தேசிய நூலக ஆவணமாக்கல் சேவைகள் சபையின் பதவி வெற்றிடங்கள்

(கல்வி அமைச்சு)

தேசிய நூலக ஆவணமாக்கல் சேவைகள் சபையின் பின்வரும் பதவி வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு தகைமை வாய்ந்த விண்ணப்பதாரர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

01. சேவை வகுதி : சிரேஷ்ட முகாமையாளர் சேவை வகுதி (HM 1-1)

பதவி : **பணிப்பாளர் (தேசிய நூலக ஆவணமாக்கல் நிலையம்) (01 வெற்றிடம்)**

Director (National Library Documentation Center)

தகைமைகள் :

வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளைச் ஆட்சேர்ப்பதற்கு

பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட விசேட பட்டத்தை முதலாம் அல்லது இரண்டாம் வகுப்பு (மேற் தரம்) சித்தியுடன் பெற்றிருத்தல்

மற்றும்

நூலகம் மற்றும் விஞ்ஞானவியல் பாடத்தில் பட்டப் பின்படிப்பு பட்டத்தை (Masters) பெற்றிருத்தல்

மற்றும்

அரச, அரச கூட்டுத்தாபனம், சபை, நியாயாதிக்க நிறுவனம் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட தனியார் நிறுவனமொன்றில் முகாமைத்துவ மட்டப் பதவியொன்றில் ஆகக்குறைந்தது இயைபுடைய விடயத்துறையில் பதினைந்து (15) வருட கால அனுபவத்தைப் பெற்றிருத்தல்

உள்வாரி விண்ணப்பதாரிகளை ஆட்சேர்ப்பதற்கு (பின்வரும் 1 அல்லது 2)

1. மேற்படி வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்கான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்
2. முகாமைத்துவ (MM 1-1) சேவை வகுதியின் I ஆம் தரப் பதவியொன்றில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருட காலம் இயைபுடைய துறையில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

ஆட்சேர்க்கும் முறை : கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சையின் மூலம்

02. சேவை வகுதி : சிரேஷ்ட முகாமையாளர் சேவை வகுதி (HM 1-1)

02.1 பதவி : **உதவிப் பணிப்பாளர் (சுவீகரித்தல்) தரம் II (01 வெற்றிடம்)**

Assistant Director (Acquisition) Grade II

தகைமைகள் :

வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளைச் ஆட்சேர்ப்பதற்கு (பின்வரும் 1 அல்லது 2)

1. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட விசேட பட்டத்தை பெற்றிருத்தல். (நூலகம் மற்றும் விஞ்ஞானவியல் (Information Science) பாடத்தைக் கற்றவர்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படும்)

   மற்றும்

   அரச, அரச கூட்டுத்தாபனம், சபை, நியாயாதிக்க நிறுவனம் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட தனியார் நிறுவனமொன்றில் இயைபுடைய விடயத்துறையில் ஆகக் குறைந்தது மூன்று (03) வருட கால அனுபவத்தைப் பெற்றிருத்தல்.
2. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பட்டத்தைப் பெற்றிருத்தல் மற்றும் இயைபுடைய விடயத்துறையில் பட்டப் பின்படிப்பு டிப்ளோமா கற்கை நெறியொன்றைக் கற்று சித்தியடைந்திருத்தல்

   மற்றும்

   மேற்படி தகைமையைப் பெற்றுக்கொண்டதன் பின் அரச, அரச கூட்டுத்தாபனம், சபை, நியாயாதிக்க நிறுவனம் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட தனியார் நிறுவனமொன்றில் இயைபுடைய விடயத்துறையில் ஆகக் குறைந்தது மூன்று (03) வருட கால அனுபவத்தைப் பெற்றிருத்தல்.

உள்வாரி விண்ணப்பதாரிகளை ஆட்சேர்ப்பதற்கு (பின்வரும் 1 அல்லது 2)

1. மேற்படி வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்கான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்
2. கனிஷ்ட முகாமைத்துவ (JM) சேவை வகுதியின் இயைபுடைய துறைப் பதவியொன்றில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருட காலம் இயைபுடைய துறையில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

02.2 பதவி : **உதவிப் பணிப்பாளர் (பிரசுரம் மற்றும் புத்தக அபிவிருத்தி) தரம் II (01 வெற்றிடம்)**

Assistant Director (Publication and Book Development) Grade II

தகைமைகள் :

வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளைச் ஆட்சேர்ப்பதற்கு (பின்வரும் 1 அல்லது 2)

1. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட விசேட பட்டத்தை (சிங்களம் / தமிழ் / ஆங்கிலம் / வெகுஜன ஊடகப் பாடங்களில்) பெற்றிருத்தல்.

   மற்றும்

   பட்டத்தைப் பெற்றுக்கொண்டதன் பின் அரச, அரச கூட்டுத்தாபனம், சபை, நியாயாதிக்க நிறுவனம் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட தனியார் நிறுவனமொன்றில் இயைபுடைய விடயத்துறையில் ஆகக் குறைந்தது மூன்று (03) வருட கால அனுபவத்தைப் பெற்றிருத்தல்.
2. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பட்டத்தைப் பெற்றிருத்தல் மற்றும் இயைபுடைய விடயத்துறையில் பட்டப் பின்படிப்பு டிப்ளோமா கற்கை நெறியொன்றைக் கற்று சித்தியடைந்திருத்தல்.

   மற்றும்

   மேற்படி தகைமையைப் பெற்றுக்கொண்டதன் பின் அரச, அரச கூட்டுத்தாபனம், சபை, நியாயாதிக்க நிறுவனம் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட தனியார் நிறுவனமொன்றில் இயைபுடைய விடயத்துறையில் ஆகக் குறைந்தது மூன்று (03) வருட கால அனுபவத்தைப் பெற்றிருத்தல்.

உள்வாரி விண்ணப்பதாரிகளை ஆட்சேர்ப்பதற்கு (பின்வரும் 1 அல்லது 2)

1. மேற்படி வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்கான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்
2. கனிஷ்ட முகாமைத்துவ (JM) சேவை வகுதியின் இயைபுடைய துறைப் பதவியொன்றில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருட காலம் இயைபுடைய துறையில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

02.3 பதவி : **உதவிப் பணிப்பாளர் (மூலோபாயம் மற்றும் திட்டமிடல்) தரம் II (01 வெற்றிடம்)**

Assistant Director (Strategic and Planning) Grade II

தகைமைகள் :

வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளைச் ஆட்சேர்ப்பதற்கு (பின்வரும் 1 அல்லது 2)

1. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட விசேட பட்டத்தை (முகாமைத்துவம் வியாபார நிர்வாகம்/ அரச நிர்வாகம் / பொருளியல் பாடங்களில்) பெற்றிருத்தல்.

   மற்றும்

   பட்டத்தைப் பெற்றுக்கொண்டதன் பின் அரச, அரச கூட்டுத்தாபனம், சபை, நியாயாதிக்க நிறுவனம் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட தனியார் நிறுவனமொன்றில் இயைபுடைய விடயத்துறையில் ஆகக் குறைந்தது மூன்று (03) வருட கால அனுபவத்தைப் பெற்றிருத்தல்.
2. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பட்டத்தைப் பெற்றிருத்தல் மற்றும் இயைபுடைய விடயத்துறையில் பட்டப் பின்படிப்பு டிப்ளோமா கற்கை நெறியொன்றைக் கற்று சித்தியடைந்திருத்தல்.

   மற்றும்

   மேற்படி தகைமையைப் பெற்றுக்கொண்டதன் பின் அரச, அரச கூட்டுத்தாபனம், சபை, நியாயாதிக்க நிறுவனம் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட தனியார் நிறுவனமொன்றில் இயைபுடைய விடயத்துறையில் ஆகக் குறைந்தது மூன்று (03) வருட கால அனுபவத்தைப் பெற்றிருத்தல்.

உள்வாரி விண்ணப்பதாரிகளை ஆட்சேர்ப்பதற்கு (பின்வரும் 1 அல்லது 2)

1. மேற்படி வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்கான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்
2. கனிஷ்ட முகாமைத்துவ (JM) சேவை வகுதியின் இயைபுடைய துறைப் பதவியொன்றில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருட காலம் இயைபுடைய துறையில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

மேற்படி 02.1, 02.2 மற்றும் 02.3 பதவிகளுக்கான ஆட்சேர்ப்பு முறை போட்டிப் பரீட்சை மற்றும் / அல்லது கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை மூலம்

03. சேவை வகுதி : கனிஷ்ட முகாமையாளர் சேவை வகுதி (JM 1-1)

03.1 பதவி : **முறைமை பகுப்பாய்வாளர் தரம் II (01 வெற்றிடம்)**

System Analyst Grade II

தகைமைகள் :

வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளைச் ஆட்சேர்ப்பதற்கு

1. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பட்டம் (தகவல் தொழில்நுட்பம் / கணனி விஞ்ஞானம் பாடங்கள் சகிதம்) பெற்றிருத்தல்.

உள்வாரி விண்ணப்பதாரிகளை ஆட்சேர்ப்பதற்கு (பின்வரும் 1 அல்லது 2 அல்லது 3)

1. மேற்படி வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்கான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்
2. முகாமைத்துவ உதவியாளர் (தொழில்நுட்பம் அல்லாத) (MA 2-1) (MA 1-2) சேவை வகுதியில் தகவல் தொழில்நுட்ப உதவியாளர்/ முகாமைத்துவ உதவியாளர் II ஆம் தரப் பதவியொன்றில் இயைபுடைய துறையில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருட காலம் இயைபுடைய துறையில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.
3. சார்பு உத்தியோகத்தர் (MA 3) சேவை வகுதியில் நூலக அபிவிருத்தி உதவியாளர் II ஆம் தரப் பதவியொன்றில் இயைபுடைய துறையில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருட காலம் இயைபுடைய துறையில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

03.2 பதவி : **பேணல் உத்தியோகத்தர் தரம் II (01 வெற்றிடம்)**

Conservation Officer Grade II

தகைமைகள் :

வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளை ஆட்சேர்ப்பதற்கு

1. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பட்டம் (இரசாயனவியல் பாடம் சகிதம்) பெற்றிருத்தல்.

உள்வாரி விண்ணப்பதாரிகளை ஆட்சேர்ப்பதற்கு (பின்வரும் 1 அல்லது 2)

1. மேற்படி வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்கான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்
2. முகாமைத்துவ உதவியாளர் (தொழில்நுட்பம்) (MA 2-1) சேவை வகுதியில் ஆவணங்கள் பேணுநர் / தகவல் தொழில்நுட்ப உதவியாளர் II ஆம் தரப் பதவியொன்றில் இயைபுடைய துறையில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருட காலம் இயைபுடைய துறையில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

03.3 பதவி : **விரிவாக்கல் உத்தியோகத்தர் தரம் II (01 வெற்றிடம்)**

Extension Officer Grade II

தகைமைகள் :

வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளைச் ஆட்சேர்ப்பதற்கு

1. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பட்டத்தைப் பெற்றிருத்தல்.
   (சமூகவியல் பாடத்தைக் கற்றவர்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படும்)

உள்வாரி விண்ணப்பதாரிகளை ஆட்சேர்ப்பதற்கு (பின்வரும் 1 அல்லது 2 அல்லது 3)

1. மேற்படி வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்கான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்
2. முகாமைத்துவ உதவியாளர் (தொழில்நுட்பம் அல்லாத) (MA 2-1) (MA 1-2) சேவை வகுதியில் தகவல் தொழில்நுட்ப உதவியாளர் / முகாமைத்துவ உதவியாளர் II ஆம் தரப் பதவியொன்றில் இயைபுடைய துறையில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருட காலம் இயைபுடைய துறையில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.
3. சார்பு உத்தியோகத்தர் (MA 3) சேவை வகுதியில் நூலக அபிவிருத்தி உதவியாளர் II ஆம் தரப் பதவியொன்றில் இயைபுடைய துறையில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருட காலம் இயைபுடைய துறையில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

03.4 பதவி : **கணக்கியல் உத்தியோகத்தர் தரம் II (01 வெற்றிடம்)**

Accounts Officer Grade II

தகைமைகள் :

வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளைச் ஆட்சேர்ப்பதற்கு (பின்வரும் 1 அல்லது 2)

1. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பட்டம் (வர்த்தகம் / கணக்குப் பதிவு / கணக்கியல் பாடங்கள் சகிதம்) பெற்றிருத்தல்.
2. இலங்கைப் பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனத்தின் (CA Sri Lanka) அல்லது பட்டய முகாமைத்துவ கணக்காளர் நிறுவனத்தின் (CIMA) அல்லது சான்றுபடுத்திய கூட்டு கணக்காளர்களின் சங்கத்தின் (ACCA) இடைநிலை மட்டத்தின் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்

உள்வாரி விண்ணப்பதாரிகளை ஆட்சேர்ப்பதற்கு (பின்வரும் 1 அல்லது 2)

1. மேற்படி வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்கான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்
2. முகாமைத்துவ உதவியாளர் (தொழில்நுட்பம் அல்லாத) (MA 1-1) சேவை வகுதியில் முகாமைத்துவ உதவியாளர் II ஆம் தரப் பதவியொன்றில் இயைபுடைய துறையில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருட காலம் இயைபுடைய துறையில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

மேற்படி 03.1, 03.2, 03.3 மற்றும் 03.4 பதவிகளுக்கான ஆட்சேர்ப்பு முறை போட்டிப் பரீட்சை மற்றும் / அல்லது கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை மூலம்

04. சேவை வகுதி : முகாமைத்துவ உதவியாளர் (தொழில்நுட்பம்) சேவை வகுதி (MA 2-1)

பதவி : **தகவல் உதவியாளர் தரம் III (03 வெற்றிடங்கள்)**

Information Assistant Grade III

தகைமைகள் :

வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளைச் ஆட்சேர்ப்பதற்கு

கல்வி :

(அ) கல்விப் பொதுத் தராதரப் பத்திர (சாதாரண) தரப் பரீட்சையில்
- i. சிங்களம் / தமிழ் மொழி
- ii. கணிதம்
- iii. ஆங்கில மொழி உட்பட 04 பாடங்களில் திறமைச் சித்தியுடன் ஒரே அமர்வில் ஆறு (06) பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும்.

(ஆ) கல்விப் பொதுத் தராதரப் பத்திர (உயர்) தரப் பரீட்சையில் ஆகக் குறைந்தது மூன்று (03) பாடங்களில் (சாதாரண பொதுப் பரீட்சை நீங்கலாக) சித்தியடைந்திருத்தல்

(இ) கணனி பயன்பாடுகள் தொடர்பில் மூன்று (03) மாதங்களுக்குக் குறையாத கற்கை நெறியொன்றைக் கற்று சித்தியடைந்திருத்தல் மற்றும் சபையினால் நடாத்தப்படும் தொழில்சார் பரீட்சையில் (Trade Test) சித்தியடைதல்.

தொழில்நுட்பத் திறன் / தேர்ச்சி

அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் /இலங்கை நூலகச் சங்கத்தின் நூலகம் மற்றும் விஞ்ஞானவியல் (Information Science) தொடர்பாக மூன்று (03) வருட டிப்ளோமா கற்கை நெறியில் முதலாம் மட்டத்தில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

உள்வாரி விண்ணப்பதாரிகளை ஆட்சேர்ப்பதற்கு (பின்வரும் 1 அல்லது 2)

1. மேற்படி வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்கான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்
2. (அ) ஆரம்ப தரத்தில் - தொழில்சார் (PL 1), அரைத் தொழில்சார் (PL 2) மற்றும் தொழில்சார் (PL 3) சேவை வகுதியில் ஐந்து (05) வருட காலம் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

   (ஆ) கல்விப் பொதுத் தராதரப் பத்திர (சாதாரண) தரப் பரீட்சையில்
   - i. சிங்களம் / தமிழ் மொழி
   - ii. கணிதம் உட்பட 04 பாடங்களில் திறமைச் சித்தியுடன் ஒரே அமர்வில் ஆறு (06) பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும்.

   (இ) கணனி பயன்பாடுகள் தொடர்பில் மூன்று (03) மாதங்களுக்குக் குறையாத கற்கை நெறியொன்றைக் கற்று சித்தியடைந்திருத்தல் மற்றும் சபையினால் நடாத்தப்படும் தொழில்சார் பரீட்சையில் (Trade Test) சித்தியடைதல்.

   (ஈ) அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம்/ இலங்கை நூலகச் சங்கத்தின் நூலகம் மற்றும் விஞ்ஞானவியல் தொடர்பாக மூன்று (03) வருட டிப்ளோமா கற்கை நெறியில் முதலாம் மட்டத்தில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

ஆட்சேர்ப்பு முறை:

போட்டிப் பரீட்சை மற்றும்/ அல்லது கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை மூலம்

வெற்றிட எண்ணிக்கையின் 70% வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளிலும் மற்றும் 30% உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளில் இருந்தும் விகிதாசாரத்தில் ஆட்சேர்ப்பு இடம்பெறும்.

2020.01.01ஆம் திகதி முதல் ஒவ்வொரு சேவை வகுதிக்கும் இயைபுடைய சம்பள சங்கேத இலக்கம் மற்றும் சம்பள அளவு	2019ஆம் வருடத்தில் ஆரம்ப சம்பளம்
சிரேஷ்ட முகாமையாளர் சேவை வகுதி (HM 1-1) HM 1-1 2016: ரூபா 80,295 – 15x2270 – 114,345/-	ரூபா 74,943/- [illegible]
முகாமையாளர் சேவை வகுதி (MM 1-1) MM 1-1 2016: ரூபா 53,175 – 10x1375 – 15x1910 – 95,575/-	ரூபா 47,668/-
கனிஷ்ட முகாமையாளர் சேவை வகுதி (JM 1-1) JM 1-1 2016: ரூபா 42,600 – 10x755 – 18x1135 – 70,580/-	ரூபா 38,185/-
முகாமைத்துவ உதவியாளர் (தொழில்நுட்பம்) சேவை வகுதி (MA 2-1) MA 2-1 2016: ரூபா 30,310 – 10x300 – 7x350 – 4x495 – 20x660 – 50,940/-	[illegible]

02/2016ஆம் இலக்க முகாமைத்துவச் சேவை சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் புதிய சம்பளத் திட்ட முறை கட்டங்களின் கீழ் 2020ஆம் வருடம் வரை செயற்படுத்தப்படும்.

வயதெல்லை:

சிரேஷ்ட முகாமையாளர் சேவை வகுதி (HM 1-1) –

35 வயதிற்குக் குறையாமலும் 55 வயதிற்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும்.

முகாமையாளர் சேவை வகுதி (MM 1-1) –

22 வயதிற்குக் குறையாமலும் 45 வயதிற்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும்.

கனிஷ்ட முகாமையாளர் சேவை வகுதி (JM 1-1) –

22 வயதிற்குக் குறையாமலும் 45 வயதிற்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும்.

முகாமைத்துவ உதவியாளர் (தொழில்நுட்பம்) சேவை வகுதி (MA 2-1) -

18 வயதிற்குக் குறையாமலும் 35 வயதிற்கு மேற்படாமலும் இருத்தல்

உள்வாரி விண்ணப்பதாரிகள் தொடர்பில் உச்ச வயதெல்லை ஏற்புடையதாகாது.

ஏனைய அனுகூலங்கள்:

- மேற்படி சம்பளத்திற்கு மேலதிகமாக அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கொடுப்பனவுகள் வழங்கப்படும்
- சிரேஷ்ட முகாமைத்துவம் மற்றும் முகாமைத்துவ மட்டப் பதவிகளுக்கு முகாமைத்துவ சேவை சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் தொழிற்சார் கொடுப்பனவொன்று செலுத்தப்படும் என்பதுடன் அரச வியாபார சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் போக்குவரத்து வசதிகள் / தொலைபேசி கட்டணப் பட்டியல் மீளளிப்புகள் செய்யப்படும்.

சகல விண்ணப்பதாரர்களும்

- i. இலங்கைப் பிரஜைகளாகவிருத்தல் வேண்டும்.
- ii. பதவிக்கு ஒப்படைக்கப்படும் கடமைகளை சிறந்த முறையில் நிறைவேற்றுவதோடு நாட்டின் எந்தவொரு பிரதேசத்திலும் சேவையாற்றுவதற்குத் தேவையான உடல் மற்றும் உள தகுதிகளைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.
- iii. சிறந்த நன்னடத்தையுடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.

சேவை நிபந்தனைகள்

1. இந்தப் பதவிகள் நிரந்தரமானவை என்பதுடன் 03 வருட கால தகுதிகாண் காலத்திற்கு உட்பட்டது.
2. ஊழியர் சேமலாப நிதிக்கு ஊழியர்களினால் 8% செலுத்தப்படல் வேண்டும் என்பதுடன் தொழில் கொள்வோரினால் 12% மற்றும் ஊழியர் நம்பிக்கை பொறுப்பு நிதியத்திற்கு 3% செலுத்தப்படும்.

மேற்படி பதவிகளுக்கான கடமை இடம் - கொழும்பு

முழுமையான சுயவிபரம், தமது கல்வி / தொழிற்சார் தகைமைகள் மற்றும் சேவை அனுபவங்கள் தொடர்பான விபரங்கள் மற்றும் தம்மைப் பற்றிய தகவல்களை விசாரிக்கக் கூடிய உறவினரல்லாத சிபாரிசு செய்யக்கூடிய இருவரின் பெயர் மற்றும் முகவரிகளை உள்ளடக்கிய விண்ணப்பப் படிவத்தை குறித்த சான்றிதழ்களின் பிரதிகளுடன் "தலைவர், தேசிய நூலக ஆவணமாக்கல் சேவைகள் சபை, இல. 14, சுதந்திர மாவத்தை, கொழும்பு-07" எனும் முகவரிக்கு பதிவுத் தபாலில் 2019-04-12ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கச் செய்தல் வேண்டும். அரசாங்கத் திணைக்களம் / கூட்டுத்தாபனம்/ நியாயாதிக்க நிறுவனங்களில் சேவையாற்றும் விண்ணப்பதாரர்கள் தமது விண்ணப்பங்களை திணைக்களத்தின் / நிறுவனத்தின் தலைவரின் சிபாரிசுடன் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். விண்ணப்பங்களைத் தாங்கி வரும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் விண்ணப்பிக்கும் பதவியின் பெயர் குறிப்பிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட சகல தேவைப்பாடுகளையும் பூர்த்தி செய்திராத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

தலைவர்,
தேசிய நூலக ஆவணமாக்கல் சேவைகள் சபை,
இல. 14, சுதந்திர மாவத்தை,
கொழும்பு-07.
website: www.natlib.lk