වෘත්තීය ළැදියා පරීක්ෂණය: මඟ පෙන්වීම

ළැදියා මත රැකියා/ වෘත්තී වර්ගීකරණය

තෝරා ගත් බොහෝ රැකියා/ වෘත්තී පහත සඳහන් කර ඇත. ඒවා එළිමහනේ, ප්‍රායෝගික, විද්‍යාත්මක, නිර්මාණාත්මක, ව්‍යාපාරික, කාර්යාලයීය හා මහජන සම්බන්ධතා යනුවෙන් කාණ්ඩ 7කට වෙන් කර ඇත. ඔබ ප්‍රිය කරන වැඩ තෝරා ගැනීමට මෙම රැකියා කාණ්ඩ හදාරන්න.

විවිධ මාදිලියේ රැකියා/වෘත්තී පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීමට මෙම විස්තරය කියවන්න. පහත කාණ්ඩ තුළ අන්තර්ගත කර ඇත්තේ රැකියා/වෘත්ති උදාහරණ කිහිපයක් පමණි.

ඔබ කාර්යාල කටයුතුවල වැඩ කිරීමට කැමති පුද්ගලයෙක් නම් .....

රැකියා ක්ෂේත්‍රය	ක්ෂේත්‍රයේ ස්වභාවය
කාර්යාලයීය	මීට අයත් වන්නේ කාර්යාලයක් තුළ ලිපි කටයුතු හා සංවිධාන කටයුතු නිවැරදිව කිරීමේ කැමැත්තයි. කාර්යාල කටයුතුවලට ඇති කැමැත්ත, ගණන් හිලව් තැබීම, මුදල් පරිපාලනය, දත්ත සැකසීම වැනි කටයුතු කෙරෙහි ඇති උනන්දුවයි.

ගණකාධිකාරි	පෞද්ගලික ලේකම්	රාජ්‍ය සේවා ලිපිකරු
පරිපාලක	මිලදී ගැනීම් නිලධාරී	සිල්ලර වෙළෙඳ ලිපිකරු
බැංකුකරු	කොටස් වෙළෙඳපොළ නියෝජිත	ඉඩම් වෙළෙඳාම්කරු
නීතිඥ	සංඛ්‍යාලේඛන විද්‍යාඥ	වෙළෙඳ ප්‍රචාරක සේවා නිලධාරී
ලිපිකරු	විදුහල්පති	රේගු නියෝජිත/ නිලධාරී
සමාගම් ලේකම්	සංචාරක නියෝජිත	රක්ෂණ සේවය ලිපිකරු/ නිලධාරී
පරිගණක විද්‍යාඥ	පරිගණක ලිපිකරු/ නිලධාරී	හෙද පාලක
තානාපති සේවය/ නිලධාරී	පාරිපාලක නිලධාරී	කාර්මික සම්බන්ධතා නිලධාරී
රෝහල් පාලක/ නිලධාරී	වෛද්‍ය වාර්තා පාලක	රක්ෂණ ක්ෂේත්‍රය/ නිලධාරී
හෝටල් කළමනාකරු	හෙද පාලක	විදුලි සන්දේශ පාලක
පිළිගැනීමේ නිලධාරී	රේගු පාලක/ නිලධාරී	හැන්සාඩ් වාර්තාකරු
තැපැල් සේවා නිලධාරී/ ලිපිකරු	දුම්රිය ස්ථාන සහයක	
පුස්තකාලයාධිපති/පුස්තකාල සහායක ආදි රැකියා/වෘත්තී....		

උපාධි/ඩිප්ලෝමා, සහතික, කර්මාන්ත ආශ්‍රයෙන් ඔබට ඉහත සඳහන් රැකියා/වෘත්ති ක්ෂේත්‍රවලට පිවිසීමේ හැකියාව ඇත. (ඇතැම් රැකියා සඳහා පළපුරුද්ද වැදගත් විය හැකි වන අතර, ඒවා සඳහා වෙනත් සුදුසුකම් ද වැදගත් විය හැකි ය).