SRI LANKA
CONVENTION BUREAU

සංචාරක අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා සම්මේලන කාර්යාංශය

පුරප්පාඩු

සංචාරක සහ ඉඩම් අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන ශ්‍රී ලංකා සම්මේලන කාර්යාංශය (SLCB) රැස්වීම්, පෙළඹුම් සංචාර, සම්මන්ත්‍රණ සහ ප්‍රදර්ශන සහ උත්සව සංවර්ධනය කිරීම සඳහා ඇති ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයකි. SLCB පහත තනතුරු සඳහා සුදුසුකම් ලත් අපේක්ෂකයන්ගෙන් අයදුම්පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ.

සාමාන්‍යාධිකාරී තනතුර - HM 2-2

බාහිර අපේක්ෂකයන් (පහත 1 හෝ 2)

01. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව මගින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් රාජ්‍ය පරිපාලනය/මූල්‍ය/ව්‍යාපාර පරිපාලනය/කළමනාකරණය/නීතිය/සමාජ විද්‍යා මූලික උපාධියක් ලබා තිබීම

    සහ

    ව්‍යාපාර පරිපාලනය/රාජ්‍ය පරිපාලනය/සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාර කළමනාකරණය/විද්‍යාව පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම

    සහ

    පළමු උපාධිය ලැබීමෙන් පසුව සංස්ථාවක, මණ්ඩලයක හෝ පිළිගත් වෙළඳ ආයතනයක කළමනාකරණ මට්ටමේ තනතුරක අවුරුදු 20 ක සහ ඉන් අවුරුදු 05 ක් ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ මට්ටමේ තනතුරක පළපුරුද්ද.

    හෝ

02. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව මගින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් රාජ්‍ය පරිපාලනය/මූල්‍ය/ව්‍යාපාර පරිපාලනය/කළමනාකරණය/නීතිය/සමාජ විද්‍යා මූලික උපාධියක් ලබා තිබීම

    සහ

    විද්‍යාව/ව්‍යාපාර පරිපාලනය/ මූල්‍ය/ සංචාරක හෝ අලෙවිකරණය පිළිබඳ ආචාර්ය උපාධියක් ලබා තිබීම.

    සහ

    පළමු උපාධිය ලබා ගැනීමෙන් පසු සංස්ථාවක, මණ්ඩලයක හෝ පිළිගත් වෙළඳ ආයතනයක සනාථ කළ හැකි සේවයක් සහ කළමනාකරණ පළපුරුද්දක් සහිතව ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ මට්ටමේ තනතුරක අවම වශයෙන් වසර 05 ක පළපුරුද්ද

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්

තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රය තුළ ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරු (HM) කාණ්ඩයේ තනතුරක අවම වශයෙන් වසර පහක (5) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

සහ

බහු විධ කණ්ඩායම්වලට නායකත්වය දීමට සහ මෙහෙයවීමට සනාථ කළ හැකි හැකියාවක් සහිත වීම මානව සම්පත් සහ අනෙක් සම්පත් නිසි ලෙස යෙදවීම සහ කාර්යක්ෂමව කළමනාකරණය සඳහා පළපුරුද්ද සහිත වීම.

වයස : අයදුම්පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසන් දිනට අවුරුදු 35 ට නොඅඩු අවුරුදු 55ට නොවැඩි විය යුතුය අභ්‍යන්තර අපේක්ෂකයන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

වැටුප් පරිමාණය (HM 2-2) 2016: රු. 93,020 - 12 x 2,700 - 125,420/-

මූලික පියවර: රු. 93,020/- + ජීවන වියදම් දීමනාව + වෙනත් රජයේ අනුමත දීමනා

වෙනත්

i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය
ii. තනතුරේ රාජකාරී හොඳින් ඉටු කිරීමට සහ දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට ශාරීරිකව හා මානසිකව යෝග්‍ය විය යුතුය
iii. විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය

ප්‍රතිලාභ

i. සේවකයා සහ පවුල ආවරණය වන පරිදි විස්තීර්ණ හා ආකර්ශණීය වෛද්‍ය රක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමයක්.
ii. ණය පහසුකම්
iii. ඉන්ධන සහ ප්‍රවාහන දීමනාව
iv. දුරකථන දීමනා
v. වෘත්තීය දීමනා

රාජකාරී ලැයිස්තුව

- කාර්යාංශයේ අරමුණු සාක්ෂාත් කිරීම සඳහා ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම.
- කාර්යාංශයේ ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී ලෙස කටයුතු කිරීම.
- ප්‍රධාන සංචාරක සැලසුමට අනුකූලව කාර්යාංශයේ කෙටි සහ දිගු කාලීන සැලසුම් සකස් කිරීම සහ අදාළ අනුමැතීන් ලබා ගැනීම.
- කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ අනුමැතිය සහිතව සැලසුම් සංවිධානය සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- කාර්යාංශයේ අලෙවිකරණ, පර්යේෂණ සහ පුහුණු කටයුතු අධීක්ෂණය
- කාර්යාංශයේ පරිපාලන හා මෙහෙයුම් කටයුතු අධීක්ෂණය
- කාර්ය සාධනය අධීක්ෂණය සහ ඉදිරි පියවර සඳහා නිර්දේශ සිදු කිරීම.
- සියලුම කාර්යයන් රීති සහ රෙගුලාසි අනුව සිදු කෙරෙන බව තහවුරු කිරීම.
- දේශීය සහ විදේශීය ප්‍රවර්ධන කටයුතු සඳහා සහභාගි වීම සහ අවශ්‍ය වන විට කාර්යාංශය නියෝජනය කිරීම
- අනෙකුත් සංචාරක නියෝජිතායතන සහ සංචාරක සංවිධාන සමග සම්බන්ධීකරණය කිරීමට තීරණ ගැනීම
- රැස්වීම්, සාකච්ඡා, සමුළුවලදී කාර්යාංශය නියෝජනය කිරීම සහ අවශ්‍ය විටෙක ශ්‍රී ලංකාවේ සහ විදේශ ආයතන සමග සාකච්ඡා කිරීම.

උනන්දුවක් දක්වන අපේක්ෂකයන්, තම අධ්‍යාපන/ වෘත්තීය සුදුසුකම්, සේවා පළපුරුද්ද පෙන්වන සහතිකවල පිටපත් සහ ඥාතීන් නොවන දෙදෙනෙකුගේ නම් සහිත තමන් විසින්ම සකසන ලද අයදුම්පත්‍රයක් **2024 ඔක්තෝබර් 09** දිනට පෙර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් පහත ලිපිනයට යොමු කළ යුතුය.

කරුණාකර ලියුම් කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ ඔබ අයදුම් කරන තනතුර සඳහන් කරන්න.

රජයේ දෙපාර්තමේන්තු/රාජ්‍ය සංස්ථා/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු අපේක්ෂකයන් තම අයදුම්පත්‍ර අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් යොමු කළ යුතුය.

සභාපති,
ශ්‍රී ලංකා සම්මේලන කාර්යාංශය,
4 වන මහල, හෝටල් පාසල් ගොඩනැගිල්ල, අංක 78, ගාලු පාර,
කොළඹ 03.

SELACINE