

ඔබේ කාර්යක්ෂමතාවය මඟට පිවිසෙන්න.

Accelerate with Us in the Automotive Industry!

යුනයිටඩ් මෝටර්ස් ලංකා පී.එල්.සී. සමාගම සිය කාර්යයක්ෂමතාව ඔපනවා ගැනීමට නව මංපෙත් සොයා යන ගමනේදී එම අරමුණු සඳහා කරගැනීම පිණිස අපගේ වැඩිම සහන පහත තනතුරු පිරවීමට කැපවීමෙන් යුත්, දක්ෂ, නිවැරදි දැක්මක් සහිත පුද්ගලයින් බඳවා ගැනීමට අදහස් කරයි.

කාර්යාල සහායක - ප්‍රධාන කාර්යාලය

සුදුසුකම්

- අ.පො.ස. සාමාන්‍යය පෙල සමත්ව තිබීම.
- සුදුසු ක්ෂේත්‍රයක කාර්යාල සේවකයකු ලෙස පළපුරුද්දක් තිබීම.
- පරිගණක තැසිරවීමේ හැකියාව අමතර සුදුසුකමකි.
- වයස 22 - 40 අතර අයදුම්කරුවකු වීම.
- කොළඹ ප්‍රදේශය අවට අයදුම්කරුවකු වීම අමතර සුදුසුකමකි.

ඔබ ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන්නේ නම් දින 07 ක් ඇතුළත ඔබගේ අයදුම්පත පහත සඳහන් ලිපිනයට හෝ ඊ මේල් ලිපිනයට යොමු කරන්න.

සාමාන්‍යාධිකාරී (මානව සම්පත් හා පරිපාලන)

යුනයිටඩ් මෝටර්ස් ලංකා පී.එල්.සී

නො.100, හයිඩ් පාර්ක් කෝනර්, කොළඹ 02

ඊ මේල් - careers@unitedmotors.lk



United Motors Lanka PLC

No.100, Hyde Park Corner, Colombo 02. | E-mail: careers@unitedmotors.lk | Website: www.unitedmotors.lk

