SRI LANKA EXPORT DEVELOPMENT BOARD
ශ්‍රී ලංකා අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලය
இலங்கை ஏற்றுமதி அபிவிருத்திச் சபை

EDB SRI LANKA

கைத்தொழில் மற்றும் தொழில் முயற்சியாண்மை அபிவிருத்தி அமைச்சு

வெற்றிடங்கள்

கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட பதவிகளுக்காக சபையின் சேவையில் இணைவதற்கு நிரூபிக்கப்பட்ட திறன் மற்றும் தொழில்முறை திறன்களுடன் திறமையான மற்றும் சுறுசுறுப்பான இலங்கை பிரசைகளிடம் இருந்து இலங்கை ஏற்றுமதி அபிவிருத்திச் சபையினால் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

பின்வரும் பதவிகள் இரண்டு (02) ஆண்டுகளுக்காக தற்காலிக அடிப்படையிலானது

(01) உதவி முறைமைகள் பொறியியலாளர் (JM 1-1)

வெற்றிட எண்ணிக்கை (01)

வேலை விபரம்:

EDB இன் உள்ளூர் பகுதி மற்றும் பரந்த பகுதி கணினி வலைப்பின்னல்களின் வடிவமைப்பு, மேம்பாடு மற்றும் பராமரிப்பு IT மற்றும் E-வணிகத்தின் அண்மைய வளர்ச்சிக்கு ஏற்ப அமைப்புகளை மேம்படுத்துதல் EDB இன் செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக மேம்பாட்டு அமைப்புகளை செயற்படுத்துதல் பிரிவுத் தலைவரால் ஒதுக்கப்படும் வேறு எந்த கடமையும்.

தகைமைகள் (கீழுள்ள 1 அல்லது 2 அல்லது 3):

வெளிவாரி அபேட்சகர்கள்:

1. கணினிகள்/இலத்திரன்/மின்/மற்றும் தொலைத்தொடர்பு துறையில் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட B.Sc பட்டம்.
2. மூன்றாம் நிலைக்கல்வி தொழில் கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்நுட்ப/தொழிற்பயிற்சி நிறுவனம் ஒன்றினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய தொழில் தகைமை (NVQ) தரம் 7 இற்கு குறையாத தேர்ச்சி சான்றிதழ் ஒன்றை பெற்றிருத்தல்.
3. மூன்றாம் நிலைக்கல்வி தொழில் கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்நுட்ப/தொழிற்பயிற்சி நிறுவனம் ஒன்றினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய தொழில் தகைமை (NVQ) தரம் 6 இற்கு குறையாத தேர்ச்சி சான்றிதழ் ஒன்றை பெற்றிருத்தல்.
   மற்றும்
   கூட்டுத்தாபனம், சட்டரீதியான சபை/ நிறுவனம் அல்லது புகழ்பெற்ற தனியார் நிறுவனம் ஒன்றில் பதவிக்கு தொடர்புபட்ட விடயப்பரப்பு ஒன்றில் குறைந்தது ஐந்து (05) ஆண்டுகள் தகைமைக்கு பின்னரான அனுபவம்.
4. மூன்றாம் நிலைக்கல்வி தொழில் கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்நுட்ப/தொழிற்பயிற்சி நிறுவனம் ஒன்றினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய தொழில் தகைமை (NVQ) தரம் 5 இற்கு குறையாத தேர்ச்சி சான்றிதழ் ஒன்றை பெற்றிருத்தல்.
   மற்றும்
   கூட்டுத்தாபனம், சட்டரீதியான சபை/ நிறுவனம் அல்லது புகழ்பெற்ற தனியார் நிறுவனம் ஒன்றில் பதவிக்கு தொடர்புபட்ட விடயப்பரப்பு ஒன்றில் குறைந்தது பத்து (10) ஆண்டுகள் தகைமைக்கு பின்னரான அனுபவம்.

உள்ளக அபேட்சகர்கள் (கீழுள்ள 1 அல்லது 2)

1. மேலுள்ள வெளிவாரி அபேட்சகர்களுக்கு தேவையான தகைமைகளை பெற்றிருத்தல்.
2. பதவிக்கு தொடர்புடைய விடயப்பரப்பில் தரம் II, MA 2-1 முகாமைத்துவ உதவியாளர் (தொழில்நுட்பவியல்) பதவி ஒன்றில் குறைந்தது ஐந்து (05) ஆண்டுகள் திருப்திகரமான சேவையை பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

(02) தொடர்பாடல் அதிகாரி (JM 1-1)

வெற்றிட எண்ணிக்கை (01)

வேலை விபரம்:

விளம்பரத்திற்குத் தேவையான பகுதிகளை அடையாளம் காணுதல்; நிறுவனங்களுடன் நடவடிக்கைகளை ஒருங்கிணைத்தல் EDBயின் அனைத்து விளம்பரப் பணிகளிலும் கலந்து கொள்ளுதல்; பிரிவுத் தலைவரால் ஒதுக்கப்படும் வேறு எந்தப் பணியிலும் ஈடுபடுதல்.

தகைமைகள்:

வெளிவாரி அபேட்சகர்கள்:

பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வெகுசன தொடர்பாடல்/வெகுசன ஊடகம்/பொது உறவுகள் மற்றும் ஊடக முகாமைத்துவம்/ சந்தைப்படுத்தல் துறையில் இளமாணிப் பட்டம் ஒன்று.

உள்ளக அபேட்சகர்கள் (கீழுள்ள 1 அல்லது 2)

1. மேலுள்ள வெளிவாரி அபேட்சகர்களுக்கு தேவையான தகைமைகளை பெற்றிருத்தல்.
2. பதவிக்கு தொடர்புடைய விடயப்பரப்பில் தரம் II, முகாமைத்துவ உதவியாளர் பதவி ஒன்றில் குறைந்தது ஐந்து (05) ஆண்டுகள் திருப்திகரமான சேவையை பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

(03) கணக்கு அதிகாரி (JM 1-1)

வெற்றிட எண்ணிக்கை (01)

வேலை விபரம்:

கணக்கியல் செயற்பாடுகளைச் செய்தல்; நிதிக் கட்டுப்பாட்டைச் செயற்படுத்துதல்; களஞ்சியங்களை கட்டுப்படுத்துதல்; பொருட்கள், வெளிநாட்டுப் பயணம், வெளிநாட்டு வர்த்தக மையங்கள், வெளிநாட்டுப் பணம் அனுப்புதல் போன்ற விடயங்களைக் கவனித்தல்; பிரிவுத் தலைவரால் ஒதுக்கப்படும் வேறு எந்தக் கடமையும்.

தகைமைகள் :

வெளிவாரி அபேட்சகர்கள் (கீழுள்ள 1 அல்லது 2) :

1. ப.மா.ஆ. அங்கீகரிக்கப்பட்ட கணக்கியல்/வர்த்தகம்/நிதி/வர்த்தக முகாமைத்துவம்/ வர்த்தக நிர்வாகத்தில் இளமாணிப் பட்டம்
2. பதவிக்கு தொடர்புடைய விடயப் பரப்பில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்முறை பட்டய நிறுவனம் ஒன்றில் இடைநிலை பரீட்சையில் சித்தி பெற்றிருத்தல்.

உள்ளக அபேட்சகர்கள் (கீழுள்ள 1 அல்லது 2)

1. மேலுள்ள வெளிவாரி அபேட்சகர்களுக்கு தேவையான தகைமைகளை பெற்றிருத்தல்.
2. பதவிக்கு தொடர்புடைய விடயப்பரப்பில் தரம் II, முகாமைத்துவ உதவியாளர் பதவி ஒன்றில் குறைந்தது ஐந்து (05) ஆண்டுகள் திருப்திகரமான சேவையை பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

(04) கண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பீட்டு அதிகாரி (JM 1-1)

வெற்றிட எண்ணிக்கை (01)

வேலை விபரம்:

மூலோபாயத் திட்டத்தைத் தயாரிப்பதில் கொள்கை மற்றும் மூலோபாய திட்டமிடல் பிரிவுக்கு உதவுதல்; பிரிவுகளால் நடத்தப்படும் திட்டங்கள் அல்லது செயற்பாடுகளின் Gantt வரைபடங்களை பகுப்பாய்வு செய்தல் மற்றும் முன்னேற்ற பகுப்பாய்வை துறைகளுக்குத் தெரிவித்தல்; மூலோபாயத் திட்டத்தில் உள்ள செயற்பாடுகள் குறிப்பிட்ட திகதிகளில் அடையப்படாதபோது கண்காணித்து அதிகாரிகளுக்குத் தெரிவித்தல்; வெளிநாட்டு வர்த்தக கண்காட்சிகள் மற்றும் பயிற்சித் திட்டங்கள் தொடர்பான முன்னேற்றத்தைக் கண்காணித்து முன்னேற்ற அறிக்கையை தயாரித்தல்; பயிற்சித் திட்டங்களின் செயல்திறனை மதிப்பீடு செய்து நிர்வாகத்திற்குத் தெரிவித்தல்; வர்த்தக கண்காட்சிகளின் செயல்திறனை மதிப்பீடு செய்து நிர்வாகத்திற்குத் தெரிவித்தல்; பிரிவின் அனைத்து முகாமைத்துவ நடவடிக்கைகளுக்கும் பிரிவின் செயற்பாடுகளை சிறந்த முறையிலும் திறம்படவும் நடத்துவதற்கு பணிப்பாளர் -கொள்கை மற்றும் மூலோபாய திட்டமிடலுக்கு உதவுதல் பிரிவுத் தலைவரால் ஒதுக்கப்படும் வேறு எந்தப் பணியும்.

தகைமைகள்:

வெளிவாரி அபேட்சகர்கள்:

பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட திட்ட முகாமைத்துவம்/ கண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பீடு/புள்ளிவிபரவியலில் இளமாணிப் பட்டம் ஒன்று.

உள்ளக அபேட்சகர்கள் (கீழுள்ள 1 அல்லது 2)

1. மேலுள்ள வெளிவாரி அபேட்சகர்களுக்கு தேவையான தகைமைகளை பெற்றிருத்தல்.
2. பதவிக்கு தொடர்புடைய விடயப்பரப்பில் தரம் II, முகாமைத்துவ உதவியாளர் பதவி ஒன்றில் குறைந்தது ஐந்து (05) ஆண்டுகள் திருப்திகரமான சேவையை பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

(05) நிர்வாக மற்றும் நிதி அதிகாரி-தேசிய அசேதன கட்டுப்பாட்டு அலகு (JM 1-1)

வெற்றிட எண்ணிக்கை (01)

வேலை விபரம்:

பிரிவின் அனைத்து நிர்வாக / ஏற்பாட்டியல் விடயங்களுக்கும் பொறுப்பாவார்; NOCU செயற்பாடுகளுக்குத் தேவையான நிதி மற்றும் வளங்களை வழங்குதல் கட்டுப்பாட்டு அமைப்பு மற்றும் பதிவு திட்டங்களின் செயற்பாடுகளுக்கு ஏற்பாட்டியல் வசதிகளை வழங்குதல்.

தகைமைகள்:

வெளிவாரி அபேட்சகர்கள் (கீழுள்ள 1 அல்லது 2):

1. அரச திணைக்களம்/ கூட்டுத்தாபனம்/ சபை அல்லது புகழ்பெற்ற தனியார் துறை நிறுவனம் ஒன்றில் தொடர்புடைய துறையில் ஓர் (01) ஆண்டு தகைமைக்கு பின்னரான அனுபவத்துடன் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கணக்கியல்/ வர்த்தக முகாமைத்துவம்/ HRM அல்லது தொடர்புடைய துறையில் இளமாணிப் பட்டம்.
2. பதவிக்கு தொடர்புடைய விடயப் பரப்பில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்முறை பட்டய நிறுவனம் ஒன்றில் இடைநிலை பரீட்சையில் சித்தி பெற்றிருத்தல்.

உள்ளக அபேட்சகர்கள் (கீழுள்ள 1 அல்லது 2)

1. மேலுள்ள வெளிவாரி அபேட்சகர்களுக்கு தேவையான தகைமைகளை பெற்றிருத்தல்.
2. தரம் II, முகாமைத்துவ உதவியாளர் பதவி ஒன்றில் குறைந்தது ஐந்து (05) ஆண்டுகள் திருப்திகரமான சேவையை பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

(06) ஏற்றுமதி ஊக்குவிப்பு அதிகாரி - தேசிய அசேதன கட்டுப்பாட்டு அலகு (JM 1-1)

வெற்றிட எண்ணிக்கை (01)

வேலை விபரம்:

பிரிவின் பணிப்பாளர் மற்றும் உதவி பணிப்பாளருக்கு அனைத்து நடவடிக்கைகளிலும் அவர்களால் ஒதுக்கப்பட்ட ஏனைய பணிகளிலும் உதவுதல்; உதவி பணிப்பாளர்/ பணிப்பாளரின் மேற்பார்வையின் கீழ் அசேதன துறையில் மேம்பாட்டுடன் தொடர்புடைய வேறு எந்த நடவடிக்கைகளையும் திட்டமிட்டு செயற்படுத்துதல்; NOCU இன் செயற்பாடுகளில் NOCU இன் ஆலோசனை/நிபுணர் குழுக்களுடன் ஒருங்கிணைத்தல்; பிரிவால் மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்து நடவடிக்கைகளுக்கும் தொடர்புடைய அனைத்து தரவு/தகவல்களையும் புதுப்பித்தல்.

தகைமைகள்:

வெளிவாரி அபேட்சகர்கள்:

அரச திணைக்களம்/ கூட்டுத்தாபனம்/ சபை அல்லது புகழ்பெற்ற தனியார் துறை நிறுவனம் ஒன்றில் தொடர்புடைய துறையில் ஓர் (01) ஆண்டு தகைமைக்கு பின்னரான அனுபவத்துடன் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட விஞ்ஞானம்/ விவசாய துறையில் இளமாணிப் பட்டம்.

உள்ளக அபேட்சகர்கள் (கீழுள்ள 1 அல்லது 2)

1. மேலுள்ள வெளிவாரி அபேட்சகர்களுக்கு தேவையான தகைமைகளை பெற்றிருத்தல்.
2. தரம் II, முகாமைத்துவ உதவியாளர் பதவி ஒன்றில் குறைந்தது ஐந்து (05) ஆண்டுகள் திருப்திகரமான சேவையை பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

(01), (02), (03), (04), (05) மற்றும் (06) பதவிகளுக்கான வயது வரம்பு:

22 வயதுக்கு குறையாதவராகவும் 45 வயதுக்கு மேற்படாதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும். உள்ளக அபேட்சகர்களுக்கு உயர் வயதெல்லை பொருந்தாது.

(01), (02), (03), (04), (05) மற்றும் (06) பதவிகளுக்காக – நிர்ணயிக்கப்பட்ட மாதாந்த சம்பளம்: 2025 ஆம் ஆண்டுக்கான அடிப்படை மாதச் சம்பளம்: ரூபா 58,615/- + வாழ்க்கைச் செலவு 17,800/- = ரூபா 76,415/-

(01), (02), (03), (04), (05) மற்றும் (06) பதவிகளுக்கான தேர்வு முறை:

எழுத்துப் போட்டிப் பரீட்சையின் முடிவு மற்றும்/ அல்லது பணிப்பாளர் சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்டவாறு நியமன நிர்வாகத்தினால் நியமிக்கப்பட்ட குழு ஒன்றினால் நடத்தப்படும் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சை ஒன்று.

(07) WEB/GRAPHIC DESIGNER (MA 2-1)

வெற்றிட எண்ணிக்கை (01)

வேலை விபரம்:

EDB இணையதளத்தை வடிவமைத்து பராமரித்தல்: viz visual மேம்பாடுகள்; Graphic designing. புதிய அம்சங்களைச் சேர்க்கவும் தகவல்களைப் புதுப்பிக்கவும் நிறுவனத்தின் வணிகத் தகவல் மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் தேவைகளுக்கு ஏற்ப தொழில்நுட்ப திறன்களை மேம்படுத்தல்.

தகைமைகள்:

வெளிவாரி அபேட்சகர்கள்:

மூன்றாம் நிலைக்கல்வி தொழில் கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்நுட்ப/ தொழிற்பயிற்சி நிறுவனம் ஒன்றினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய தொழில் தகைமை (NVQ) தரம் 5 இற்கு குறையாத தேர்ச்சி சான்றிதழ் ஒன்றை பெற்றிருத்தல்.

உள்ளக அபேட்சகர்கள்

மேலுள்ள வெளிவாரி அபேட்சகர்களுக்கு தேவையான தகைமைகளை பெற்றிருத்தல்.

(08) கணக்கு பதியுனர் - (MA 2-1)

வெற்றிட எண்ணிக்கை (01)

வேலை விபரம்:

அனைத்து கணக்கியல் பதிவேடுகளையும் பராமரித்தல்; சபையின் நிதி பரிவர்த்தனைகள்/ செயற்பாடுகள் தொடர்பான தரவுகளைப் பதிவு செய்தல்; பொருட்கள், சம்பளம், மேலதிக நேர கொடுப்பனவு, போக்குவரத்து, வெளிநாட்டுப் பயணம், வெளிநாட்டுப் பணம் அனுப்புதல் போன்றவற்றுக்கான கொடுப்பனவுகள் தொடர்பான விடயங்களைக் கவனித்தல்.

தகைமைகள்:

வெளிவாரி அபேட்சகர்கள்:

மூன்றாம் நிலைக்கல்வி தொழில் கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்நுட்ப/ தொழிற்பயிற்சி நிறுவனம் ஒன்றினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய தொழில் தகைமை (NVQ) தரம் 5 இற்கு குறையாத தேர்ச்சி சான்றிதழ் ஒன்றை பெற்றிருத்தல்.

உள்ளக அபேட்சகர்கள்

மேலுள்ள வெளிவாரி அபேட்சகர்களுக்கு தேவையான தகைமைகளை பெற்றிருத்தல்.

(09) பண்டகசாலை காப்பாளர் (MA 2-1)

வெற்றிட எண்ணிக்கை (01)

வேலை விபரம்:

பொருட்களை ஏற்றுக்கொள்வது மற்றும் முறையாகப் பராமரித்தல். பொருட்களை வழங்குதல் மற்றும் அப்புறப்படுத்துதல்; களஞ்சியங்களின் அனைத்து ரசீதுகள், வெளியீடுகள் மற்றும் அப்புறப்படுத்தல்களுக்கான பதிவுகள், பதிவேடுகள் அல்லது கணக்குகளை தேவையான முறையில் பராமரித்தல், முறையான ஆவணங்கள் ஆதரித்தல்; விநியோகப் பட்டியல்களை முறையான ஒப்புதல்களுடன் பராமரித்தல்; கையில் உள்ள இருப்புகளின் இருப்பை எந்த நேரத்திலும் சரிபார்ப்புக்குக் கிடைக்கச் செய்தல்.

தகைமைகள்:

வெளிவாரி அபேட்சகர்கள்:

மூன்றாம் நிலைக்கல்வி தொழில் கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்நுட்ப/ தொழிற்பயிற்சி நிறுவனம் ஒன்றினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய தொழில் தகைமை (NVQ) தரம் 5 இற்கு குறையாத தேர்ச்சி சான்றிதழ் ஒன்றை பெற்றிருத்தல்.

உள்ளக அபேட்சகர்கள்

மேலுள்ள வெளிவாரி அபேட்சகர்களுக்கு தேவையான தகைமைகளை பெற்றிருத்தல்.

(10) பிரத்தியேக உதவியாளர் - (JM 2-1) தேசிய அசேதன கட்டுப்பாட்டு அலகு (MA 2-1)

வெற்றிட எண்ணிக்கை (01)

வேலை விபரம்:

பிரிவுத் தலைவர்களுடன் தொடர்பை ஏற்படுத்தல் மற்றும் குறிப்பாக கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழு. சபை ஆவணம் தொடர்பில் பின்னூட்டல் செயற்பாடுகளுக்கு தொடர்புகொள்ளல்; சுதந்திரமாக ஆவணப்படுத்தல், நாட்குறிப்பை பேணுதல், நியமனம், நேர்முகப்பரீட்சை, கூட்டம், மாநாடுகளை கையாளுதல் மற்றும் பிரிவின் அனைத்து செயலாளர் பணிகளுக்காக தொடர்புகொள்ளல். உயர் அதிகாரிகளினால் வழங்கப்படும் மற்ற கடமைகள்.

தகைமைகள்:

வெளிவாரி அபேட்சகர்கள்:

மூன்றாம் நிலைக்கல்வி தொழில் கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்நுட்ப/ தொழிற்பயிற்சி நிறுவனம் ஒன்றினால் வழங்கப்பட்ட செயலாளர் நடைமுறை/ சுருக்கெழுத்தில் டிப்ளோமா சான்றிதழ் ஒன்றை பெற்றிருத்தல் மற்றும் செயலாளர்/ சுருக்கெழுத்தாளராக குறைந்தது ஓர் ஆண்டு அனுபவம்

உள்ளக அபேட்சகர்கள்

மேலுள்ள வெளிவாரி அபேட்சகர்களுக்கு தேவையான தகைமைகளை பெற்றிருத்தல்.

(07), (08), (09) மற்றும் (10) பதவிகளுக்கான வயது வரம்பு: 18 வயதுக்கு குறையாதவராகவும் 45 வயதுக்கு மேற்படாதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும். உள்ளக அபேட்சகர்களுக்கு உயர் வயதெல்லை பொருந்தாது.

(07), (08), (09) மற்றும் (10) பதவிகளுக்காக – நிர்ணயிக்கப்பட்ட மாதாந்த சம்பளம்: 2025 ஆம் ஆண்டுக்கான அடிப்படை மாதச் சம்பளம்: ரூபா 43,379/- + வாழ்க்கைச் செலவு 17,800/- = ரூபா 61,179/-

2026.01.01 இல் இருந்து அமுலுக்கு வருவது: ரூபா 46,960/- + வாழ்க்கைச் செலவு 17,800/- = ரூபா 64,760/-

(07), (08), (09) மற்றும் (10) பதவிகளுக்கான தேர்வு முறை:

எழுத்துப் போட்டிப் பரீட்சையின் முடிவு மற்றும்/ அல்லது நியமன நிர்வாகத்தினால் நியமிக்கப்பட்ட குழு ஒன்றினால் நடத்தப்படும் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சை ஒன்று.

(11) முகாமைத்துவ உதவியாளர் - (MA 1-1)

வெற்றிட எண்ணிக்கை (17)

வேலை விபரம்:

குறிப்பிட்ட பிரிவின் தொடர்புடைய பகுதிகள் மட்டுமே பொருந்தும்.

அந்தந்தப் பிரிவால் மேற்கொள்ளப்படும் செயற்பாடுகள் தொடர்பான அனைத்து எழுதுவினைஞர் மற்றும் தட்டச்சுப் பணிகளையும் கவனித்தல்; கோப்புகளைப் பராமரித்தல்; PABX அமைப்பின் பராமரிப்பை ஒருங்கிணைத்தல்; தலைமை அலுவலகம், மாகாண அலுவலகம்/பிராந்திய அலுவலகங்கள் மற்றும் தபால் அலுவலக பாதுகாப்பு மேற்பார்வை; EDB இன் நிதி பரிவர்த்தனைகள் தொடர்பான கணக்கியல் பதிவுகள் மற்றும் தரவுகளைப் பராமரித்தல்; கணக்காய்வு செயல்பாடுகளை மேற்கொள்ள உதவுதல்; ரொக்கப்பண ரசீதுகள் மற்றும் கொடுப்பனவுகளைக் கையாளுதல்; வங்கி செயற்பாடுகளில் கவனம் செலுத்துதல்; சிறிய ரொக்கப்பண கடனைப் பராமரித்தல்; சம்பளம் உட்பட ரொக்கப்பண கொடுப்பனவுகளை வழங்குதல்; களஞ்சியங்கள் தொடர்பான அனைத்து எழுதுவினைஞர் பணிகளிலும் கவனம் செலுத்துதல்; தேவையான இடங்களில் அனைத்து புத்தக உள்ளீடுகளையும் செய்தல்; பதிவுகளைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்; வாகனங்களுக்கு எரிபொருள் நிரப்புதல் மற்றும் பதிவுகளை மேம்படுத்துதல்; விளக்கப்படங்களைச் சரிபார்த்தல், கட்டண வவுச்சர்களைத் தயாரித்தல், வாகனங்களின் ஓட்ட விளக்கப்படங்களைப் பராமரித்தல், வாகன உரிமம் மற்றும் காப்பீட்டைப் பராமரித்தல் தரவின் ஆரம்ப பகுப்பாய்வு; காலாண்டு மற்றும் ஆண்டுதோறும் பதிவுகளைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் கண்காணித்தல்; ஏற்றுமதி தயாரிப்புத் துறைகள் தொடர்பான புள்ளிவிபரத் தகவல்களைச் சேமித்தல்; திட்ட விண்ணப்பங்களின் மதிப்பீடு; திட்டங்களின் மதிப்பீடு மற்றும் கண்காணிப்பு; ஆட்சேர்ப்பு, விடுப்பு மற்றும் வருகை, பயிற்சி மற்றும் மேம்பாடு தொடர்பான பணிகளில் ஈடுபடுதல்; தனிப்பட்ட கோப்புகளைப் பராமரித்தல் மற்றும் பணியாளர் தரவுத்தளத்தைப் புதுப்பித்தல்.

தகைமைகள்:

வெளிவாரி அபேட்சகர்கள்:

க.பொ.த. (சா/த) பரீட்சையில் ஒரே அமர்வில் (i) சிங்களம்/ தமிழ், (ii) ஆங்கில மொழி, (iii) கணிதம் உட்பட நான்கு பாடங்களுக்காக திறமைச் சித்தியுடன் ஆறு பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல் மற்றும் க.பொ.த. (உ/த) பரீட்சையில் (பொதுப் பரீட்சை தவிர) மூன்று பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல்.

உள்ளக அபேட்சகர்கள்

பின்வரும் தகுதிகளைக் கொண்ட ஆரம்ப நிலை - தேர்ச்சி, ஆரம்ப நிலை - பகுதித் தேர்ச்சி மற்றும் ஆரம்ப நிலை – தேர்ச்சியில்லா பிரிவுகளைச் சேர்ந்த பணியாளர்கள் விண்ணப்பிக்கத் தகுதியுடையவர்களாவர்.

க.பொ.த. (சா/த) பரீட்சையில் ஒரே அமர்வில் (i) சிங்களம்/ தமிழ், (ii) ஆங்கில மொழி, (iii) கணிதம் உட்பட நான்கு பாடங்களுக்காக திறமைச் சித்தியுடன் ஆறு பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல் மற்றும் மேலுள்ள பணியாளர் பிரிவுகளின் கீழ் நிரந்தரப் பதவி ஒன்றில் குறைந்தது ஐந்து (05) ஆண்டுகள் திருப்திகரமான சேவையை பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

(12) முகாமைத்துவ உதவியாளர் - தேசிய அசேதன கட்டுப்பாட்டு அலகு-(MA 1-1)

வெற்றிட எண்ணிக்கை (01)

வேலை விபரம்:

வாடிக்கையாளருக்கு தொடர்புடைய தகவல்களை வழங்குதல்; பதிவு போன்ற பணிகளுக்கு தொடர்பான வாடிக்கையாளர்களுடன் தொடர்பை பராமரித்தல். அலுவலக அமைப்புகள், மனிதவள மேம்பாடு, பெறுகை, பணியாளர் முகாமைத்துவம், போக்குவரத்து, ஏற்பாட்டியல்கள் மற்றும் பதிவு வைத்தல் ஆகியவற்றின் ஒருங்கிணைப்பு, மேம்பாடு மற்றும் பராமரிப்பு; பிரிவால் மேற்கொள்ளப்படும் செயற்பாடுகள் தொடர்பான அனைத்து எழுதுவினைஞர் பணிகளையும் கவனித்தல்; EDB இன் நிதி பரிவர்த்தனைகள் தொடர்பான கணக்கியல் பதிவுகள் மற்றும் தரவுகளைப் பராமரித்தல் ரொக்கப்பண ரசீதுகள் மற்றும் கொடுப்பனவுகளைக் கையாள நிர்வாகம் மற்றும் நிதி அதிகாரிக்கு உதவுதல்; வங்கி செயற்பாடுகளில் கவனம் செலுத்துதல்; சிறிய ரொக்கப்பண கடனை பராமரித்தல்; சம்பளம் உட்பட ரொக்கப்பண கொடுப்பனவுகளை வழங்குதல் கணக்காய்வு செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ள உதவுதல்; பதிவுகளைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பொருட்களின் இருப்புகளைப் பராமரித்தல்; வாகனங்களுக்கு எரிபொருள் நிரப்புதல் மற்றும் பதிவுகளை மேம்படுத்துவதற்கான உத்தரவுகளை வழங்குதல், வாகனங்களின் செயற்பாட்டு விளக்கப்படங்களைச் சரிபார்த்தல், நிர்வாகம் மற்றும் நிதி அலுவலகத்தின் உதவியுடன் வாகன உரிமம் மற்றும் காப்பீட்டைப் பராமரித்தல்; தரவின் ஆரம்ப பகுப்பாய்வு காலாண்டு மற்றும் ஆண்டுதோறும் பதிவுகளைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் கண்காணித்தல் பிரிவின் பணிப்பாளர்/உதவி பணிப்பாளர்கள்/நிர்வாகம் மற்றும் நிதி அதிகாரிக்கு அவர்களால் ஒதுக்கப்படும் எந்தவொரு பணிக்கும் உதவுதல் உயர் அதிகாரிகளால் ஒதுக்கப்படும் வேறு எந்தப் பணியிலும் கவனம் செலுத்துதல்.

தகைமைகள்:

வெளிவாரி அபேட்சகர்கள்:

க.பொ.த. (சா/த) பரீட்சையில் ஒரே அமர்வில் (i) சிங்களம்/ தமிழ், (ii) ஆங்கில மொழி, (iii) கணிதம் உட்பட நான்கு பாடங்களுக்காக திறமைச் சித்தியுடன் ஆறு பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல் மற்றும் க.பொ.த. (உ/த) பரீட்சையில் (பொதுப் பரீட்சை தவிர) மூன்று பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல்.

மேலதிக தகைமைகள்: ஆங்கிலம்/ சிங்களம் தட்டச்சு திறன்; ஆங்கிலத்தில் உரையாடும் திறன் கணினிப் பணி குறித்த அறிவு மற்றும் தொடர்புடைய துறையில் அனுபவம் கூடுதல் தகுதியாகக் கருதப்படும்.

உள்ளக அபேட்சகர்கள்

பின்வரும் தகுதிகளைக் கொண்ட ஆரம்ப நிலை - தேர்ச்சி, ஆரம்ப நிலை - பகுதித் தேர்ச்சி மற்றும் ஆரம்ப நிலை – தேர்ச்சியில்லா பிரிவுகளைச் சேர்ந்த பணியாளர்கள் விண்ணப்பிக்கத் தகுதியுடையவர்களாவர்.

க.பொ.த. (சா/த) பரீட்சையில் ஒரே அமர்வில் (i) சிங்களம்/ தமிழ், (ii) ஆங்கில மொழி, (iii) கணிதம் உட்பட நான்கு பாடங்களுக்காக திறமைச் சித்தியுடன் ஆறு பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல் மற்றும் மேலுள்ள பணியாளர் பிரிவுகளின் கீழ் நிரந்தரப் பதவி ஒன்றில் குறைந்தது ஐந்து (05) ஆண்டுகள் திருப்திகரமான சேவையை பூர்த்தி செய்திருத்தல். (a) ஆங்கிலத்தில் பணிபுரியும் திறன் ஒரு சிறப்புத் தகுதியாகும். (b) கணினி வேலை பற்றிய அறிவு கூடுதல் தகுதியாக அமையும்.

(11) மற்றும் (10) பதவிகளுக்கான வயது வரம்பு:

18 வயதுக்கு குறையாதவராகவும் 45 வயதுக்கு மேற்படாதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும். உள்ளக அபேட்சகர்களுக்கு உயர் வயதெல்லை பொருந்தாது.

(11) மற்றும் (10) பதவிகளுக்காக – நிர்ணயிக்கப்பட்ட மாதாந்த சம்பளம்:

2025 ஆம் ஆண்டுக்கான அடிப்படை மாதச் சம்பளம்: ரூபா 40,403/- + வாழ்க்கைச் செலவு 17,800/- = ரூபா 58,203/-

2026.01.01 இல் இருந்து அமுலுக்கு வருவது: ரூபா 43,312/- + வாழ்க்கைச் செலவு 17,800/- = ரூபா 61,112/-

(11) மற்றும் (10) பதவிகளுக்கான தேர்வு முறை:

எழுத்துப் போட்டிப் பரீட்சையின் முடிவு மற்றும்/அல்லது நியமன நிர்வாகத்தினால் நியமிக்கப்பட்ட குழு ஒன்றினால் நடத்தப்படும் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சை ஒன்று.

(13) ஓட்டுநர் (PL 3) - தேசிய அசேதன கட்டுப்பாட்டு அலகு

வெற்றிட எண்ணிக்கை (01)

வேலை விபரம்:

பொருளாதாரம் மற்றும் செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்கு வாகனங்களை செலுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்

தகைமைகள்:

வெளிவாரி அபேட்சகர்கள்:

க.பொ.த. (சா/த) பரீட்சையில் இரு அமர்வுகளில் அதிகபட்சம் இரு திறமைச் சித்திகளுடன் ஆறு (06) பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும் மற்றும் கனரக வாகனங்களுக்காக மோட்டார் போக்குவரத்துத் திணைக்கள, ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட ஓட்டுநர் அனுமதிப் பத்திரத்தை பெற்றிருத்தல் மற்றும் ஓட்டுநர் அனுமதிப்பத்திரத்தைப் பெற்ற பின் ஓட்டுநராக குறைந்தது மூன்று (03) ஆண்டுகள் அனுபவம்.

உள்ளக அபேட்சகர்கள்

மோட்டார் போக்குவரத்துத் திணைக்கள, ஆணையாளர் நாயத்தினால் வழங்கப்பட்ட ஓட்டுநர் அனுமதிப்பத்திரத்தை பெற்றிருத்தல் வேண்டும் (எதிர்பார்க்கப்படும் தேர்ச்சி தெளிவாக குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும்) என்பதோடு ஓட்டுநர் அனுமதிப்பத்திரத்தைப் பெற்ற பின் ஓட்டுநராக குறைந்தது மூன்று (03) ஆண்டுகள் அனுபவம் மற்றும் ஆரம்ப பகுதித் தேர்ச்சி (PL 2) அல்லது ஆரம்ப தேர்ச்சியற்ற (PL 1) பிரிவு பதவி ஒன்றில் குறைந்தது ஐந்து (05) ஆண்டுகள் திருப்திகரமான சேவை.

(13) பதவிக்கான வயது வரம்பு:

18 வயதுக்கு குறையாதவராகவும் 45 வயதுக்கு மேற்படாதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும். உள்ளக அபேட்சகர்களுக்கு உயர் வயதெல்லை பொருந்தாது.

(13) பதவிக்காக – நிர்ணயிக்கப்பட்ட மாதாந்த சம்பளம்:

2025 ஆம் ஆண்டுக்கான அடிப்படை மாதச் சம்பளம்: ரூபா 38,387/- + வாழ்க்கைச் செலவு 17,800/- = ரூபா 56,187/-

2026.01.01 இல் இருந்து அமுலுக்கு வருவது: ரூபா 40,834/- + வாழ்க்கைச் செலவு 17,800/- = ரூபா 58,634/-

(13) பதவிக்கான தேர்வு முறை:

போட்டிப் பரீட்சை மற்றும் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை

(14) அலுவலக உதவியாளர் (PL 1)

வெற்றிட எண்ணிக்கை (07 + 01 NOCU)

வேலை விபரம்:

முக்கியமான மற்றும் இரகசியமான ஆவணங்களை விரைவாக மற்றும் பாதுகாப்பான முறையில் பெற்றுத்தருதல், நிழல் பிரதி இயந்திரம், ரோணியோ இயந்திரம் ஸ்கேனிங் இயந்திரத்தை செயற்படுத்தல் பேன்றவை உட்பட பல்வேறு செயற்பாடுகள் உள்ளடங்கும். தினசரி தபால்களை கையாளுதல், தபால் உறை/ பொதிகளை தபால் அலுவலகத்திற்கு எடுத்துச் செல்லல்.

தகைமைகள்:

வெளிவாரி அபேட்சகர்கள்:

க.பொ.த. (சா/த) பரீட்சையில் தோற்றியவர்கள்

(14) பதவிக்கான வயது வரம்பு:

18 வயதுக்கு குறையாதவராகவும் 45வயதுக்கு மேற்படாதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

(14) பதவிக்காக – நிர்ணயிக்கப்பட்ட மாதாந்த சம்பளம்:

2025 ஆம் ஆண்டுக்கான அடிப்படை மாதச் சம்பளம்: ரூபா 36,475/- + வாழ்க்கைச் செலவு 17,800/- = ரூபா 54,275/-

2026.01.01 இல் இருந்து அமுலுக்கு வருவது: ரூபா 38,488/- + வாழ்க்கைச் செலவு 17,800/- = ரூபா 56,288/-

(14) பதவிக்கான தேர்வு முறை: கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சை ஒன்றின் மூலம்

மேலுள்ள பதவிகளுக்கான அனைத்து நியமனங்களும் ஊழியர் சேமலாப நிதியம் மற்றும் ஊழியர் நம்பிக்கை பொறுப்பு நிதியத்திற்கு உரித்துடையது என்பதோடு, கீழுள்ளவாறு பங்களிப்பு அமையும்

EPF – ஊழியர் - **10%;** சபை - **15%** மற்றும் **ETF** - சபை **3%**

நீங்கள் தகுதி பெற்றவர் என கருதுவதாயின், **2025.11.13** ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் விண்ணப்பிப்பதற்கு உங்களுக்கு அழைப்பு விடுக்கப்படுகிறது.

விண்ணப்பங்களை www.srilankabusiness.com என்ற இணையதளத்திற்கு பிரவேசித்து ("அறிவித்தல்" பிரிவின் கீழ்) அணுக முடியுமான படிவத்தின் மூலம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். முறையாக பூர்த்தி செய்த விண்ணப்பங்கள் மற்றும் குறித்த சான்றிதழ்களின் பிரதிகளை ஏற்றுமதி அபிவிருத்திச் சபை தலைவர்/ தலைமை நிறைவேற்று அதிகாரிக்கு பதிவுத் தபாலில் அனுப்ப வேண்டும் என்பதோடு, கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் பதவியின் தலைப்பை குறிப்பிடுதல் வேண்டும். குறித்த படிவத்தில் (ஏற்றுமதி அபிவிருத்திச் சபை விண்ணப்பப் படிவம்) சமர்ப்பிக்காத மற்றும் குறித்த சான்றிதழ்களின் பிரதிகளுடன் பொருந்தாத எந்த ஒரு விண்ணப்பமும் நிராகரிக்கப்படும்.

அரச துறை பணியாளர்கள் விண்ணப்பங்களை தமது நிறுவனத்தின் தலைவர் மூலம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப் படிவத்தின் மேலதிக பிரதி ஒன்றை விண்ணப்பங்களை ஏற்கும் இறுதித் திகதிக்கு முன்னர் தலைவர்/ தலைமை நிறைவேற்று அதிகாரிக்கு அனுப்பும்படி விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அறிவுத்தப்படுகின்றனர்.

தலைவர்/ தலைமை நிறைவேற்று அதிகாரி
இலங்கை ஏற்றுமதி அபிவிருத்திச் சபை
NDB-EDB கோபுரம், 42, நவம் மாவத்தை, கொழும்பு 02
தொலைபேசி: 011-2300700 தொலைநகல்: 011-2300715
இணையதளம்: www.srilankabusiness.com