



ඇමෙරිකානු තානාපති කාර්යාලය, කොළඹ

දේශපාලන විශේෂඥ - පුහුණු මට්ටමේ [කාන්තා/පුරුෂ]

කාන්තා සහ පුරුෂ දෙපාර්තමේන්තුව මෙම තනතුර සඳහා අයදුම් කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කරමු.

ඇමෙරිකානු තානාපති කාර්යාලය ජාතිය, වර්ණය, ආගම, ලිංග භේදය, ජාතිකත්ව සම්භවය, වයස, ආබාධිතභාවය, දේශපාලන පක්ෂපාතිත්වය, විවාහක/අවිවාහක බව හෝ ලිංගිකත්ව අභිමතය යන කරුණු නොසලකන අතර මානව විවිධත්ව ශ්‍රී බලකායක් යටතේ සමාන අවස්ථා වෙනුවෙන් කටයුතු කරනු ලබයි.

මෙම තනතුර දැරන්නා විසින් දේශපාලන විශේෂඥයෙකු ලෙස ශ්‍රී ලාංකීය විදේශ හා ආරක්ෂක ප්‍රතිපත්තිය සහ විශේෂයෙන්ම ඇමරිකානු ඉන්දු- පැසිපික් උපායමාර්ග ස්ථාපනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු එක් රැස් කිරීම, විශ්ලේෂණය සහ වාර්තා/කේබල් පණිවිඩ සැකසීම සිදු කළ යුතු වේ. මීට අමතරව සියලුම තරාතිරමිවල රාජ්‍ය නිලධාරීන්, ශාස්ත්‍රීය විද්වතුන්, සිවිල් සමාජ නියෝජිතයන්, පුද්ගලික අංශයේ ක්‍රියාකාරීන් ඇතුළත් වන පරිදි ව්‍යාප්ත වූ සම්බන්ධතා ජාලයක් ගොඩනැගීම හා පවත්වා ගෙන යාම සිදු කළ යුතු ය.

පූර්ණ කාලීන ව සතියකට පැය 40ක සේවා කාලයක් සහිත මෙම තනතුර සඳහා මාසික දළ වැටුප රු. 170,822/- කි.

සම්පූර්ණ කළ යුතු සුදුසුකම්:

1. අධ්‍යාපනය - දේශපාලන විද්‍යාව, අන්තර්ජාතික සබඳතා, ආර්ථික විද්‍යාව, ඉතිහාසය හෝ සමාජ විද්‍යාව පිළිබඳ පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාල උපාධියක් තිබිය යුතුය.
2. පූර්ව රැකියා පළපුරුද්ද - අන්තර්ජාතික දේශපාලන ගැටළු පිළිබඳ විශ්ලේෂණය සහ වාර්තා කිරීම පිළිබඳ වසර හතරක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.
3. භාෂා ප්‍රවීණතාවය - IV වන මට්ටමේ (ව්‍යක්ත ප්‍රවීණතාවයක්) ඉංග්‍රීසි භාෂාව කියවීම, ලිවීම සහ කථා කිරීමේ නිපුණතාවය අවශ්‍ය වේ. (මෙය පරීක්ෂා කරනු ලැබේ). එසේම, IV වන මට්ටමේ (ව්‍යක්ත ප්‍රවීණතාවයක්) සිංහල සහ/හෝ දෙමළ කියවීම, ලිවීම සහ කථා කිරීමේ නිපුණතාවය අවශ්‍ය වේ.
4. රැකියා දැනුම - විදේශ ප්‍රතිපත්තිය, දේශපාලනික හා සිවිල් සමාජ ගැටළු, ජාතික සහ අන්තර්ජාතික දේශපාලනය, දේශපාලන පක්ෂ සහ පෞරුෂයන්, දේශපාලනය සහ සමාජ ඉතිහාසය මෙන්ම ශ්‍රී ලංකාවේ ආයතන පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක දැනුමක් අවශ්‍ය වේ.
5. නිපුණතා සහ හැකියාවන් - විදේශ ප්‍රතිපත්තිය විශේෂඥයන්, ශාස්ත්‍රීය විද්වතුන්, රාජ්‍ය අංශයේ හා දේශපාලනයේ නියැලෙන විශේෂ පුද්ගලයින්, සිවිල් සමාජය, නීතිය බලාත්මක කිරීමේ හා යුධ හමුදාවේ නිලධාරීන් සහ මාධ්‍යවේදීන්ගෙන් සම්බන්ධතා වූ විශාල පරාසයක වෘත්තීය සබඳතා ඇතිකර ගැනීම හා පවත්වාගෙන යාමේ හැකියාව තිබිය යුතු ය. විදේශ ප්‍රතිපත්තිය සහ දේශපාලන සංවර්ධනය පිළිබඳ ස්වාධීන පර්යේෂණ කිරීම, තොරතුරු එක් රැස් කිරීම සහ විශ්ලේෂණය කිරීමේ හැකියාව වැදගත් වේ. එක්සත් ජනපද රජයේ අවශ්‍යතාවයන් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන තොරතුරු ලබා ගැනීමටත්, ඒවා ඇමරිකානු නිලධාරීන් සමඟ හුවමාරු කිරීමටත් හැකි වන පරිදි තම සබඳතා ජාලයේ විශ්වාසනීයත්වය දිනා ගැනීමට හැකියාව තිබිය යුතු ය. MS Office පැකේජය පිළිබඳ දැනුම අත්‍යවශ්‍යය වේ.

අයදුම් කරන ආකාරය :

ඔබගේ අයදුම්පත ඉලෙක්ට්‍රොනික බඳවා ගැනීමේ 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 පරීක්ෂාකාරී ව කියවනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

අවශ්‍ය ලේඛන :

මෙම තනතුර සඳහා අයදුම් කිරීමට, අයදුම්කරුවන් විසින් විද්‍යුත් අයදුම්පත සමඟ පහත ලේඛනවල විද්‍යුත් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. 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 හැඳුනුම් පත / විදේශ ගමන් බලපත්‍රය සහ/හෝ වැඩ බලපත්‍ර)

තැපැල් හෝ ඊමේල් මගින් එවනු ලබන අයදුම්පත් භාර ගනු නොලැබේ.

ඔබගේ අයදුම්පත 2020 ජූලි 27 වන දින හෝ ඊට පෙර අප වෙත ලැබෙන්නට සලස්වන්න. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් පමණක් කැඳවන බව කාරුණිකව සළකන්න.