



ඇමෙරිකානු තානාපති කාර්යාලය, කොළඹ

තොරතුරු කළමනාකරණ සහයක

[කාර්ය/පුරුදු]

කාර්ය සහ පුරුදු දෙපාර්තමේන්තුව මෙම තනතුර සඳහා අයදුම් කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කරමු. ඇමෙරිකානු තානාපති කාර්යාලය ජාතිය, වර්ණය, ආගම, ලිංග භේදය, ජාතිකත්ව සම්භවය, වයස, ආධාරිතාවය, දේශපාලන පක්ෂපාතිත්වය, විවාහක / අවිවාහක බව හෝ ලිංගිකත්ව අභිමතය යන කරුණු නොසලකන අතර මානව විවිධත්ව ශ්‍රම බලකායක් යටතේ සමාන අවස්ථා වෙනුවෙන් කටයුතු කරනු ලබයි.

තෝරාගන්නා ලද අයදුම්කරුවා තොරතුරු සම්පත් කළමනාකරණ (IRM) සහ තොරතුරු පාලන මධ්‍යස්ථාන (ISC) කණ්ඩායමේ කොටසක් වන අතර ඉහළ මට්ටමේ ස්වයංක්‍රීයකරණ කාර්යයන්ට සහයවීමේ කටයුතු ස්වාධීනව සිදුකළ යුතුය. එසේම ISC කණ්ඩායමට අයත් සාමාජිකයෙක් ලෙස, නඩත්තු කටයුතු, වෙනස් කිරීම්, සම්බන්ධතාවයන්, සයිබර්-ආරක්ෂණ ගිවිසුම් පවත්වාගෙන යාම, 700කට අධික ජාල/පද්ධති භාවිත කරන්නන්හට පාරිභෝගික සේවා සැපයීම ඇතුළු තානාපති කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ජාල/පද්ධති සහ යටිතල ව්‍යුහ තුනෙහි දෛනික මෙහෙයුම් සඳහා සහය දිය යුතුය.

සතියට පැය 40ක පූර්ණ කාලීන සේවා කාලයක් සහිත මෙම තනතුර සඳහා මාසික දළ වැටුප ඇ.ඩො. 973 කි.

[වේතන ඇමෙරිකානු ඩොලර් මගින් නම් කර ඇති අතර ගෙවීම් කාල සීමාවේ පවතින විනිමය අනුපාතයන්ට අනුව රුපියල් වලින් ගෙවීම සිදු කෙරේ. 2023 සැප්තැම්බර් 05 වනදා වන විට විනිමය අනුපාතය ඇ.ඩො.1 - රු. 321 කි. මෙය තානාපති කාර්යාලයේ දේශීය ප්‍රතිපූරණ සැලැස්මේ තාවකාලික සංශෝධනයක් වන අතර අනිවාර්ය අයිතියක් නොවේ.]

අවශ්‍ය සුදුසුකම්:

- අධ්‍යාපන - පරිගණක විද්‍යාව / තොරතුරු විද්‍යාව / තොරතුරු තාක්ෂණය යන අංශ වලින් උපාධියක් හෝ ඊට සමාන දේශීය සුදුසුකමක් සම්පූර්ණකර තිබිය යුතුය. (අදාළ අධ්‍යාපන සහතිකවල පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය).
- පූර්ව රැකියා පළපුරුද්ද - තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධති සහ යෙදවුම් (ජාල/ආරක්ෂණ/දෝෂ පිළිසකර කිරීම්/ගොඩනැගීම්) පිළිබඳ අවම වශයෙන් වසර තුනක ප්‍රායෝගික පළපුරුද්ද (අදාළ සේවා ආයතනයේ පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතිකවල පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය).
- භාෂා ප්‍රවීණතාවය - IV වන මට්ටමේ (ව්‍යක්ත ප්‍රවීණතාවයක්) ඉංග්‍රීසි භාෂාව කියවීම, ලිවීම සහ කථා කිරීමේ නිපුණතාවය අවශ්‍ය වේ. (මෙය පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.)
III වන මට්ටමේ (මනා කාර්යස්ථ දැනුම) සිංහල සහ/හෝ දෙමළ භාෂාව කියවීම, ලිවීම සහ කථා කිරීමේ නිපුණතාවය අවශ්‍ය වේ.
- රැකියා දැනුම - Microsoft මෙහෙයුම් පද්ධතිය සහ O365 යෙදවුම්, ස්වයංක්‍රීයකරණ යෙදවුම් සහ පද්ධති (Power Automate, PowerApps, ServiceNow වැනි) සහ සයිබර්-තාක්ෂණය පිළිබඳ සේවා මට්ටමේ දැනුම අවශ්‍ය වේ. ජාලයන්හි යටිතල ව්‍යුහ ස්ථාපනය සහ කළමනාකරණ භාවිතය පිළිබඳ මනා කාර්යස්ථ දැනුමක් තිබිය යුතුය.
- නිපුණතා සහ හැකියාවන් - විශේෂයෙන් මට්ටමේ අන්තර්පුද්ගල සම්බන්ධතා, පාරිභෝගික සේවා කුසලතා සහ සවන්දීමේ හැකියාව තිබිය යුතුය. එසේම තනතුර දරන්නා හට ඉහළ බුද්ධිමය හැකියාවන් තිබිය යුතු අතර සක්‍රීයව, ස්වාධීනව සහ කණ්ඩායම් පසුබිමක, අවම අධීක්ෂණය යටතේ කටයුතු කළහැකි විය යුතුය. මනා ලෙස පාරිභෝගිකයන් සමඟ සම්බන්ධීතාවයේ හැකියාවන් ද, පාරිභෝගිකයන් සමඟ සෘජුවම සහ ලිඛිත මාර්ගයන් ඔස්සේ සන්නිවේදනය කිරීමේ හැකියාවන්ද තිබිය යුතුය.
- සහතිකපත්‍ර - පහත සහතිකපත්‍ර වලින් අවම වශයෙන් එකක් තිබිය යුතුය. (අදාළ අධ්‍යාපන සහතිකවල පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය).
 - Microsoft Certified (Azure Developer/Power Platform Developer/App Maker/Security Engineer/DevOps Engineer/Solution Architect/Data Engineer)
 - Amazon Certified (AWS Certified Developer Associate/AWS Certified Solutions Architect-Associate)
 - Google Certified (Google Professional Cloud Developer)
 - Cisco Certified (CCNA/CCNP/CCIE)
 - BICSI Certified (Installer 1+2/Technician)

අවශ්‍ය ලේඛන:

මෙම තනතුර සඳහා අයදුම් කිරීමට, අයදුම්කරුවන් විසින් විද්‍යුත් අයදුම්පත සමඟ පහත ලේඛනවල විද්‍යුත් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ කිරීමට අපොහොසත් වන අයදුම්කරුවන් මෙම රැකියා අවස්ථාව සඳහා සුදුස්සන් නොවන බවට සලකනු ලැබේ.

- අදාළ අධ්‍යාපන සහතික
- අදාළ සේවා/කාර්යය පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතික
- පුරවැසිභාවය සනාථ කිරීමේ ලියවිලි (ජාතික හැඳුනුම්පත/විදේශ ගමන් බලපත්‍රය සහ/හෝ වැඩ බලපත්‍ර)

අයදුම් කරන ආකාරය:

ඔබගේ අයදුම්පත ඉලෙක්ට්‍රොනික බඳවාගැනීමේ යෙදවුම් පද්ධතිය [ERA] හරහා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා කරුණාකර අපගේ වෙබ් අඩවිය වන <https://lk.usembassy.gov/embassy/jobs/> වෙත පිවිසෙන්න. ඔබ විසින් අදාළ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර අපගේ වෙබ් අඩවියේ සඳහන් කර ඇති උපදෙස් පරීක්ෂාකාරීව කියවනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

තැපැල් හෝ විද්‍යුත් මගින් එවනු ලබන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

ඔබගේ අයදුම්පත 2023 සැප්තැම්බර් 28 වන දින හෝ ඊට පෙර අප වෙත ලැබෙන්නට සලස්වන්න. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් පමණක් කැඳවන බව කාරුණිකව සළකන්න.