‍රීමත් රසීක් ෆරීඩ් මාවත (බ්‍රිස්ටල් මාවත), කොළඹ 01** වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- අයදුම්පත එවන ලිපිකවරයේ වම්පස කෙළවරෙහි අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහන් කර තිබිය යුතුය.
- රාජ්‍ය අංශයේ ආයතනවල සේවකයින්ගේ අයදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- ප්‍රමාද වී ලැබෙන සහ අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් පිළිබඳ සලකා බලනු නොලැබේ.
- පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් පත් කරන ලද මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක දී අයදුම්කරුවන් ඇගයීමට ලක් කරන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.

**ඉහත අවශ්‍යතාවන්ට අනුකූල නොවීම අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප වීමකට හේතු විය හැකිය. යම් ආකාරයක බලපෑම් කිරීම නුසුදුසුකමක් වනු ඇත.**

**වැඩි විස්තර සඳහා - (+94) 011 2 328 772, දිගුව 258 - මානව සම්පත් අංශය**

**සභාපති,**
**සීමාසහිත ලංකා නැව් සංස්ථාව,**
**අංක 27,MICH ගොඩනැගිල්ල,**
**ශ්‍රීමත් රසීක් ෆරීඩ් මාවත (බ්‍රිස්ටල් වීදිය),**
**කොළඹ 01.**
**2023.07.31**