



රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව

තනතුරු පුරප්පාඩු - 2024 / 2025



වාණිජ මුද්‍රණය, සුරක්ෂා මුද්‍රණය, ප්‍රකාශනය හා ලිපි ද්‍රව්‍ය නිෂ්පාදනය හා අලෙවියේ යෙදෙන ලාභ ලබන වාණිජ ආයතනයක් වන හොඳින් ස්ථාවරව පිහිටා ඇති රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව පහත සඳහන් පුරප්පාඩු සඳහා ක්‍රියාශීලී හා ප්‍රතිඵල දිශානත යහපත් රැකියා වාර්තා සහිත ශ්‍රී ලාංකිකයන් වෙතින් අයදුම්පත් කැඳවයි

01. සාමාන්‍යාධිකාර තනතුර (HM 2-1)

රැකියා විස්තරය :
සාමාන්‍යාධිකාර, සංස්ථාවේ උසස්ම මට්ටමේ විධායක නිලධාරී ලෙස සියලුම කටයුතු, සංස්ථාවේ පරිපාලන හා මූල්‍ය කටයුතු පිළිබඳව වගකිවයුතු අතර, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ පොදු නියෝග හා පාලනය යටතේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් පවරනු ලබන අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ බලයක්, කාර්යයන් හා රාජකාරි ක්‍රියාත්මක කිරීම, ඉටුකිරීම පිළිබඳව සියලුම කටයුතු, කාර්යාලයේ ජයග්‍රහණයන් උපායගතීන් හා උත්පාදනය කිරීම හා තාක්ෂණ හුවමාරුව සඳහා සංස්ථාවේ කාර්ය මණ්ඩලයට තායකත්වය ලබාදීම හා ඔවුන් දිරිමත් කිරීම.

පුද්ගලික :
අධ්‍යාපන : (බැඹිර) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිලිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක් වෙතින් ලබාගත් විද්‍යාව හෝ අනෙකුත් ඕනෑම අදාළ ක්ෂේත්‍රයක ප්‍රථම උපාධියක් සහ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිලිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක් වෙතින් පශ්චාත් (මාස්ටර්ස්) උපාධියක් ලබාතිබීම සමග රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක/ සංස්ථාවක/ මණ්ඩලයක හෝ පිලිගත් වෙළඳ ආයතනයක සනාථ කළ ගැති රැකියා වාර්තාවක් හා කළමනාකරණ පළපුරුද්ද (Management Experience) සහිතව පශ්චාත් (මාස්ටර්ස්) උපාධිය ලබාගැනීමෙන් පසුව රෝෂ්ඨ කළමනාකරණ මට්ටමක (Senior Managerial - Level) අවම වශයෙන් වසර පහක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

(අභ්‍යන්තර)
රෝෂ්ඨ කළමනාකරු කාර්යයේ නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී තනතුරේ අවම වශයෙන් වසර තුනක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ හෝ රෝෂ්ඨ කළමනාකරු (HM 1-1) කාර්යයේ වසර පහක (5) සතුටුදායක සේවාවක් සම්පූර්ණ කළ අයවලුන් මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

සටහන : බහු කාර්ය කණ්ඩායම්වලට තායකත්වය දීම හා නියෝගදීම පිළිබඳව සනාථ කළ ගැනීම් හැකියාව හා නිසි ලෙස සේවකයන් යෙදවීම හා මානව හා අනෙකුත් සම්පත් කාර්යක්ෂමව කළමනාකරණය කිරීම.

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින්

වයස් සීමාව : වයස අවුරුදු 35 ට අඩු නොවිය යුතු අතර, අවුරුදු 55 ට වැඩි නොවිය යුතුය. උපරිම වයස් සීමාව අභ්‍යන්තර අපේක්ෂකයන් සඳහා අදාළ නොවේ.

වැටුප් පරිමාණය : HM 2-1-රු.91,645/- 12X2,700 - 124,045/- (මාසිකව)

අනෙකුත් ප්‍රතිලාභ :
❖ සංස්ථාව විසින් නඩත්තු කරන නිල වාහනයක් හෝ වනුලේඛ අංක PEDI/2015(ii) පරිදි ප්‍රවාහන දීමනාව.
❖ KPI පාදක විශේෂ කාර්ය සාධන ප්‍රධාන පද්ධතියක් සඳහා සංවිධානාත්මක අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම හා කළමනාකරණ නිපුණතාවයන් හි උසස් ගුණය පිලිගැනීමට ලක්වේ.

02. නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී තනතුර (HM1-3) (තනතුරු 01)

රැකියා විස්තරය :
නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී ලෙස, සංස්ථාවේ සමස්ත පරිපාලනය හා මූල්‍ය පාලනය සම්බන්ධයෙන් සාමාන්‍යාධිකාරීතාව සහාය දැක්වීම, සංස්ථාවේ සියලුම මෙහෙයුම්, කළමනාකරණ හා මූල්‍යාධිකාරී කටයුතුවල නිරත වීම, ආදායම වැඩි කිරීමේ අරමුණින් නිෂ්පාදනය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා සැලසුම් විධිමත්ව සැකසීම හා කටයුතු මෙහෙයවීම, සාමාන්‍යාධිකාරීතාව නොමැති අවස්ථාවලදී ප්‍රතිපත්ති කාරුණි සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය උනුවත් කිරීම සහ අදාළ වන නියෝජිතයාගේ ක්‍රියාත්මක වන අභ්‍යන්තර කමිටු අතර කමිටු සම්බන්ධීකරණය කිරීම සම්බන්ධයෙන් ජාත්‍යන්තර නියෝජිතයාගේ සමග කටයුතු කිරීම.

පුද්ගලික :
අධ්‍යාපන : (බැඹිර) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිලිගනු ලබන විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබාගත් හොඳින් විද්‍යා පිලිබඳ ප්‍රථම උපාධිය සහ පිලිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් පශ්චාත් (මාස්ටර්ස්) උපාධියක් හෝ පිලිගත් වෘත්තීය ආයතනයක ආයතනික (Corporate) කාර්යක්ෂමත්වය සමග විශාල ප්‍රමාණයේ මුද්‍රණ ආයතනයක රෝෂ්ඨ කළමනාකරු මට්ටමේ වසර පහක (05) පළපුරුද්දක් ඇතුළුව අවම වශයෙන් වසර 18 ක කළමනාකාර මට්ටමේ පළපුරුද්දක් ලබාතිබීම.

(අභ්‍යන්තර)
රෝෂ්ඨ කළමනාකරු කාර්යයේ අවම වශයෙන් වසර තුනක (03) සතුටුදායක සේවාවක් සම්පූර්ණ කොට ඇති අයවලුන් මේ තනතුර සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින්

වයස් සීමාව : වයස අවුරුදු 35 ට අඩු නොවිය යුතු අතර, අවුරුදු 55 ට වැඩි නොවිය යුතුය. අභ්‍යන්තර අපේක්ෂකයන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

වැටුප් පරිමාණය : HM 1-3-රු.86,865/- 15X2,270 - 120,915/- (මාසිකව)

අනෙකුත් ප්‍රතිලාභ :
❖ වනුලේඛ අංක PEDI/2015 (ii) පරිදි ප්‍රවාහන දීමනාව.

03. කළමනාකරු (අලෙවි) තනතුර (HM 1-1) (තනතුරු 01)

රැකියා විස්තරය :
අලෙවි දෙපාර්තමේන්තුව හරහා කටයුතු කිරීම, අලෙවි දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම කළමනාකාර කටයුතු පිළිබඳව වගකීම, අලෙවි දෙපාර්තමේන්තුව හා අලෙවි සැල්වල සමස්ත අධීක්ෂණය සහ සංස්ථාවේ නිෂ්පාදනයන්හි අලෙවිය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම අලෙවි ක්‍රමෝපායන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

පුද්ගලික :
අධ්‍යාපන : (බැඹිර) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිලිගනු ලබන විශ්වවිද්‍යාලයක් වෙතින් ප්‍රථම උපාධියක් (අලෙවිකරණය හෝ ව්‍යාපාර පරිපාලනය විශේෂය) සහ පශ්චාත් (මාස්ටර්ස්) උපාධියක් හෝ පිලිගත් වෘත්තීය ආයතනයක ආයතනික (Corporate) කාර්යක්ෂමත්වය සමග රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක/ සංස්ථාවක හෝ පිලිගත් වෙළඳ ආයතනයක අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර පහකට අධික (15) පළපුරුද්දක් තිබීම.

(අභ්‍යන්තර)
අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ කළමනාකාර කාර්යයේ 1 වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර පහක (05) සතුටුදායක සේවාවක් සම්පූර්ණ කොට ඇති අයවලුන් මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින්

වයස් සීමාව : වයස අවුරුදු 35 ට අඩු නොවිය යුතු අතර, අවුරුදු 55 ට වැඩි නොවිය යුතුය. අභ්‍යන්තර අපේක්ෂකයන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

වැටුප් පරිමාණය : HM 1-1-රු.80,295/- 15X2,270 - 114,345/- (මාසිකව)

අනෙකුත් ප්‍රතිලාභ :
❖ වනුලේඛ අංක PEDI/2015 (ii) පරිදි ප්‍රවාහන දීමනාව.

04. කළමනාකරු (සැපයුම්) තනතුර (HM 1-1) (තනතුරු 01)

රැකියා විස්තරය :
සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුව හරහා කටයුතු කිරීම, දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත කළමනාකාර කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා සංස්ථාවේ දේශීය හා විදේශීය ප්‍රසම්පාදන පිළිබඳව වගකීම දැරීම. අවධිරජයක් නොමැති නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියක් තහවුරු කිරීම සඳහා හාණි, සේවා හා වැඩ කලට වේලාවට සැපයීම අදාළ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම සහ සංස්ථාව වෙත වඩා යහපත් සහායක සේවාවක් සැපයීම.

පුද්ගලික :
අධ්‍යාපන : (බැඹිර) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිලිගනු ලබන විශ්වවිද්‍යාලයක් වෙතින් ප්‍රථම උපාධියක් (සැපයුම්දීම කළමනාකරණය/ සැපයුම් සේවා විශේෂය) සහ පශ්චාත් (මාස්ටර්ස්) උපාධියක් හෝ පිලිගත් වෘත්තීය ආයතනයක ආයතනික (Corporate) කාර්යක්ෂමත්වය සමග රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක/ සංස්ථාවක හෝ පිලිගත් වෙළඳ ආයතනයක අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර පහකට අධික (15) පළපුරුද්දක් තිබීම.

(අභ්‍යන්තර)
අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ කළමනාකාර කාර්යයේ 1 වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර පහක (05) සතුටුදායක සේවාවක් සම්පූර්ණ කොට ඇති අයවලුන් මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින්

වයස් සීමාව : වයස අවුරුදු 35 ට අඩු නොවිය යුතු අතර, අවුරුදු 55 ට වැඩි නොවිය යුතුය. අභ්‍යන්තර අපේක්ෂකයන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

වැටුප් පරිමාණය : HM 1-1-රු.80,295/- 15X2,270 - 114,345/- (මාසිකව)

අනෙකුත් ප්‍රතිලාභ :
❖ වනුලේඛ අංක PEDI/2015 (ii) පරිදි ප්‍රවාහන දීමනාව.

05. සහකාර කළමනාකරු (ආරක්ෂක) තනතුර (MM 1-1) (තනතුරු 01)

රැකියා විස්තරය :
ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම කළමනාකාර කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම, ගිණිතන් ආරක්ෂාව ඇතුළුව සංස්ථාවේ ආරක්ෂක මෙහෙයුම් සම්පූර්ණයෙන් අධීක්ෂණය කිරීම.

පුද්ගලික :
අධ්‍යාපන : (බැඹිර) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිලිගනු ලබන විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබාගත් ප්‍රථම උපාධියක් සමග රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක/ සංස්ථාවක/ මණ්ඩලයක හෝ පිලිගත් වෙළඳ ආයතනයක රෝෂ්ඨ

ආරක්ෂක නිලධාරී ලෙස වසර තුනක (03) පශ්චාත් සුදුසුකම් පළපුරුද්දක් ලබාතිබීම.

(අභ්‍යන්තර)
අ. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ කණිෂ්ඨ කළමනාකාර කාර්යයේ අවම වශයෙන් වසර පහක (05) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කොට ඇති අයවලුන් මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.
ආ. ඉහත සඳහන් අයවලුන්ට අමතරව, බාහිර අපේක්ෂකයන්ගේ සුදුසුකම් සපුරා ඇති කණිෂ්ඨ කළමනාකාර කාර්යයේ අයවලුන්ද මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින්

වයස් සීමාව : වයස අවුරුදු 22 ට අඩු නොවිය යුතු අතර, අවුරුදු 45 ට වැඩි නොවිය යුතුය. අභ්‍යන්තර අපේක්ෂකයන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

වැටුප් පරිමාණය : MM 1-1-රු.53,175/- 10X1,375- 15X1,910 - 95,575/- (මාසිකව)

06. සහකාර වැඩ කළමනාකරු (සුරක්ෂණ මුද්‍රණ) (MM 1-1) (තනතුරු 01)

රැකියා විස්තරය :
සහකාර වැඩ කළමනාකරු - සුරක්ෂණ මුද්‍රණ ලෙස දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම සුරක්ෂණ මුද්‍රණ වැඩ අධීක්ෂණය කිරීම සහ සුරක්ෂණ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත කළමනාකාර කටයුතු අධීක්ෂණය.

පුද්ගලික :
අධ්‍යාපන : (බැඹිර) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිලිගනු ලබන විශ්වවිද්‍යාලයක් වෙතින් ලබාගත් විද්‍යා උපාධියක් සමග විශාල ප්‍රමාණයේ මුද්‍රණ ආයතනයක වසර තුනක (03) පශ්චාත් සුදුසුකම් පළපුරුද්දක් ලබයි.

(අභ්‍යන්තර)
අ. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ කණිෂ්ඨ කළමනාකාර කාර්යයේ අවම වශයෙන් වසර පහක (05) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කොට ඇති අයවලුන් මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.
ආ. ඉහත සඳහන් අයවලුන්ට අමතරව, බාහිර අපේක්ෂකයන්ගේ සුදුසුකම් සපුරා ඇති කණිෂ්ඨ කළමනාකාර කාර්යයේ අයවලුන්ද මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින්

වයස් සීමාව : වයස අවුරුදු 22 ට අඩු නොවිය යුතු අතර, අවුරුදු 45 ට වැඩි නොවිය යුතුය. අභ්‍යන්තර උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

වැටුප් පරිමාණය : MM 1-1-රු.53,175/- 10X1,375- 15X1,910 - 95,575/- (මාසිකව)

07. අධිකාරී II ශ්‍රේණිය තනතුර (JM 1-1) (II ශ්‍රේණිය) (තනතුරු 02)

රැකියා විස්තරය :
සංස්ථාවේ අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවල මෙහෙයුම් මට්ටමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.

පුද්ගලික :
බැඹිර විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිලිගනු ලබන තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රථම උපාධියක් සමග රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක/ සංස්ථාවක/ මණ්ඩලයක හෝ පිලිගත් වෙළඳ ආයතනයක අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසරක (01) පශ්චාත් සුදුසුකම් පළපුරුද්දක් ලබාතිබීම.

අභ්‍යන්තර
අ. ඉහත බාහිර අපේක්ෂකයන්ට අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලබාතිබීම.
ආ. ආශ්‍රිත නිලධාරී (MA-3) කාර්යයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර පහක (05) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කොට තිබීම.

හෝ

තනතුර සඳහා අදාළ විෂය පථයේ කළමනාකරණ සහායක (MA 2-2) තාක්ෂණික කාර්යයේ II ශ්‍රේණියේ අයවලුන් මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින්

වයස් සීමාව : වයස අවුරුදු 22 ට අඩු නොවිය යුතු අතර, අවුරුදු 45 ට වැඩි නොවිය යුතුය. අභ්‍යන්තර උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

වැටුප් පරිමාණය : JM 1-1-රු.42,600/- 10X755- 18X1,135 - 70,580/- (මාසිකව)

08. අලෙවි නිලධාරී II ශ්‍රේණිය තනතුර (JM 1-1) (II ශ්‍රේණිය) (තනතුරු 01)

රැකියා විස්තරය :
සංස්ථාවේ අලෙවි දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ වෙළඳසැල්හි මෙහෙයුම් හා කළමනාකාර මට්ටමේ අලෙවිකරණ හා විකුණුම් කටයුතුවලට සහාය වීම, ඵලදායී මූල්‍යාධිකාරී ප්‍රමුඛ මගින් වෙළඳ සැල්වල මාසික අලෙවි හා ආදායම් ඉලක්ක සපුරා ගැනීම.

පුද්ගලික :
බැඹිර විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිලිගනු ලබන විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබාගත් අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රථම උපාධියක් සමග රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක/ සංස්ථාවක/ මණ්ඩලයක හෝ පිලිගත් වෙළඳ ආයතනයක අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසරක (01) පශ්චාත් සුදුසුකම් පළපුරුද්දක් ලබාතිබීම.

අභ්‍යන්තර
අ. කළමනාකරන සහකාර (MA1-2) තාක්ෂණික නොවන කාර්යයේ II ශ්‍රේණියේ වසර පහක (05) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ අයවලුන් මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.
ආ. ඉහත සඳහන් අයවලුන්ට අමතරව, බාහිර අපේක්ෂකයන්ගේ සුදුසුකම් සපුරා ඇති කළමනාකරණ සහකාර කාර්යයේ අයවලුන්ද මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් ලබයි. ඔවුන් රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාවේ ආයතන මට්ටමේ පුරුද්දක් කාලයක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබිය යුතුය.

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින්

වයස් සීමාව : වයස අවුරුදු 22 ට අඩු නොවිය යුතු අතර, අවුරුදු 45 ට වැඩි නොවිය යුතුය. උපරිම වයස් සීමාව අභ්‍යන්තර අපේක්ෂකයන්ට අදාළ නොවේ.

වැටුප් පරිමාණය : JM 1-1-රු.42,600/- 10X755- 18X1,135 - 70,580/- (මාසිකව)

09. සහකාර අධිකාරී III ශ්‍රේණිය තනතුර (MA3) (තනතුරු 09)

රැකියා විස්තරය :
❖ සංස්ථාවේ අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවල සමස්ත නිෂ්පාදන පාලන හා පරිපාලන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් අධිකාරීට සහාය දැක්වීම.

පුද්ගලික :
බැඹිර/ අභ්‍යන්තර විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිලිගනු ලබන විශ්වවිද්‍යාලයකින් විද්‍යා උපාධියක් ලබා තිබීම.

හෝ

ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 6 වන මට්ටමට (NVQ Level 6) නොඅඩු පිලිගත් ආයතනයකින් මුද්‍රණ තාක්ෂණය/ තාක්ෂණය පිළිබඳ ජාතික ඩිප්ලෝමාව සමත්ව තිබීම සමග අධීක්ෂක මට්ටමේ වසර හයක (06) පශ්චාත් සුදුසුකම් පළපුරුද්දක් ලබාතිබීම.

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින්

වයස් සීමාව : වයස අවුරුදු 18 ට අඩු නොවිය යුතු අතර, අවුරුදු 45 ට වැඩි නොවිය යුතුය. අභ්‍යන්තර අපේක්ෂකයන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

වැටුප් පරිමාණය : MA 3-රු.32,200/- 10X445- 11X660- 10X730- 5X750 - 54,960/- (මාසිකව)

කාර්මික සහකාර තනතුර (MA 2-2)
පහත සඳහන් තාක්ෂණික (MA 2-2) කාර්යයේ 10 සිට 13 දක්වා තනතුරුවලට බඳවා ගනු ලබන අතර, එක් එක් තනතුරේ සේවා අවශ්‍යතාවයට පදනම්ව විටින් විට මාරුවෙන් මාරුවට සේවයේ ස්ථානගත කරනු ලැබේ.

10. කාර්මික සහකාර (විදුලි) III ශ්‍රේණිය තනතුර (MA 2-2) (තනතුරු 03)

රැකියා විස්තරය :
මුද්‍රණ යන්ත්‍රවල සියලුම විදුලි හා විද්‍යුත් අලුත්වැඩියාවන්, ගොඩනැගිලිවල නම් කලා හා කෙලා රැහැන්වලට අදාළ විදුලි අලුත්වැඩියාවන්, ආරක්ෂක ලාම්පු සහ අනෙකුත් විදුලි උපකරණ අලුත්වැඩියා සිදු කිරීම, මෝටර් එකිනෙක හා වායු සම්බන්ධ යන්ත්‍ර හා විදුලි ජනක යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියා කිරීම.

හෝ

11. කාර්මික සහකාර (මුද්‍රණ යන්ත්‍ර කාර්මික) III ශ්‍රේණිය තනතුර (MA 2-2) (තනතුරු 03)

රැකියා විස්තරය :
සංස්ථාවේ යන්ත්‍රවල වැල්ඩිං ලියවන පට්ටල හා මිලිං යන්ත්‍ර අවශ්‍යතාවයන් ඇතුළු සියලුම යන්ත්‍රෝපකරණ හා අනෙකුත් කාර්යාල උපකරණවල යාන්ත්‍රික අලුත්වැඩියාවන් හා සේවා කිරීම ඉටුකිරීම.

හෝ

12. කාර්මික සහකාර (ලිවෝ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු) III ශ්‍රේණිය තනතුර (MA 2-2) (තනතුරු 06)

රැකියා විස්තරය :
වර්ෂ හතරක මිලියම් කොළයක ලෝ වර්ෂ හතරක මිලියම් යන්ත්‍රවල නියම වර්ෂ විභේදනය අත්කර ගනිමින් ලෝ වර්ෂ උදා මුල් පිටපත පරිදි ප්‍රතිනිෂ්පාදනය ලබාගැනීම සඳහා මිලියම් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකිරීම.

මුද්‍රණය කිරීම සහ පරිගණකාශ්‍රිත මිලියම් ලිවෝ යන්ත්‍රවල වැඩ කිරීම

හෝ

13. කාර්මික සහකාර (ලෝව ප්‍රේෂ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු) III ශ්‍රේණිය තනතුර (MA 2-2) (තනතුරු 01)

රැකියා විස්තරය :
කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව අවශ්‍ය කාර්ය සඳහා ගැතිව ප්ලැටින්, මට්ටම් ප්ලැටින් සහ සිලින්ඩර යන්ත්‍රය සැකසීම හා ක්‍රියා කිරීම සහ අදාළ දෙපාර්තමේන්තු අනුමත කරන ලද සෝදුපත ගැනී උසස්ම තත්ත්වයෙන් හා නිවැරදිව අවශ්‍ය මුද්‍රණ නිෂ්පාදනය ලබාගැනීම.

පහත සඳහන් තාක්ෂණික (MA 2-2) කාර්යයේ 14 සහ 15 තනතුරු සඳහා බඳවා ගනු ලබන අතර, එක් එක් තනතුරේ සේවා අවශ්‍යතාවයට පදනම්ව විටින් විට මාරුවෙන් මාරුවට සේවයේ ස්ථානගත කරනු ලැබේ.

14. කාර්මික සහකාර (සෝදුපත් කියවන්නා) III ශ්‍රේණිය තනතුර (MA 2-2) (තනතුරු 02)

රැකියා විස්තරය :
සෝදුපත් කියවීම, මුද්‍රණය සඳහා පිලියෙල කළ මුද්‍රණ තහඩු/ සැකසුම්වල අවශ්‍ය පරීක්ෂාව, යන්ත්‍රයේ ඇති සෝදුපත් කියවීම, කියවන ලද සෝදුපත් නිවැරදි බවට වගකීම දරමින් මුද්‍රණය කරගෙන යාමට අවසරය ලබාදීම.

((අ) සිංහල/ ඉංග්‍රීසි, (ආ) දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි හා භාෂා විශේෂය)