

බඳවා ගැනීම්

Full- TIME



Cloud Healthcare (Pvt) Ltd.

කාර්යාල කාර්ය සහයක (OFFICE ASSISTANT)

අවශ්‍ය සුදුසුකම්

- ❖ වයස අවුරුදු 18-40 අතර අයකු වීම
- ❖ සාමාන්‍ය පෙළ විභාගය සමත් අයෙකු වීම
- ❖ සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි කියවීමේ ලිවීමේ අවබෝධය තිබීම
- ❖ වලංගු යතුරු පැදි බලපත්‍රයක් සහ යතුරු පැදියක් සතු අයෙකු වීම
- ❖ සහයෝගයෙන් වැඩකරන සුදුසුකමක් වීම
- ❖ පරිඝ්‍රාහක හැසිරවීම පිළිබඳ දැනුමක් තිබීම
- ❖ ගබඩා පාලනය සම්බන්ධ මූලික දැනුමක් තිබීම අමතර සුදුසුකමක් වේ

වගකීම්

- ❖ කාර්යාල බෙදාහැරීම් කටයුතු සිදුකිරීම
- ❖ බැංකු කටයුතු සිදුකිරීම
(වෙක්පත් තැන්පත් කිරීම මුදල් ගනුදෙනු ලියකියවිලි බාරදීම/රැගෙන ඒම)
- ❖ එදිනෙදා කාර්යාල කටයුතු වලට සහය දැක්වීම
- ❖ ආයතනික සහ ගනුදෙනු කරුවන්ගේ ලියකියවිලි ආදිය එකතු කිරීම සහ නිසි ස්ථාන වෙත රැගෙන යාම

දැන්ම අයදුම් කරන්න

careers@cloudhealthcare.lk

