ශ්‍රී ලංකා වයඹ විශ්වවිද්‍යාලය

පුරප්පාඩු

ලෝක බැංකුව යටතේ වන උසස් අධ්‍යාපනය වේගවත් කිරීමේ හා සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය (AHEAD) ව්‍යාපෘතියේ **ප්‍රධාන පරිපාලන නිලධාරී** (CAO) තනතුර සඳහා යථා පරිදි සුදුසුකම්ලත් අපේක්ෂකයින් වෙතින් අයදුම්පත් මෙයින් කැඳවනු ලැබේ.

අවශ්‍ය සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද :

(i) ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව (UGC) විසින් පිළිගනු ලබන ප්‍රථම උපාධියක්

හෝ

(ii) අවශ්‍ය විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයේ **අවම තරමින් වසර 05 (පහක) පළපුරුද්දක් සහිත** සහ තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍රයට අදාළ තනතුරක් සඳහා තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව (TVEC) විසින් පිළිගනු ලබන තාක්ෂණික / වෘත්තීය අධ්‍යාපන ආයතනයකින් නිකුත් කරන ලද ජාතික වෘත්තීය කුසලතා/ සුදුසුකම් 7 මට්ටමට නොඅඩු ප්‍රවීණතා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

හෝ

(iii) අවශ්‍ය විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයේ **අවම තරමින් වසර 10 ක පළපුරුද්දක්** සහිත සහ තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍රයට අදාළ තනතුරක් සඳහා තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව (TVEC) විසින් පිළිගනු ලබන තාක්ෂණික/ වෘත්තීය අධ්‍යාපන ආයතනයකින් නිකුත් කරනු ලැබූ ජාතික වෘත්තීය කුසලතා/ සුදුසුකම් 6 වන මට්ටමට නොඅඩු ප්‍රවීණතා/ නිපුණතා සහතිකයක් ලබා තිබීම

හෝ

(iv) අවශ්‍ය විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයේ අවම තරමින් වසර 15 ක පළපුරුද්දක් සහිතව සහ, තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍රයට අදාළ තනතුරක් සඳහා තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව (TVEC) විසින් පිළිගනු ලබන, තාක්ෂණික/ වෘත්තීය අධ්‍යාපන ආයතනයකින් නිකුත් කරනු ලැබූ ජාතික වෘත්තීය කුසලතා/ සුදුසුකම් 5 වන මට්ටමට නොඅඩු නිපුණතා/ ප්‍රවීණතා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

සහ

අරමුදල් සපයනු ලබන ව්‍යාපෘතීන් වලට අදාළව, මූල්‍ය ප්‍රසම්පාදන සහ පරිපාලන ක්ෂේත්‍රයන්හි **අවම තරමින් වසර 03 ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.** (විශ්වවිද්‍යාලීය අංශයන්හි පළපුරුද්ද කෙරෙහි ප්‍රමුඛත්වයක් දක්වනු ලැබේ)

අවශ්‍ය වෘත්තීය නිපුණතා/ ප්‍රවීණතා.

- විශ්වවිද්‍යාල පද්ධතියක් සහ මෙහෙයුම් තාක්ෂණික මය ලේකම් කාර්යාලය හි (OTS) කාර්ය මණ්ඩලයට සහාය වීමට හැකිවීම.
- විවිධාංග විෂයාර්ථක පසුබිම්වල කණ්ඩායම් සාමාජිකයෙකු වීමට හා එක්ව වැඩකිරීමට හැකියාව සහිත වීම.
- කාර්යක්ෂම වැඩකිරීමට හැකියාව සහ අවසාන ඉලක්ක / සීමා ළඟාකරගැනීමට හැකියාව.
- කණ්ඩායම් සන්නිවේදන කුසලතා සහ මිතුරු අන්තර් පුද්ගල සබඳතා පවත්වා ගැනීම
- ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ වඩාත් සාර්ථකව අවබෝධයෙන්මය කියවීමට දක්ෂව ලිවීමට ඇති හැකියාව ඉංග්‍රීසියෙන් සකස් කරනු ලබන ව්‍යාපෘති වාර්තා, පිළියෙළ කිරීමට සහයවීමට ඇති හැකියාව.
- තොරතුරු තාක්ෂණ (IT) ක්ෂේත්‍රයේ, ඉතා ඉහළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව/ සාක්ෂරතාව, විශේෂයෙන් WORD, EXCEL, Email සහ අන්තර්ජාලය හි ප්‍රවුණතාව
- ලෝක බැංකුව මගින් අරමුදල් සපයනු ලබන ව්‍යාපෘතියන්හි හෝ වෙනත් අදාළ ඉහළ අධ්‍යාපන මෙහෙයුම් කටයුතුවල, සේවාවන් වැඩි පළපුරුද්ද අතිරේක සුදුසුකම් වනු ඇත.
- ලෝක බැංකුවහි ශ්‍රී ලංකා රජයේ මාර්ගෝපදේශවලට අනුකූලව විශ්වවිද්‍යාලයේ මූල්‍ය හා ප්‍රසම්පාදන කටයුතුවලට අදාළ මෙහෙයුම් කාර්ය සාර්ථකව මෙහෙයවීමට හා පැහැදිලිවීමට ඇති සහාය කළ දක්ෂතාව.
- ලෝක බැංකුව, MHEH, UGC, OMST සහ වෙනත් අදාළ ආයතන සමග ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් සන්නිවේදන කටයුතු කිරීමට ඇති හැකියාව.

වැටුප් හා දීමනා සහ වෙනත් කොන්දේසි හා නියමයන්.

- ශ්‍රී ලංකා රුපියල් 65,000.00 ක (හැටපන්දහසක) මාසික ගෙවීමක් සහ අදාළ සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට (EPF) සහ සේවා නියුක්තයින්ගේ භාර අරමුදලට (ETF) වන දායකත්වයක් ගෙවනු ලැබේ.
- මෙය කොන්ත්‍රාත් පදනම මත වන පූර්ණකාලීන තනතුරකි. පත්වීම, මුලිකව මාස 12 ක කාල සීමාවක් සඳහා වන අතර, AHEAD මෙහෙයුම්හි කාල සීමාව තුළ අවශ්‍යතාවය හා කාර්ය සාධනය මත පදනම්ව සේවා කාලය දීර්ඝ කිරීමට/ අලුත් කිරීමට හැකි වනු ඇත.

අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ විස්තර

මෙම තනතුර සඳහා ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන් පමණක්, අයදුම්කිරීමට යෝග්‍යතාව ලබනු ඇත.

නිසි පරිදි, තමන් විසින්ම සකස් කළ අයදුම්පතක්, අදාළ සහතික පත්වල සහතික කළ පිටපත් සමග **2020 ඔක්තෝබර් මස 12 වන දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලේඛකාධිකාරී, ශ්‍රී ලංකා වයඹ විශ්වවිද්‍යාලය, ලුයිස් ජයසිංහ මාවත, කනාදුල්ල, කුලියාපිටිය, 60200 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන්** එවිය යුතුය.

තමන්ම විසින් සකස් කළ අයදුම්පතට මෙම පහත විස්තර ද අඩංගු විය යුතුය. නම හා වයස, විද්‍යුත් විස්තර තොරතුරු, (ස්ථිර ලිපිනය, දුරකථන අංකය, ඊමේල් ලිපිනය) සහ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් වෘත්තීය සුදුසුකම්, වර්තමාන රැකියාවේ ස්වභාවය (ඇත්නම්) ලෝක බැංකුවේ අරමුදල් සපයනු ලබන ව්‍යාපෘතීන්හි, හෝ වෙනත් අදාළ ව්‍යාපෘතීන්හි පළපුරුද්ද මෙම තනතුරට සමාන තනතුරු හැසිරවීමේ පළපුරුද්ද, ඥාතීන් නොවන නිර්දේශකයින් දෙදෙනෙකුගේ නම් හා විද්‍යුත් විස්තර සහ කුසලතා දක්ෂතා යන කරුණු ඇතුළත් විය යුතුය.

ලේඛකාධිකාරී,
ශ්‍රී ලංකා වයඹ විශ්වවිද්‍යාලය, කුලියාපිටිය.
2020-09-25

Source: Dinamina (2020.09.28)