



SRI LANKA EXPORT DEVELOPMENT BOARD

ශ්‍රී ලංකා අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලය

இலங்கை ஏற்றுமதி அபிவிருத்தி சகை

MINISTRY OF INDUSTRY AND ENTREPRENEURSHIP DEVELOPMENT

කර්මාන්ත හා ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

පුරප්පාඩු



EDB

ශ්‍රී ලංකා අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලය පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා සනාථ වූ හැකියාවන් හා වෘත්තීය නිපුණතාවයෙන් හෙබි ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. පහත තනතුරු වසර දෙකක (02) කාලයක් සඳහා තාවකාලික පදනම මත බඳවාගනු ලැබේ.

01. සහකාර පද්ධති ඉංජිනේරු (JM 1-1)

පුරප්පාඩු ගණන (01)

රැකියා විස්තරය:

අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලයෙහි ප්‍රාදේශීය සහ පුර්ල් ප්‍රදේශ පරිගණක ජාල සැලසුම් කිරීම, සංවර්ධනය කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම, තොරතුරු තාක්ෂණ (IT) සහ ඊ-වාණිජ්‍යයේ තවමත් සංවර්ධනයට අනුකූලව පද්ධති වැඩිදියුණු කිරීම, අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලයෙහි කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා සංවර්ධන පද්ධති ක්‍රියාත්මක කිරීම. අංශ ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරි.

සුදුසුකම්

බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා (පහත 1 හෝ 2 හෝ 3 හෝ 4) තනතුරු සඳහා :

- විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක පරිගණක / අලෙක්ට්‍රොනික / විදුලි / සහ විදුලි සංදේශ ක්ෂේත්‍රයේ විද්‍යාවේදී උපාධියක්.
- තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තාක්ෂණික/වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් (NVQ) 7 වන මට්ටමට නොඅඩු ප්‍රවීණතා සහතිකයක් ලබා තිබීම.
- තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තාක්ෂණික/වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් (NVQ) මට්ටම 6 ට නොඅඩු ප්‍රවීණතා සහතිකයක් ලබා තිබීම සහ සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක/ ආයතනයක හෝ පිළිගත් පොදුගලික ආයතනයක තනතුරට අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රයක සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසු අවම වශයෙන් අවුරුදු පහක (05) පළපුරුද්ද.
- තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තාක්ෂණික/වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් (NVQ) මට්ටම 5 ට නොඅඩු ප්‍රවීණතා සහතිකයක් ලබා තිබීම සහ සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක/ ආයතනයක හෝ පිළිගත් පොදුගලික ආයතනයක තනතුරට අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රයක සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසු අවම වශයෙන් අවුරුදු දහයක (10) පළපුරුද්ද.

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා (පහත 1 හෝ 2):

- ඉහත බාහිර අපේක්ෂකයින් සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලබා තිබීම.
- තනතුරට අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රයේ කළමනාකරණ සහකාර MA 2-1 (තාක්ෂණික) II ශ්‍රේණියේ තනතුරක අවම වශයෙන් අවුරුදු පහක (05) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීම.

02. සන්නිවේදන නිලධාරී (JM 1-1)

පුරප්පාඩු ගණන (01)

රැකියා විස්තරය:

ප්‍රචාරණ සඳහා අවශ්‍ය ක්ෂේත්‍ර හඳුනා ගැනීම. ආයතන සමග කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම. අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලයෙහි සියලුම ප්‍රචාරණ කටයුතුවල නිරත වීම. අංශ ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරි.

සුදුසුකම්:

බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා:

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක ජනසන්නිවේදනය/ ජනමාධ්‍ය/ප්‍රචිත්පත් කලාව/මහජන සම්බන්ධතා සහ මාධ්‍ය කළමනාකරණය/අලෙවිකරණය පිළිබඳ උපාධියක්.

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා (පහත 1 හෝ 2):

- ඉහත බාහිර අපේක්ෂකයින් සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලබා තිබීම.
- තනතුරට අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රයේ කළමනාකරණ සහකාර II ශ්‍රේණියේ තනතුරක අවම වශයෙන් අවුරුදු පහක (05) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීම.

03. ගිණුම් නිලධාරී (JM 1-1)

පුරප්පාඩු ගණන (01)

රැකියා විස්තරය :

ගිණුම්කරණ සාර්යයන් ඉටු කිරීම. මූල්‍ය පාලනය පවත්වාගෙන යාම. ගබඩා පාලනය කිරීම. සැපයුම්, විදේශ වෙළඳ මධ්‍යස්ථාන, විදේශ මුදල් ගිණුම් ගත කිරීම සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු සිදු කිරීම. අංශ ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරි.

සුදුසුකම් :

බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා (පහත 1 හෝ 2) තනතුරු සඳහා :

- විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක ගණකාධිකරණය/ වාණිජ්‍යය / මූල්‍ය / ව්‍යාපාර කළමනාකරණය / ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ උපාධියක්.
- පිළිගත් වෘත්තීය වරලත් ආයතනයක තනතුරට අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රයක් අතරමැදි (Intermediate) විෂයය සමත් වී තිබීම.

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා (පහත 1 හෝ 2):

- ඉහත බාහිර අපේක්ෂකයින් සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලබා තිබීම.
- තනතුරට අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රයේ කළමනාකරණ සහකාර II ශ්‍රේණියේ තනතුරක අවම වශයෙන් අවුරුදු පහක (05) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීම.

04. අධීක්ෂණ සහ ඇගයීම් නිලධාරී (JM 1-1)

පුරප්පාඩු ගණන (01)

රැකියා විස්තරය :

උපායමාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම සඳහා ප්‍රතිපත්ති සහ උපායමාර්ගික සැලසුම් අංශයට සහාය වීම. අංශ විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යාපෘති හෝ ක්‍රියාකාරකම්වල හාන්ට් (Gantt) සටහන් විශ්ලේෂණය කර ප්‍රගති විශ්ලේෂණය අදාල අංශයක් වෙත දැනුම් දීම. ලබා දී ඇති දිනවලම උපායමාර්ගික සැලැස්මේ ක්‍රියාකාරකම් සාක්ෂාත් කර නොගත් නිලධාරීන් නිරීක්ෂණය කර දැනුම් දීම. විදේශීය වෙළඳ ප්‍රදර්ශන සහ පුහුණු වැඩසටහන් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රගතිය නිරීක්ෂණය කර ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම. පුහුණු වැඩසටහන්වල ඵලදායිතාවය ඇගයීමට ලක් කර කළමනාකරණයට දැනුම් දීම. වෙළඳ ප්‍රදර්ශනවල ඵලදායිතාවය ඇගයීම සහ කළමනාකාරීත්වයට දැනුම් දීම. අංශයේ සියලුම කළමනාකරණ කටයුතු කාර්යක්ෂමව සහ ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ප්‍රතිපත්ති හා උපාය මාර්ගික සැලසුම් අධ්‍යක්ෂකව සහාය වීම. අංශ ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරි.

සුදුසුකම්:

බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා:

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය/අධීක්ෂණ සහ ඇගයීම/සංඛ්‍යාලේඛන පිළිබඳ උපාධියක්.

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා (පහත 1 හෝ 2) :

- ඉහත බාහිර අපේක්ෂකයින් සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලබා තිබීම.
- තනතුරට අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රයේ කළමනාකරණ සහකාර II ශ්‍රේණියේ තනතුරක අවම වශයෙන් අවුරුදු පහක (05) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීම.

05. පරිපාලන සහ මූල්‍ය නිලධාරී - ජාතික කාබනික පාලන ඒකකය (JM 1-1)

පුරප්පාඩු ගණන (01)

රැකියා විස්තරය :

ඒකකයේ සියලුම පරිපාලන / සැපයුම් කටයුතු සඳහා වගකිව යුතුය. ජාතික කාබනික පාලන ඒකකය මෙහෙයුම් සඳහා අවශ්‍ය පරිදි මූල්‍ය හා සම්පත් සැපයීම. පාලන පද්ධතියේ සහ ලියාපදිංචි කිරීමේ වැඩසටහන්වල ක්‍රියාකාරකම් සඳහා සැපයුම් පහසුකම් සැපයීම.

සුදුසුකම්

බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා (පහත 1 හෝ 2) තනතුරු සඳහා :

- විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආර්ථික විද්‍යාව / ව්‍යාපාර කළමනාකරණය / මානව සම්පත් කළමනාකරණය හෝ අදාල ක්ෂේත්‍රය උපාධියක් සහ රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක / සංස්ථාවක / මණ්ඩලයක හෝ පිළිගත් පොදුගලික අංශයේ ආයතනයක අදාල ක්ෂේත්‍රයේ වසරක (01) පළපුරුද්ද.
- තනතුරට අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රයක පිළිගත් වෘත්තීය වරලත් ආයතනයක අතරමැදි (Intermediate) විභාගය සමත් වී තිබීම.

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා (පහත 1 හෝ 2) :

- ඉහත බාහිර අපේක්ෂකයින් සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලබා තිබීම.
- තනතුරට අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රයේ කළමනාකරණ සහකාර II ශ්‍රේණියේ තනතුරක අවම වශයෙන් අවුරුදු පහක (05) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීම.

06. අපනයන ප්‍රවර්ධන නිලධාරී - ජාතික කාබනික පාලන ඒකකය (JM 1-1)

පුරප්පාඩු ගණන (01)

රැකියා විස්තරය:

සියලුම ක්‍රියාකාරකම් සහ පවරන ලද වෙනත් ඕනෑම කාර්යයකදී ඒකකයේ අධ්‍යක්ෂවරයාට සහ සහකාර අධ්‍යක්ෂවරයාට සහාය වීම. සහකාර අධ්‍යක්ෂවරයාගේ/අධ්‍යක්ෂවරයාගේ අධීක්ෂණය යටතේ කාබනික අංශයේ ප්‍රවර්ධනයට අදාල වෙනත් ක්‍රියාකාරකම් සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම. ජාතික කාබනික පාලන ඒකකයෙහි කාර්යයන්හිදී ජාතික කාබනික පාලන ඒකකයෙහි උපදේශක / විශේෂඥ කමිටු සමග සම්බන්ධීකරණය කිරීම. ඒකකය විසින් සිදු කරනු ලබන සියලුම ක්‍රියාකාරකම්වලට අදාල සියලුම දත්ත/තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම.

සුදුසුකම්:

බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා :

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක විද්‍යා/කෘෂිකර්මය පිළිබඳ උපාධියක් සහ රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක / සංස්ථාවක / මණ්ඩලයක හෝ පිළිගත්

පොදුගලික අංශයේ ආයතනයක අදාල ක්ෂේත්‍රයේ වසරක (01) පළපුරුද්ද.

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා (පහත 1 හෝ 2):

- ඉහත බාහිර අපේක්ෂකයින් සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලබා තිබීම.
- කළමනාකරණ සහකාර II ශ්‍රේණියේ තනතුරක අවම වශයෙන් අවුරුදු පහක (05) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීම.

වයස් සීමාව : (01), (02), (03), (04), (05) **සහ (06) තනතුරු සඳහා :** අවුරුදු 22 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. අභ්‍යන්තර අපේක්ෂකයින් සඳහා ඉහල වයස් සීමාව අදාල නොවේ.

වැටුප් පරිමාණය : ස්ථාවර (01), (02), (03), (04), (05) සහ (06) තනතුරු සඳහා :

2025 වර්ෂය සඳහා මාසිකව ගෙවන ලද වැටුප : රු. 76,415/- (මූලික වැටුප - රු. 58,615/- සහ ජීවන වියදම් දීමනාව 17,800/-)

2026.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි මාසිකව ගෙවන ලද වැටුප : රු. 83,433/- (මූලික වැටුප : රු. 65,633/- සහ ජීවන වියදම් දීමනාව 17,800/-)

තෝරාගැනීමේ ක්‍රමය (01), (02), (03), (04), (05) සහ (06) තනතුරු සඳහා :

පත්කිරීමේ අධිකාරිය (අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලය) විසින් පත්කරන ලද සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සහ / හෝ ලිඛිත තරග විභාගයක ප්‍රතිඵල මත.

07. වෙබ් / ග්‍රැෆික් නිර්මාණකරු (MA 2-1)

පුරප්පාඩු ගණන (01)

රැකියා විස්තරය :

අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලයේ වෙබ් අඩවිය සැලසුම් කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම; එනම් දෘශ්‍ය වැඩිදියුණු කිරීම; ග්‍රැෆික් නිර්මාණය කිරීම; නව විශේෂාංග එකතු කිරීම; තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම; ආයතනයේ ව්‍යාපාරික තොරතුරු සහ අලෙවිකරණ අවශ්‍යතා අනුව තාක්ෂණික ගැනියාවන් වැඩි දියුණු කිරීම.

සුදුසුකම් :

බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා :

තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තාක්ෂණික/වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක් විසින් නිකුත් කරන ලද තනතුරට අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රයක ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් (NVQ) 5 මට්ටමට නොඅඩු ප්‍රවීණතා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා:

ඉහත බාහිර අපේක්ෂකයින් සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

08. පොත් කඩත්තා (MA 2-1)

පුරප්පාඩු ගණන (01)

රැකියා විස්තරය:

සියලුම ගිණුම් වාර්තා පවත්වා ගැනීම; මණ්ඩලයේ මූල්‍ය ගනුදෙනු / කාර්යයන්ට අදාල දත්ත වාර්තා කිරීම; සැපයුම්, වැටුප්, අනිකාල යැවීම, ප්‍රවාහනය, විදේශ සංචාර, විදේශ ප්‍රේෂණ ආදිය සඳහා ගෙවීම් සම්බන්ධ කටයුතු සිදු කිරීම.

සුදුසුකම්:

බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා:

තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තාක්ෂණික / වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක් විසින් නිකුත් කරන ලද තනතුරට අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රයක ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් (NVQ) 5 මට්ටමට නොඅඩු ප්‍රවීණතා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා:

ඉහත බාහිර අපේක්ෂකයින් සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

09. ගම්බඩා පාලන (MA 2-1)

පුරප්පාඩු ගණන (01)

රැකියා විස්තරය:

ගාණ්ඩ විලිගැනීම සහ තිසි භාරකාරත්වය; ගාණ්ඩ නිකුත් කිරීම සහ බැහැර කිරීම; සුදුසු ලියකියවිලි මගින් සහාය දක්වන ලද සියලුම ලැබීම්, නිකුත් කිරීම් සහ ගබඩා බැහැර කිරීම් සඳහා වාර්තා, ලේඛන හෝ ගිණුම් අවශ්‍ය ආකාරයෙන් පවත්වාගෙන යාම තිසි විලිගැනීම් සමග බෙදාහැරීමේ ලැයිස්තු නඩත්තු කිරීම; අනේ ඇති නොගවල හෞනික ශේෂය ඕනෑම වේලාවක සහභාජනය සඳහා ලබාදීම.

සුදුසුකම්:

බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා :

තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තාක්ෂණික/වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක් විසින් නිකුත් කරන ලද තනතුරට අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රයක ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් (NVQ) 5 මට්ටමට නොඅඩු ප්‍රවීණතා සහතිකයක් ලබා ගැනීම.

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා:

ඉහත බාහිර අපේක්ෂකයින් සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

10. පුද්ගලික සහකාර - ජාතික කාබනික පාලන ඒකකය (MA 2-1)

පුරප්පාඩු ගණන (01)

රැකියා විස්තරය:

ඒකක ප්‍රධානීන් සමග සම්බන්ධතා පවත්වා ගැනීම සහ විශේෂයෙන් විගණන සහ කළමනාකරණ කමිටු / මණ්ඩල පත්‍රිකා පිළිබඳ පසු විපරම් කටයුතු සඳහා සම්බන්ධ වීම; ස්වාධීනව ලිවි කෙටුම්පත් කිරීම, දිනපොත පවත්වාගෙන යාම, පත්වීම්, සම්මුඛ පරීක්ෂණය, රැස්වීම්, සම්මන්ත්‍රණ ආචරණය කිරීම සහ ඒකකයේ සියලුම ලේකම් සඳහා සම්බන්ධ වීම. උසස් නිලධාරීන් විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරි.

සුදුසුකම්:

බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා:

තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තාක්ෂණික / වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක් විසින් නිකුත් කරන ලද ලේකම් පුහුණුව / ලඝුලේඛනය පිළිබඳ සහතිකයක් / සිප්ලෝමාවක් සහ ලේකම් / ලඝුලේඛනයෙකු ලෙස අවම වශයෙන් වසරක (01) පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා:

ඉහත බාහිර අපේක්ෂකයින් සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

වයස් සීමාව (07), (08), (09) සහ (10) තනතුරු සඳහා : අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. අභ්‍යන්තර අපේක්ෂකයින් සඳහා ඉහල වයස් සීමාව අදාල නොවේ.

වැටුප් පරිමාණය : ස්ථාවර (07), (08), (09) සහ (10) තනතුරු සඳහා : 2025 වර්ෂය සඳහා මාසිකව ගෙවන ලද වැටුප : රු. 61,179/- (මූලික වැටුප - රු. 43,379/- සහ ජීවන වියදම් දීමනාව 17,800/-)

2026