



පකිස්ථාන මහ කොමසාරිස් කාර්යාලය කොළඹ

සමාජ ලේකම්වරිය - මෙන්ම - පිළිගැනීමේ නිලධාරියා

කොළඹ පකිස්ථාන මහ කොමසාරිස් කාර්යාලය විසින් සමාජ ලේකම්වරිය- මෙන්ම -පිළිගැනීමේ නිලධාරියා තනතුර සඳහා සුදුසු අයදුම්කරුවන් වෙතින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

තනතුර : සමාජ ලේකම්වරිය - මෙන්ම- පිළිගැනීමේ නිලධාරියා

ස්ථානය : පකිස්ථාන මහ කොමසාරිස් කාර්යාලය, කොළඹ, ශ්‍රී ලංකාව

වර්ගය : පූර්ණකාලීන

කොන්ත්‍රාත් කාලය : මූලික වශයෙන් වසරකි, කාර්යය සාධනයමත දීර්ඝ කිරීමේ අවස්ථාව ඇත.

ප්‍රධාන වගකීම් :

- අමුත්තන් සහ දුරකථන ඇමතුම්කරුවන් සඳහා පළමු සම්බන්ධතා ස්ථානය ලෙස සේවය කිරීම.
- අමුත්තන් පිළිගැනීම සහ සාමාන්‍ය විමසීම් හැසිරවීම ඇතුළුව පිළිගැනීමේ කවුන්ටරය කළමනාකරණය කිරීම.
- පරිපාලන සහය ලබාදීම සහ නිල උත්සව, රැස්වීම් සහ සමාජ කාර්යයන් සංවිධානය කිරීමට සහය වීම.
- අවශ්‍ය පරිදි දේශීය ආයතන සහ සංවිධාන සම්බන්ධීකරණය කිරීම
- හමුවීම් උපලේඛන, වාර්තා සහ ලිපි හුවමාරු පවත්වා ගැනීම.
- ප්‍රොටෝකෝල මෙහෙවරට, සංස්කෘතික සහ මහජන රාජ්‍ය තාන්ත්‍රික කටයුතු ආශ්‍රිත ක්‍රියාකාරකම් හිදී සහය වීම.
- අමුත්තන්ගේ වාර්තාව පවත්වා ගැනීම.

අවශ්‍ය සුදුසුකම් සහ කුසලතා

- උසස් පෙළ/ ප්‍රථම උපාධියක් සහිත අයට ප්‍රමුඛතාවය හිමිවේ.
- ඉංග්‍රීසි, සිංහල සහ දෙමළ භාෂාවන් ඉතා හොඳින් හැසිරවීමට හැකිවීම
- ශක්තිමත් අන්තර් පුද්ගල, සන්නිවේදන සහ සංවිධානාත්මක කුසලතා
- MS Office (Word, Excel, Outlook) හි ප්‍රවීණතාවය
- මනා පෙනුමැති, ආචාරශීලී ආකල්ප සහිත වෘත්තීය හැසිරීමක් ඇති අයකු වීම
- වයස අවුරුදු 20-30 අතර

අයදුම් කිරීමේ පිළිවල :

අභිලාෂී අයදුම්කරුවන් අදාළ අධ්‍යාපනික සහ වෘත්තීය සුදුසුකම්හි සහතික කළ පිටපත් සමග ඔවුන්ගේ විස්තරාත්මක පිවදුරු සහිත අයදුම්පතක් පහත ලිපිනය වෙත යොමු කළ යුතුය.

චාන්සරි ප්‍රධානි

පකිස්ථාන මහ කොමසාරිස් කාර්යාලය,

අංක 42 සහ 44, බුලර්ස් පවුමග, කොළඹ 07.

ශීර්ෂය : සමාජ ලේකම් වරිය-මෙන්ම- පිළිගැනීමේ නිලධාරියා සඳහා අයදුම්පත්

අවසන් දිනය : 2025 ජූලි 15

කෙටි ලැයිස්තුගත අපේක්ෂකයන් පමණක් අමතනු ලැබේ.