အလုပ်လျှောက်လွှာခေါ်ယူခြင်း

၁။ အမျိုးသားပြန်လည်သင့်မြတ်ရေးနှင့် ငြိမ်းချမ်းရေးဗဟိုဌာန (နေပြည်တော်)၊ The Peace Support Secretariat တွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန် အလုပ်အမှုဆောင်ညွှန်ကြားရေးမှူး (Executive Director) ရာထူး (၁) နေရာအတွက် အောက်ဖော်ပြပါ အရည်အချင်းများနှင့် ကိုက်ညီ သူများ လျှောက်ထားနိုင်ပါသည် -

(က) သက်ဆိုင်သည့် လုပ်ငန်းနယ်ပယ်တွင် လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံရှိပြီးသူ ဖြစ်ကြောင်း သက်သေပြနိုင်ရမည်။

(ခ) မြန်မာ့ငြိမ်းချမ်းရေးလုပ်ငန်းစဉ်များနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ဗဟုသုတရှိသူဖြစ်ရမည်။

(ဂ) အဆင့်မြင့်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာကဏ္ဍများတွင် လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံ အနည်းဆုံး (၁၅) နှစ် ရှိသူဖြစ်ရမည်။

(ဃ) အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကောင်းမွန်စွာ ဆက်ဆံလုပ်ကိုင်နိုင်သူ၊ သံတမံရေးရာ ကျွမ်းကျင်သူနှင့် လူမှုဆက်ဆံရေးကောင်းမွန်သူဖြစ်ရမည်။

(င) ခေါင်းဆောင်မှုပိုင်းဆိုင်ရာလုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံရှိကြောင်း သက်သေပြနိုင်သူဖြစ်ရမည်။

(စ) ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာဝေဖန်ပိုင်းခြားနိုင်မှုစွမ်းရည်နှင့် အစီရင်ခံနိုင်မှုစွမ်းရည်ရှိရမည်။

(ဆ) အဆင့်မြင့်ဘွဲ့ရရှိပြီးသူဖြစ်ရမည်။

(ဇ) အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကား (အရေး၊ အပြော) ကျွမ်းကျင်သူဖြစ်ရမည်။

(ဈ) ပြည်ထောင်စုသမ္မတ မြန်မာနိုင်ငံသားဖြစ်ရမည်။

(ည) The Peace Support Secretariat တွင် အနည်းဆုံး (၁) နှစ် (အချိန်ပြည့်) တာဝန် ထမ်းဆောင်ရန် ဝန်ခံကတိပြုနိုင်သူဖြစ်ရမည်။

(ဋ) နေပြည်တော်တွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်သူဖြစ်ရမည်။

၂။ လျှောက်လွှာတွင် အောက်ပါအချက်များကို ပြည့်စုံစွာ ဖော်ပြပါရှိရမည် -

(က) ခန့်မှန်းလစာနှုန်းထား

(ခ) ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာနှင့် တယ်လီဖုန်းနံပါတ်အပြည့်အစုံ

၃။ လျှောက်ထားသူများသည် လျှောက်လွှာပုံစံများအား အမျိုးသားပြန်လည်သင့်မြတ်ရေးနှင့် ငြိမ်းချမ်းရေးဗဟိုဌာန Website http://www.nrpc.gov.mm တွင် download ရယူ၍ လျှောက်ထား နိုင်သည်။

၄။ လျှောက်လွှာများကို Email: nrpcnpt1@gmail.com သို့ ၂၈-၃-၂၀၂၀ ရက်နေ့ နောက်ဆုံး ထား၍ ပေးပို့လျှောက်ထားရမည်။

၅။ သတ်မှတ်ရက်ထက်ကျော်လွန်၍ ရောက်ရှိလာသော လျှောက်လွှာများ၊ အရည်အချင်း သတ်မှတ်ချက်များနှင့် မကိုက်ညီသူများ၊ ပူးတွဲတင်ပြရမည့် စာရွက်စာတမ်း အထောက်အထား မပြည့်စုံသူများကို လုံးဝထည့်သွင်းစဉ်းစားမည်မဟုတ်ပါ။

၆။ Terms of Reference and Job Descriptions, Skills and Experience and Other Necessary Documents များကို အသေးစိတ်သိရှိလိုပါက http://www.nrpc.gov.mm သို့ ဝင်ရောက် ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။