



வெற்றிடம்



கஹட்டகஹ கிறபைட் லங்கா லிமிடெட்
முழுமையாக அரசுக்குச் சொந்தமான நிறுவனம்

கைத்தொழில் மற்றும் தொழில்முயற்சியாண்மை அபிவிருத்தி அமைச்சு

நிறுவனத்தில் தற்போதுள்ள பின்வரும் வெற்றிடத்திற்காக இலங்கை பிரசைகளிடம் இருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

01. சிரேஷ்ட முயாமையாளர் - நிர்வாகம் (HM 1-1) – பதவி நிலை 01 ஒப்பந்த அடிப்படை

1.1. தகைமைகள்: வெளிவாரி அபேட்சகர்கள் (கீழுள்ள 1 அல்லது 2)

வெளிவாரி:

1. ப.மா.ஆ. மூலம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட மனித வள முகாமைத்துவம் அல்லது வணிக நிர்வாகம் அல்லது வணிக முகாமைத்துவத்தில் இளமாணி பட்டம்

அத்துடன்

தொடர்புடைய துறையில் பட்டப்பின்படிப்பு பட்ட தகைமை (முதுமாணி) அல்லது பதவியின் விடயப் பரப்புக்கு தொடர்புடைய அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்முறை பட்டய நிறுவனம் ஒன்றில் இணை அங்கத்துவம்

மற்றும்

கூட்டுத்தாபனம், சட்டரீதியான சபை/ நிறுவனம் அல்லது புகழ்பெற்ற தனியார் நிறுவனம் ஒன்றில் “முகாமைத்துவ தரத்தில்” குறைந்தது 15 ஆண்டுகள் அனுபவம்.

2. பதவிக்கு தொடர்புடைய துறை ஒன்றில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்முறை பட்டய நிறுவனம் ஒன்றில் முழு அங்கத்துவம்.

மற்றும்

கூட்டுத்தாபனம், சட்டரீதியான சபை/ நிறுவனம் அல்லது புகழ்பெற்ற தனியார் நிறுவனம் ஒன்றில் “முகாமைத்துவ தரத்தில்” குறைந்தது 15 ஆண்டுகள் அனுபவம்.

உள்ளக அபேட்சகர்கள் (கீழுள்ள 1 அல்லது 2)

உள்ளக:

1. மேலுள்ள வெளிவாரி அபேட்சகர்களுக்கு தேவையான தகைமைகளை பெற்றிருத்தல்.
2. பதவிக்கு தொடர்புடைய விடயப் பரப்பில் முகாமைத்துவ பிரிவு (MM) தரம் I பதவி ஒன்றில் குறைந்தது ஐந்து (5) ஆண்டுகள் திருப்திகரமான சேவையை பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

1.2. சம்பள அளவு

HM 1-1 - 2025 Rs. [140,640- 15 x 4,100 – 202,140]

சம்பளம் 01/2025 MSD சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைய 2026.01.01 இற்கு 123,019.00 ரூபா சம்பளம்

1.3. வயது வரம்பு

35 வயதுக்கு குறையாதவராகவும் 55 வயதுக்கு மேற்படாதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும். உள்ளக அபேட்சகர்களுக்கு உயர் வயதெல்லை பொருந்தாது.

அனைத்து விண்ணப்பதாரர்களும்,

- i. இலங்கை பிரஜையாக இருத்தல் வேண்டும்.
- ii. பதவிக்கு உரிய பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கும் நாட்டின் எந்தவொரு பகுதியிலும் பணியாற்றுவதற்கும் உடல் மற்றும் உளத் தகைமையை பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.
- iii. சிறந்த பண்புடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.

அவதானிக்கவும்

பணி விபரம்

- i. நிர்வாகப் பணியாளர்களை வழி நடத்துதல் உட்பட அபிவிருத்தி, ஒருங்கிணைப்பு, அனைத்து மனித வள விடயங்களையும் நிர்வகித்தல், செயற்பாடுகள்.
- ii. வருடாந்த மற்றும் நீண்ட கால இலக்குகள், நோக்கங்கள், வேலை திட்டங்களை நிறுவுவதற்கு பொதுமுகாமையாளர் மற்றும் திணைக்கள தலைவர்களுடன் கூட்டிணைந்து செயற்படுதல்.
- iii. அலுவலக நிகழ்வுகள், கூட்டங்கள், மாநாடுகள் மற்றும் பயிற்சிகள் உள்ளிட்ட நிகழ்ச்சிகளைத் திட்டமிட்டு, கால அட்டவணைப்படுத்தி, அவற்றை ஊக்குவித்தல்.
- iv. பொது முகாமையாளரின் மேற்பார்வையின் கீழ் வளங்களின் பயன்பாட்டைத் திட்டமிடுதல்.
- v. பணியாளர்களின் செயல்திறனை மதிப்பீடு செய்தல் அனைத்து வகைப் பணியாளர்களுக்கான உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டுப் பயிற்சிகளுடன் தொடர்புடைய அனைத்து பணிகளுக்கும் வழிகாட்டுதல் மற்றும் மேற்பார்வை செய்தல்.
- vi. சபைக் கூட்டங்கள், கணக்காய்வுக் குழுக் கூட்டங்கள், கோப் (COPE) கூட்டங்கள் மற்றும் பாராளுமன்ற ஆலோசனைக் குழுக் கூட்டங்களுக்கான தொடர்புடைய ஆவணங்களை ஒருங்கிணைத்து, ஏற்பாடு செய்து, தயாரித்தல்.
- vii. தலைமை அலுவலகத்தின் பௌதிக வளங்களை நிர்வகித்தல்.
- viii. சந்தைப்படுத்தல் பிரிவுகளின் குறுகிய கால மற்றும் நீண்டகால இலக்குகள் தொடர்பில் ஆலோசனை வழங்குவதற்காக, சந்தைப்படுத்தல் பணியாளர்களின் பணிகளை ஒருங்கிணைத்து வழிநடத்துவதற்குப் பொறுப்பேற்றல்.
- ix. பணியாளர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்தல், பயிற்சியளித்தல், செயல்திறன் முகாமைத்துவம் செய்தல், பதவி உயர்வுகளை வழங்குதல், வழிகாட்டுதல் மற்றும் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
- x. சிரேஷ்ட முகாமையாளர்களுக்குத் தேவையான அறிக்கைகளைத் தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் சமர்ப்பித்தல் மேலும், பொது முகாமையாளர் மற்றும் தலைவர் ஒப்படைக்கும் ஏனைய பணிகளை நிறைவேற்றுதல்.

கிறபைட் மற்றும் அது சார்ந்து அடிப்படையிலான தொழில்துறைகள் அல்லது உற்பத்தித் தொழில்துறைகளில் அனுபவம் மற்றும் தனியார் துறையில் இதனையொத்த திறனில் அனுபவம் சாதகமானதாக கருதப்படும்.

இந்த உயர் வயதெல்லை அரச சேவை/ கூட்டுத்தாபனம்/ சட்டரீதியான சபையில் ஏற்கனவே பணியாற்றும் விண்ணப்பதாரர்களுக்கு பொருந்தாது.

மற்ற நன்மைகள்

1. சேமலாப நிதியத்திற்கு ஊழியர் 10% பங்களிப்புச் செய்வதோடு தொழில் வழங்குநர் (E.T.F இற்கு 3% உட்பட) 15% பங்களிப்புச் செய்வார், வாழ்க்கைச் செலவு கொடுப்பனவுகள், போக்குவரத்துக் கொடுப்பனவு மற்றும் அரசாங்க சுற்றுநிருபங்களின்படி ஏனைய சட்டரீதியான கொடுப்பனவுகள் வழங்கப்படும். தினசரி வருகை அடிப்படையில் மாதாந்த உணவு கொடுப்பனவு, ஊழியர் காப்புறுதித் திட்டம் மற்றும் உற்பத்தி அடிப்படையிலான ஊக்கக் கொடுப்பனவு.
2. அரச திணைக்களங்கள்/ கூட்டுத்தாபனங்கள் மற்றும் சட்டரீதியான சபையின் அபேட்சகர்கள் தமது விண்ணப்பங்களை நிறுவன தலைவர்கள் ஊடாக அனுப்புதல் வேண்டும்.
3. உங்களது விண்ணப்பத்தை கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் பதவியை குறிப்பிட்டு 2026.09.15 ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் பின்வரும் முகவரிக்கு சான்றிதழ்களின் பிரதிகளுடன் பதிவுத் தபால் அல்லது மின்னஞ்சல் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

தலைவர்

கஹட்டகஹ கிறபைட் லங்கா லிமிடெட்

561/3, எல்விட்டிகல மாவத்தை, நாராஹென்பிட்ட,

கொழும்பு 05.