රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව

වාණිජ මුද්‍රණ, සුරක්ෂා මුද්‍රණ, ප්‍රකාශන, ලිපි ද්‍රව්‍ය හා අභ්‍යාස පොත් නිෂ්පාදනය හා අලෙවිකරණ කටයුතුවල නියැලී සිටින ලාභදායී වාණිජ සංවිධානයක් වන රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාවේ පහත සඳහන් තනතුරුවල පවතින පුරප්පාඩු සඳහා ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

MA 2-2 කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික) සේවා කාණ්ඩයේ

කාර්මික සහකාර (මෝටර් රථ කාර්මික) iii ශ්‍රේණිය තනතුර

රැකියා විස්තරය

* සංස්ථාවේ භාවිතා කරන සියලුම ඩීසල් හා පෙට්‍රල් වාහන වල යාන්ත්‍රික අලුත්වැඩියා සිදුකිරීම,
* බාහිර පාර්ශවයන්ට පවරා ඇති අලුත්වැඩියාවන් හෝ සේවාවන් සම්පූර්ණ වූ විට අලුත්වැඩියා හෝ ඉටුකරන ලද සේවාවන් වල සතුටුදායක ක්‍රියාකාරිත්වය සම්බන්ධයෙන් සහතිකයක් ලබාදීම.
* සංස්ථා පරිශ්‍රයෙන් පිටත වාහන බිඳවැටීම් සිදු වූ විට දෝෂ නිවැරදි කිරීමට හෝ වාහනය සංස්ථා පරිශ්‍රයට ගෙන ඒමට හෝ බාහිර පාර්ශවකරුවන් වෙත යොමු කිරීමට පියවර ගැනීම.
* වාහනවල අලුත්වැඩියාවන් හෝ සේවාවන් බාහිර පාර්ශවයන්ට භාරදී ඇති විට නිරන්තරයෙන් අධීක්ෂණය කිරීම.

සුදුසුකම් (බාහිර/අභ්‍යන්තර)

* තෘතියික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් කාර්මික / වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක් විසින් නිකුත් කරන ලද අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් මට්ටම 5 ට (NVQ Level 5) නොඅඩු ප්‍රවීණතා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

සහ

* අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් වසරක (01) පළපුරුද්ද

හෝ

* තෘතියික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් කාර්මික / වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක් විසින් නිකුත් කරන ලද අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් මට්ටම 4 ට (NVQ Level 4) නොඅඩු ප්‍රවීණතා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

සහ

* අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් වසර (03) පළපුරුද්ද

වෙනත්

* දිගු සේවා මුරවල වැඩ කිරීමේ හැකියාව.
* රාත්‍රී මුරවල වැඩ කිරීමේ හැකියාව.
* ඵලදායිතා සංකල්පවලට (5S, ISO, Kaizen) අනුකූලව වැඩ කිරීමේ හැකියාව විශේෂ සුදුසුකම් වේ.

වැටුප් පරිමාණය

MA 2-2- Rs. 30,310/- 10x300 -7x350 -4 x 600 - 20x710- 52,360/-

වයස් සීමාව

වයස අවුරුදු 18 නොඅඩු සහ වයස 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව බලපානු නොලැබේ.

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය

ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකින් හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් පසු

සේවා කොන්දේසි

මෙය වසර 03ක පරිවාස කාලයකට යටත් ස්ථිර පත්වීමක් වන අතර අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගේ පත්වීම වසර 01 ක පරීක්ෂණ කාලයකට යටත් කරනු ලැබේ.

වැටුපට අමතරව පහත සඳහන් දීමනාද අයත් වේ.

* ජීවන වියදම් දීමනාව
* පැමිණීමේ දිරි දීමනා
* ආහාර දීමනා

අනෙකුත් ප්‍රතිලාභ

* සේවකයා සහ ඔහුගේ පවුලේ සාමාජිකයින් ආවරණය වන වෛද්‍යාධාර ක්‍රමය
* වාර්ෂික ප්‍රසාද දීමනාව
* සේවක අර්ථසාධක හා සේවක භාරකාර අරමුදල් ප්‍රතිලාභ
* ඉතිරි කරගත් නිවාඩු වෙනුවෙන් වැටුප් ගෙවීම

අයදුම්පත්‍ර එවිය යුතු ආකාරය

අයදුම්කරුවන් විසින් ලිපිනය, දුරකථන අංකය සහ ඥාතීන් නොවන දෙදෙනෙකුගේ විස්තර සමග සම්පූර්ණ කර ලද අයදුම්පතක් අදාළ අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සහතිකවල ඡායා පිටපත් සහිතව ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් 2021.05.30 දිනට පෙර පහත සඳහන් ලිපිනයට එවිය යුතු අතර, රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තු සහ රාජ්‍ය ආයතනයන්හි සේවය කරන අයදුම්කරුවන් ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් අයදුම්පත් එවිය යුතුය. කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහන් කළ යුතුය.

සභාපති
රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව,
පානළුව, පාදුක්ක.