

Auditor General's Office

Male', Republic of Maldives

No: 7-TECH/I/2011/12

APPOINTMENT OF AN EXTERNAL AUDITOR

Under the powers conferred on the Auditor General by the Audit Act (04/2007), the Auditor General's Office invites audit firms in the Maldives to express their interest for providing the services of External Audit of Male' Health Services Corporation Ltd for the year 2010.

SCOPE OF EXTERNAL AUDIT

(1) Audit of the Annual Financial Statements of the Company

The External Auditor is responsible for auditing the annual financial statements of the Company, including its accounts in accordance with International Standards on Auditing (ISAs) and issuing a "true and fair view" opinion thereon. They shall also provide an opinion on whether the annual financial statements of the Company have been prepared in accordance with applicable financial reporting framework.

(2) Other matters on which the External Auditor shall report

The External Auditor shall, in addition to the audit report,

draw attention of the stakeholders to the following:

- a. the profitability, liquidity, stability and solvency of the Company
- b. whether there was any delay in payment of the government's portion, if any, of any declared dividend in to the Consolidated Revenue Fund
- c. any significant cases of fraud or losses and, if so, their underlying causes
- d. any internal control weaknesses which were identified and
- e. the general corporate performance indicating
 - achievement against set targets and objectives and
 - whether the finances of the Company have been conducted with due regard to economy, efficiency and effectiveness, having regard to the resources utilized.

Interested firms must submit their proposals on or before 14:00 hours, **2nd October 2011** to the following address:

Auditor General's Office
3rd Floor, Ghaazee Building
Ameer Ahmed Magu,
Male'

A pre-bid meeting will be held on 26th September at 11:00 hours Maldivian time at the Auditor General's Office.

Maldives Broadcasting Commission

No:427-IUL/2011/30

Invitation to Tender

Cancellation of the tender invitation 427-IUL/2011/26 and reopening the invitation to tender.

Maldives Broadcasting Commission is seeking for a suitable supplier who is interested in supplying a Broadcast Monitoring System.

Interested parties are invited to submit their interest through email, nasih@broadcom.org.mv to Maldives Broadcasting Commission or be present in the Commission for the pre bid meeting, on 25th of September 2011 at 1530hrs.

Quotations must be submitted to the below address on 2nd October 2011 before 15:30hrs.

Maldives Broadcasting Commission
Ameenee Magu
Male'
Maldives

Information provided at the pre bid meeting will be displayed on the Commission's website www.broadcom.org.mv after the 25th of September 2011.

For further information please call: 009603334333

Commission is located in the building northeast of MNBC.

ճշտված և փոփոխված ծրագրեր

և արժեքային ծրագրեր

Մեքենա: GS-200/2011/09

Նպատակ

Ճշտված և փոփոխված ծրագրեր

Ճշտված և փոփոխված ծրագրեր և արժեքային ծրագրեր

Չէ, որոշակի փոփոխություններ կատարվելու են ծրագրերում և արժեքային ծրագրերում, որոնք կհամապատասխանեն նոր փոփոխություններին և կհամապատասխանեն ծրագրերի և արժեքային ծրագրերի նպատակներին:

- Ծրագրերի փոփոխություններ 28 հունիսի 2011 (հեր) ժամը 10:00-ին:
- Բացվելու օրը՝ 5 հունիսի 2011 (հեր) ժամը 10:00-ին:

Նոր փոփոխություններ կատարվելու են ծրագրերում և արժեքային ծրագրերում, որոնք կհամապատասխանեն նոր փոփոխություններին և կհամապատասխանեն ծրագրերի և արժեքային ծրագրերի նպատակներին:

24 հունիսի 1432

22 հունիսի 2011

ճշտված և փոփոխված ծրագրեր

և արժեքային ծրագրեր

Մեքենա: 113-PRC/I-2011/131

Նպատակ

Ճշտված և փոփոխված ծրագրեր և արժեքային ծրագրեր

Ճշտված և փոփոխված ծրագրեր և արժեքային ծրագրեր, որոնք կհամապատասխանեն նոր փոփոխություններին և կհամապատասխանեն ծրագրերի և արժեքային ծրագրերի նպատակներին:

- Չէ, որոշակի փոփոխություններ կատարվելու են ծրագրերում և արժեքային ծրագրերում, որոնք կհամապատասխանեն նոր փոփոխություններին և կհամապատասխանեն ծրագրերի և արժեքային ծրագրերի նպատակներին:

Չէ, որոշակի փոփոխություններ կատարվելու են ծրագրերում և արժեքային ծրագրերում, որոնք կհամապատասխանեն նոր փոփոխություններին և կհամապատասխանեն ծրագրերի և արժեքային ծրագրերի նպատակներին:

27 հունիսի 1432

25 հունիսի 2011

Ճշտված և փոփոխված ծրագրեր և արժեքային ծրագրեր

և արժեքային ծրագրեր

Մեքենա: (IUL)120/1/2011/66

Նպատակ

Ճշտված և փոփոխված ծրագրեր և արժեքային ծրագրեր

Չէ, որոշակի փոփոխություններ կատարվելու են ծրագրերում և արժեքային ծրագրերում, որոնք կհամապատասխանեն նոր փոփոխություններին և կհամապատասխանեն ծրագրերի և արժեքային ծրագրերի նպատակներին:

- 2011 թվականի հունիսի 04-ին և 14:00-ին ժամը 14:00-ին:
- 2011 թվականի հունիսի 09-ին և 14:00-ին ժամը 14:00-ին:

Չէ, որոշակի փոփոխություններ կատարվելու են ծրագրերում և արժեքային ծրագրերում, որոնք կհամապատասխանեն նոր փոփոխություններին և կհամապատասխանեն ծրագրերի և արժեքային ծրագրերի նպատակներին:

25 հունիսի 2011

ענינו ארבעה עשר יום
דו, תשע"א

מס' 223/1/2011/49 (IUL)

ארכיוו

ארכיוו מס' 44

ד' עשרה יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום.
ו', ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום.
אשר ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום.

ארכיוו מס' 44	ארכיוו מס' 44
28 ספטמבר 2011 ו' ארבעה עשר יום 14:00 אר	02 ארבעה עשר 2011 ו' ארבעה עשר יום 14:00 אר
ענינו ארבעה עשר יום (אשר ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום) / ארכיוו ד', תשע"א	ענינו ארבעה עשר יום (אשר ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום) / ארכיוו ד', תשע"א

28 ספטמבר 2011

26 ספטמבר 2011

8. 2 ארבעה עשר 12000btu י רבעה עשר יום

ו', ארכיוו ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום.
ארכיוו ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום.

- ארכיוו מס' 44: 28 ספטמבר 2011 ו' ארבעה עשר יום 10:30 אר
- ארכיוו מס' 06 ארבעה עשר 2011 ו' ארבעה עשר יום 10:30 אר

ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום.
ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום.

23 ספטמבר 1432

21 ספטמבר 2011

ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום.
ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום.

מס' 403/2011/42

ארכיוו

ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום.

ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום.
ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום.

1. 5 ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום (32"x16")
2. 2 ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום (60"x16")
3. 6 ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום (40"x16")
4. ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום
5. ארכיוו מס' 1 ארכיוו
6. י ארכיוו 1 ארכיוו ד' ארבעה עשר יום ד' ארבעה עשר יום
7. 3 ארבעה עשר 9000btu י רבעה עשר יום

دوغۇنۇمۇ ئۆسۈمچىلىك ئۆزىگە
دۇئا، قۇربانلىق

سېلىنىشى: 427-IUL/2011/31

ۋەزىپىسى
بىر تەرەپلىك

دوغۇنۇمۇ ئۆسۈمچىلىك ئۆزىگە
دۇئا، قۇربانلىق

دوغۇنۇمۇ ئۆسۈمچىلىك ئۆزىگە
دۇئا، قۇربانلىق 9
ئۆزىگە ئۆسۈمچىلىك ئۆزىگە

دۇئا، قۇربانلىق ئۆزىگە ئۆزىگە
2011 ئۆزىگە ئۆزىگە 26 ۋە 15:30
دۇئا، قۇربانلىق ئۆزىگە ئۆزىگە
2011 ئۆزىگە ئۆزىگە 29 ۋە

15:30 ئۆزىگە ئۆزىگە
دۇئا، قۇربانلىق
دۇئا، قۇربانلىق
دۇئا، قۇربانلىق

دۇئا، قۇربانلىق
دۇئا، قۇربانلىق 3334333

دۇئا، قۇربانلىق
دۇئا، قۇربانلىق

22 ئۆزىگە ئۆزىگە 1432
21 ئۆزىگە ئۆزىگە 2011

دوغۇنۇمۇ ئۆسۈمچىلىك ئۆزىگە
دۇئا، قۇربانلىق

سېلىنىشى: 427-IUL/2011/28

ۋەزىپىسى
بىر تەرەپلىك

دوغۇنۇمۇ ئۆسۈمچىلىك ئۆزىگە
دۇئا، قۇربانلىق

دۇئا، قۇربانلىق
27-IUL/2011/25
دۇئا، قۇربانلىق

دۇئا، قۇربانلىق
2011 ئۆزىگە ئۆزىگە 26 ۋە
13:30 ئۆزىگە ئۆزىگە
2011 ئۆزىگە ئۆزىگە

2 ۋە 14:30 ئۆزىگە
دۇئا، قۇربانلىق

دۇئا، قۇربانلىق
دۇئا، قۇربانلىق
دۇئا، قۇربانلىق

دۇئا، قۇربانلىق
دۇئا، قۇربانلىق 3334333

دۇئا، قۇربانلىق
دۇئا، قۇربانلىق

23 ئۆزىگە ئۆزىگە 1432
21 ئۆزىگە ئۆزىگە 2011

فوج قریٰ تکرم بھوم

دھارم ناگرسہوی اترم
دھارم قریٰ تکرم بھوم

نمبر نمبر: 397-A/2011/86

ادارہ قریٰ

فوج قریٰ قریٰ

رہنمائی دھارم ناگرسہوی اترم
بھوم قریٰ تکرم بھوم دھارم ناگرسہوی اترم

دھارم ناگرسہوی اترم
نمبر نمبر: 1

دھارم ناگرسہوی اترم (دھارم ناگرسہوی اترم 2)
نمبر نمبر (دھارم ناگرسہوی اترم 2)

دھارم ناگرسہوی اترم

دھارم ناگرسہوی اترم

دھارم ناگرسہوی اترم
نمبر نمبر: 2000/-

دھارم ناگرسہوی اترم

دھارم ناگرسہوی اترم 6295/-

دھارم ناگرسہوی اترم 2000/-
نمبر نمبر:

دھارم ناگرسہوی اترم / دھارم ناگرسہوی اترم
دھارم ناگرسہوی اترم

دھارم ناگرسہوی اترم (دھارم ناگرسہوی اترم)
(دھارم ناگرسہوی اترم)

1. دھارم ناگرسہوی اترم

دھارم ناگرسہوی اترم 4
دھارم ناگرسہوی اترم 4

دھارم ناگرسہوی اترم
دھارم ناگرسہوی اترم 6

دھارم ناگرسہوی اترم

دھارم ناگرسہوی اترم
دھارم ناگرسہوی اترم 6

دھارم ناگرسہوی اترم
دھارم ناگرسہوی اترم 3

دھارم ناگرسہوی اترم

دھارم ناگرسہوی اترم
دھارم ناگرسہوی اترم 8

دھارم ناگرسہوی اترم

2. دھارم ناگرسہوی اترم 1
دھارم ناگرسہوی اترم

3. دھارم ناگرسہوی اترم
دھارم ناگرسہوی اترم

3. دھارم ناگرسہوی اترم / دھارم ناگرسہوی اترم
دھارم ناگرسہوی اترم 2

دھارم ناگرسہوی اترم
دھارم ناگرسہوی اترم

3. دھارم ناگرسہوی اترم
دھارم ناگرسہوی اترم

دھارم ناگرسہوی اترم
دھارم ناگرسہوی اترم

1. دھارم ناگرسہوی اترم / دھارم ناگرسہوی اترم
دھارم ناگرسہوی اترم

2. دھارم ناگرسہوی اترم
دھارم ناگرسہوی اترم

3. دھارم ناگرسہوی اترم
دھارم ناگرسہوی اترم

4. دھارم ناگرسہوی اترم
دھارم ناگرسہوی اترم

5. دھارم ناگرسہوی اترم
دھارم ناگرسہوی اترم

دھارم ناگرسہوی اترم
دھارم ناگرسہوی اترم

دھارم ناگرسہوی اترم
دھارم ناگرسہوی اترم

دھارم ناگرسہوی اترم
دھارم ناگرسہوی اترم

16:00 16:00 16:00
 30 30 30
 10 10 10
 05 05 05
 2011 2011 2011

171-HRD/IUL/2011/22
 171-HRD/IUL/2011/22

171-HRD/IUL/2011/22
 171-HRD/IUL/2011/22

01 01	3,100/- 3,100/-	1085/- 1085/-
1000/- 1000/-		

دعوت و سہ فریضہ جہاد

دعا، جہاد، سہ فریضہ

سہ فریضہ: APD-MPL/2011/109

اہم نکتے

فریضہ کی نذر کی صورت میں ایسے سزاوار کے لئے

دعوت و سہ فریضہ کی فریضہ کی صورت میں سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں ۷۰ روپے کی رقم ایسے سزاوار کے لئے ہے۔

1. سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں،
2. سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں،
3. فریضہ کی نذر کی صورت میں سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں،
4. سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں،

ایسے سزاوار کے لئے سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں

- سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں
- سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں

اہم نکتے

۵۰۰/- - ۱۰۰۰/- روپے (ایسے سزاوار کے لئے) سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں

۲۹ سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں

۲۴ سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں

سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں

سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں

سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں

سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں

سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں: A-209/2011/13

اہم نکتے

سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں

سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں

سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں

02 سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں

سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں

سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں

سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں

1. A ایسے سزاوار کے لئے ایسے سزاوار کے لئے ایسے سزاوار کے لئے

2. 06 سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں

29 سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں

22 سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں

20 سہ فریضہ کی نذر کی صورت میں

سہیلہ بی بی: (IUL)CHSE-SMT/1/2011/32

ادبیات

سہیلہ بی بی کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے (IUL)CHSE-SMT/1/2011/30) ادبیات
 کے پروفیشنل، ادبیات کے پروفیشنل کے نام سے لکھا ہے۔
 پروفیشنل کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے۔

سہیلہ بی بی کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے	ڈاک:
1	سہیلہ بی بی کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے:
سہیلہ بی بی کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے	ڈاک: سہیلہ بی بی کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے:
1	سہیلہ بی بی کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے:
8835/-	ڈاک:
2000/-	سہیلہ بی بی کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے:
سہیلہ بی بی کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے	ڈاک: سہیلہ بی بی کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے:
سہیلہ بی بی کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے	ڈاک: سہیلہ بی بی کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے:
سہیلہ بی بی کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے	ڈاک: سہیلہ بی بی کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے:

1. ڈاک: سہیلہ بی بی کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے / سہیلہ بی بی کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے، سہیلہ بی بی کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے	ادبیات کے پروفیشنل
2. ڈاک: سہیلہ بی بی کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے / سہیلہ بی بی کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے، سہیلہ بی بی کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے	
3. ڈاک: سہیلہ بی بی کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے / سہیلہ بی بی کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے، سہیلہ بی بی کے راز میں سہیلہ بی بی نے لکھا ہے	

فوج قوتی قوتی	
دستی: 1	مترجمی: 1
3,500/-	7,000/-
<p>پیشنہ: 2</p> <p>مترجمی: 2</p> <p>3,500/-</p> <p>7,000/-</p>	<p>مترجمی: 2</p> <p>3,500/-</p> <p>7,000/-</p>
<p>پیشنہ: 4</p> <p>مترجمی: 4</p> <p>3,500/-</p> <p>7,000/-</p>	<p>مترجمی: 4</p> <p>3,500/-</p> <p>7,000/-</p>

<p>1 1</p>	<p>1</p>
<p>3,500/- 7,000/-</p>	<p>3,500/- 7,000/-</p>
<p>2 2</p>	<p>2 2</p>
<p>29 15:00</p>	<p>29 15:00</p>
<p>1432 22</p> <p>2011 20</p>	<p>1432 22</p> <p>2011 20</p>

اېچېر اېچېر

88-AS/IU/2011/45 : سېرېنېچېر	اېچېر اېچېر اېچېر
2011 : سېرېنېچېر	اېچېر اېچېر اېچېر

1	اېچېر اېچېر اېچېر	اېچېر اېچېر اېچېر	اېچېر اېچېر اېچېر
	اېچېر اېچېر اېچېر	اېچېر اېچېر اېچېر	اېچېر اېچېر اېچېر
	اېچېر اېچېر اېچېر	اېچېر اېچېر اېچېر	اېچېر اېچېر اېچېر

اېچېر اېچېر اېچېر	اېچېر اېچېر اېچېر
1. اېچېر اېچېر اېچېر	اېچېر اېچېر اېچېر
i. اېچېر اېچېر اېچېر	اېچېر اېچېر اېچېر
ii. اېچېر اېچېر اېچېر	اېچېر اېچېر اېچېر
2. اېچېر اېچېر اېچېر	اېچېر اېچېر اېچېر
3. اېچېر اېچېر اېچېر	اېچېر اېچېر اېچېر

1. اېچېر اېچېر اېچېر	اېچېر اېچېر اېچېر
2. اېچېر اېچېر اېچېر	اېچېر اېچېر اېچېر
3. اېچېر اېچېر اېچېر	اېچېر اېچېر اېچېر

اېچېر اېچېر اېچېر	اېچېر اېچېر اېچېر
اېچېر اېچېر اېچېر	اېچېر اېچېر اېچېر
اېچېر اېچېر اېچېر	اېچېر اېچېر اېچېر
اېچېر اېچېر اېچېر	اېچېر اېچېر اېچېر

<p>1. 2. 3. 4. 5.</p>	<p>1. 2. 3. 4. 5.</p>
<p>1. 2. 3. 4.</p>	<p>1. 2. 3. 4.</p>
<p>29</p>	<p>29</p>
<p>www.tourism.gov.mv</p>	<p>www.tourism.gov.mv</p>

(3) ڄيڻي ٿي جيڪو رات جا ڪم ڪرائيندا آهن ۽ رات جو ڪم ڪرائيندا آهن ۽ رات جو ڪم ڪرائيندا آهن 60/- نمبر تي.

(1) ڪم ڪرائيندا آهن.

(2) ڪم ڪرائيندا آهن جيڪو ڪم ڪرائيندا آهن.

(3) رات جي ڪم ڪرائيندا آهن (رات جو ڪم ڪرائيندا آهن ۽ رات جو ڪم ڪرائيندا آهن)

(4) ڪم ڪرائيندا آهن ۽ رات جو ڪم ڪرائيندا آهن (رات جو ڪم ڪرائيندا آهن ۽ رات جو ڪم ڪرائيندا آهن). ڪم ڪرائيندا آهن ۽ رات جو ڪم ڪرائيندا آهن.

ڪم ڪرائيندا آهن ۽ رات جو ڪم ڪرائيندا آهن 06 ڊسمبر 2011 (ڪم ڪرائيندا آهن) 16:00 ۽ رات جو ڪم ڪرائيندا آهن ۽ رات جو ڪم ڪرائيندا آهن.

• رات جو ڪم ڪرائيندا آهن ۽ رات جو ڪم ڪرائيندا آهن 3322575، 3324622 نمبر تي ڪم ڪرائيندا آهن. ڪم ڪرائيندا آهن ۽ رات جو ڪم ڪرائيندا آهن: 3322231 نمبر تي.

22 ڊسمبر 2011

20 ڊسمبر 2011

ڪم ڪرائيندا آهن
ڪم ڪرائيندا آهن

نمبر: A1/2011/109 - 146

ڪم ڪرائيندا آهن

ڪم ڪرائيندا آهن	ڊگري:
01 (ڪم ڪرائيندا آهن)	ڪم ڪرائيندا آهن:
ڪم ڪرائيندا آهن ۽ رات جو ڪم ڪرائيندا آهن	ڪم ڪرائيندا آهن:
ڪم ڪرائيندا آهن 4	ڪم ڪرائيندا آهن:
7875.00 نمبر تي	ڪم ڪرائيندا آهن:
- ڪم ڪرائيندا آهن 3000.00 نمبر تي،	ڪم ڪرائيندا آهن:
- ڪم ڪرائيندا آهن 55%	ڪم ڪرائيندا آهن:
- ڪم ڪرائيندا آهن ۽ رات جو ڪم ڪرائيندا آهن	ڪم ڪرائيندا آهن:
- ڪم ڪرائيندا آهن ۽ رات جو ڪم ڪرائيندا آهن	ڪم ڪرائيندا آهن:
- ڪم ڪرائيندا آهن ۽ رات جو ڪم ڪرائيندا آهن	ڪم ڪرائيندا آهن:
- ڪم ڪرائيندا آهن ۽ رات جو ڪم ڪرائيندا آهن	ڪم ڪرائيندا آهن:
- ڪم ڪرائيندا آهن ۽ رات جو ڪم ڪرائيندا آهن	ڪم ڪرائيندا آهن:

מס' תעודת זהות: 108/2011/א1-146

התקנות

התקנות להקמת ועדה מקצועית לביקורת עבודת שירות המבחן.

תיאור:	כמות/ערך
משרד המשפטים:	01 (אילוף)
משרד המשפטים:	משרד המשפטים, מנהל תכנון
משרד המשפטים:	משרד המשפטים, 03
משרד המשפטים:	7035.00 ש"ח
משרד המשפטים: משרד המשפטים: משרד המשפטים:	<ul style="list-style-type: none"> משרד המשפטים, 2000.00 ש"ח משרד המשפטים, 40% משרד המשפטים, רמת השרון
משרד המשפטים: משרד המשפטים:	<ul style="list-style-type: none"> משרד המשפטים, רמת השרון משרד המשפטים, רמת השרון
משרד המשפטים: משרד המשפטים:	<ul style="list-style-type: none"> משרד המשפטים, רמת השרון משרד המשפטים, רמת השרון
משרד המשפטים: משרד המשפטים: משרד המשפטים: משרד המשפטים: משרד המשפטים:	<ul style="list-style-type: none"> משרד המשפטים, רמת השרון משרד המשפטים, רמת השרון משרד המשפטים, רמת השרון משרד המשפטים, רמת השרון משרד המשפטים, רמת השרון

GS66/I/2011/23 : 2011-2012

2011-2012

2011-2012

2011-2012

2011-2012

2011-2012	2011-2012	2011-2012	2011-2012	2011-2012
2500/-	5610/-	2011-2012	2011-2012	MS 1
2500/-	6295/-	2011-2012	2011-2012	MS 2
2500/-	7035/-	2011-2012	2011-2012	MS 3

2500/-	7875/-	<ul style="list-style-type: none"> - 5 ڳڻپي سٺو ڳڻپي 5 ۽ 5 ڳڻپي ڳڻپي، ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي 2 ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي - 5 ڳڻپي سٺو ڳڻپي 5 ۽ 5 ڳڻپي ڳڻپي، ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي 2 ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي. 	<ul style="list-style-type: none"> ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي 5 	MS 4
2500/-	8835/-	<ul style="list-style-type: none"> - 6 ڳڻپي سٺو ڳڻپي 6 ۽ 6 ڳڻپي ڳڻپي، ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي 2 ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي - 6 ڳڻپي سٺو ڳڻپي 6 ۽ 6 ڳڻپي ڳڻپي، ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي 2 ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي. 	<ul style="list-style-type: none"> ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي 6 	EX 1
2500/-	9890/-	<ul style="list-style-type: none"> - 7 ڳڻپي سٺو ڳڻپي 7 ۽ 7 ڳڻپي ڳڻپي، ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي 2 ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي - 7 ڳڻپي سٺو ڳڻپي 7 ۽ 7 ڳڻپي ڳڻپي، ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي 2 ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي. 	<ul style="list-style-type: none"> ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي 7 	EX 2
2500/-	11065/-	<ul style="list-style-type: none"> - 8 ڳڻپي سٺو ڳڻپي 8 ۽ 8 ڳڻپي ڳڻپي، ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي 2 ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي 	<ul style="list-style-type: none"> ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي 8 	EX 3
		<ul style="list-style-type: none"> - 8 ڳڻپي سٺو ڳڻپي 8 ۽ 8 ڳڻپي ڳڻپي، ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي 2 ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي. 		
2500/-	12400/-	<ul style="list-style-type: none"> - 9 ڳڻپي سٺو ڳڻپي 9 ۽ 9 ڳڻپي ڳڻپي، ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي 2 ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي - 9 ڳڻپي سٺو ڳڻپي 9 ۽ 9 ڳڻپي ڳڻپي، ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي 2 ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي. 	<ul style="list-style-type: none"> ڳڻپي ڳڻپي ڳڻپي 9 	EX 4

سَوَّو سَمَوَسَو دَوَارَج قَوَسَسَر رَدَج رَقَرَو اَنَسَوَى دَوَسَر رَدَج اَنَسَمَرَوَس	دَخ سَو اَسَرَمَشَوَاَسَمَسَس
اَسَمَر دَخ رَا دَسَا اَسَو اَسَمَسَو رَدَج رَقَرَو اَنَسَوَى دَوَسَر اَسَمَسَوَى دَخ رَقَرَو دَسَمَسَرَاو.	اَسَمَر دَخ
<p>1. قَمَرَرَاَسَمَرَو سَوَّو سَمَوَسَوَى قَوَج قَرَر اَسَر دَو (اَسَمَرَاَسَمَسَس دَو لَأ اَسَمَرَا اَسَمَسَوَس دَمَسَرَا اَسَمَسَوَس اَسَر دَوَسَمَسَرَاو.)</p> <p>2. دَمَسَرَوَا دَمَسَرَا سَمَسَوَس قَمَرَرَا دَخ رَقَرَو (اَسَمَسَوَس دَمَسَرَا اَسَمَر اَسَمَسَو اَسَمَسَوَا دَمَسَرَا مَسَمَسَو قَمَرَرَا سَمَسَوَا سَمَسَوَا دَخ رَقَرَو)</p> <p>3. سَمَسَمَسَوَا سَمَسَوَا سَمَوَسَوَا سَمَسَوَا دَمَسَرَا سَمَسَوَا سَمَسَوَا دَمَسَرَا سَمَسَوَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا مَسَمَسَوَا دَمَسَرَا سَمَسَوَا دَخ رَقَرَو دَمَسَرَا سَمَسَوَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا مَسَمَسَوَا.</p> <p>4. قَوَج قَرَر رَا دَمَسَوَا سَمَسَوَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا قَوَج قَرَر دَمَسَوَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا.</p> <p>5. قَوَج قَرَر اَسَمَسَوَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا (دَمَسَوَا سَمَسَوَا دَمَسَرَا اَسَمَسَوَا اَسَمَسَوَا) 6. قَمَرَرَا مَسَمَسَوَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا</p>	اَسَمَسَوَا
29 سَمَسَوَا دَمَسَرَا 2011 د 15:00 د اَسَمَسَوَا لَأ اَسَمَرَا دَمَسَرَا دَمَسَرَا	سَمَسَوَا
دَمَسَوَا دَمَسَوَا دَمَسَوَا دَمَسَوَا قَمَرَرَا: 6840012 قَمَرَرَا: 7990644	اَسَمَسَوَا دَمَسَوَا

مَسَمَسَوَا
 دَمَسَوَا دَمَسَوَا

اَسَمَسَوَا دَمَسَوَا

دَمَسَوَا دَمَسَوَا دَمَسَوَا دَمَسَوَا (KS-R/2011/09) اَسَمَسَوَا دَمَسَوَا دَمَسَوَا دَمَسَوَا
 دَمَسَوَا دَمَسَوَا دَمَسَوَا دَمَسَوَا دَمَسَوَا دَمَسَوَا دَمَسَوَا

27 سَمَسَوَا دَمَسَوَا 1432
 25 سَمَسَوَا دَمَسَوَا 2011

15...
 ...
 ...
 ...
 ...
 ...
 ...
 ...

28... 12:00...

...

...
 ...

...

1. ...
2. ...
3. ...

...

3345131...

دربارهٔ محاسبهٔ حقوق و مزایای پرسنل، در صورتیکه در صورتیکه

در این مورد، مقررات زیر را

شماره: (IUL)141-A2/1/2011/101

شرح کلی مقررات

شرح کلی مقررات	نوع مقررات	موضوع مقررات
<p>1. در مورد نحوهٔ محاسبهٔ حقوق و مزایای پرسنل / نحوهٔ محاسبهٔ حقوق و مزایای پرسنل، در صورتیکه در صورتیکه</p> <p>نوع مقررات: 1</p> <p>موضوع مقررات: 1</p>	1	نوع مقررات: 1
<p>2. در مورد نحوهٔ محاسبهٔ حقوق و مزایای پرسنل / نحوهٔ محاسبهٔ حقوق و مزایای پرسنل، در صورتیکه در صورتیکه</p> <p>نوع مقررات: 5</p> <p>موضوع مقررات: 5</p>	5	نوع مقررات: 5
<p>3. در مورد نحوهٔ محاسبهٔ حقوق و مزایای پرسنل / نحوهٔ محاسبهٔ حقوق و مزایای پرسنل، در صورتیکه در صورتیکه</p> <p>نوع مقررات: 4</p> <p>موضوع مقررات: 4</p>	4	نوع مقررات: 4
<p>4. در مورد نحوهٔ محاسبهٔ حقوق و مزایای پرسنل / نحوهٔ محاسبهٔ حقوق و مزایای پرسنل، در صورتیکه در صورتیکه</p> <p>نوع مقررات: 3</p> <p>موضوع مقررات: 3</p>	3	نوع مقررات: 3
<p>5. در مورد نحوهٔ محاسبهٔ حقوق و مزایای پرسنل / نحوهٔ محاسبهٔ حقوق و مزایای پرسنل، در صورتیکه در صورتیکه</p> <p>نوع مقررات: 3</p> <p>موضوع مقررات: 3</p>	3	نوع مقررات: 3

توضیحات در مورد مقررات

- در مورد نحوهٔ محاسبهٔ حقوق و مزایای پرسنل / نحوهٔ محاسبهٔ حقوق و مزایای پرسنل، در صورتیکه در صورتیکه
- در مورد نحوهٔ محاسبهٔ حقوق و مزایای پرسنل / نحوهٔ محاسبهٔ حقوق و مزایای پرسنل، در صورتیکه در صورتیکه
- در مورد نحوهٔ محاسبهٔ حقوق و مزایای پرسنل / نحوهٔ محاسبهٔ حقوق و مزایای پرسنل، در صورتیکه در صورتیکه



Job Reference: MLE/010/2011

Job Vacancy

September 26, 2011

“Excellent opportunity to be part of a dynamic and highly professional financial services team in your National Bank”

Bank of Maldives PLC is seeking a candidate to recruit into the following role:

Chief Operations Officer

As a member of the BML Executive team, the Chief Operations Officer will work in partnership with the other executive members to design, develop and implement an Operations strategy to support the growth and service excellence of the BML operation.

The Chief Operations Officer will have ultimate responsibility for the banks day to day operating activities, working closely and in support of the CEO, CFO and other members of the executive team.

Duties and Responsibilities:

- Accountable for all aspects of the day to day support operations of the bank ensuring all operations are planned to deliver the strategy
- Direct Bank support operations to meet budget and other financial goals
- Lead and develop Central Processing, Administration and Procurement teams
- Ensure all support banking activities comply with legal and regulatory requirements
- Develop and ensure implementation of operational and administrative policies, standards and practices
- Develop and administer appropriate robust financial systems and effective internal controls ensuring effective management of the banks business and safeguarding of assets
- Develop and ensure implementation of operational processes and the preparation of accurate and timely financial statements for the executive team and the board
- Take a leadership role in the establishment of performance indicators and monitoring of performance against goals
- Attract, retain and develop talented individuals and manage succession planning and performance management across operational disciplines and ways of working across the business
- Use knowledge of external market and benchmarking to drive continuous improvement across banking operations
- Contribute to the wider development and overall success of the bank through proactive working with the Executive and Senior management team

Key Competencies

- Strong commercial acumen, business intellect and excellent communication skills
- Process improvement and analytical skills
- Strong influencing skills, impact and gravitas
- Excellent leadership ,change management and performance management skills
- People development; ability to develop leadership capability
- Skilled communicator, relationship builder and conflict resolution skills
- Ability to network externally and develop strong connections with the business community and government

Criteria	<ul style="list-style-type: none"> • Extensive financial services experience including operations experience • Previous experience in a senior operations banking role, operating as part of the Senior Leadership Team • In depth understanding of business and functions relative to Operations • Strong experience of leading, motivating and managing teams • Proven ability to influence, challenge and facilitate change
Remuneration	• Negotiable
Benefits	• An attractive package with additional benefits will be offered

Send in your resumes along with a letter and copy of National Identification Card to:

SAHAR WAHEED
HEAD OF STRATEGIC PLANNING & CHANGE MANAGEMENT
BANK OF MALDIVES PLC
11, HEAD OFFICE, BODUTHAKURUFAANU MAGU, MALE'
TEL: 3330153

Please send an electronic copy of your resume to:
E-mail: sahar950@bml.com.mv

Please note only short listed candidates will be called for an interview.

DEADLINE: October 05 ,2011
Before: 04:00 pm



Job Reference: MLE/011/2011	JOB VACANCY	September 26, 2011
-----------------------------	-------------	--------------------

“Excellent opportunity to be part of a dynamic and highly professional financial services team in your National Bank”

Bank of Maldives PLC is seeking a candidate to recruit into the following role:

Head of Premier Banking

As a senior member of the Bank, this role will be responsible for coordinating and managing all activity related to the management of the Bank’s affluent market segment.

The Head of Premier Banking is a key member of the Retail Banking leadership team whose key objective is to establish a world class retail banking unit, to provide world class service in a full range of financial solutions to retail clients.

Duties and Responsibilities:	<ul style="list-style-type: none"> • Develop and Implement a Premier Banking Plan for the Business • Lead, manage and drive the Bank's Premier Banking Relationship Managers Team whose function will be to develop and maintain a portfolio of important revenue generating client relationships within the affluent market segment • Work in close support with Functional Heads to ensure a high quality, compliant portfolio of client relationships • Review the current organizations approach to Premier Banking and subsequently formulate a strategy and lead the change to bring about a world class solution to the challenges • Develop an expanded range of products, including Savings, Insurance and Investment Products • Ensure the successful integration, sale and delivery of deposits products, loans and fee based services • Establish and maintain mutually beneficial business relationships with internal partners and external partners that will enhance business development • Develop and maintain a private client base through analyzing needs and pro-actively implementing/monitoring solutions to meet needs • Act as a key member of the Retail Banking leadership team, leading by example and upholding the values and attributes of the Bank and Division.
Key Competencies	<ul style="list-style-type: none"> • Demonstrated management experience and ability to successfully lead and drive a team of relationship managers • In-depth understanding of the Financial Services Sector including retail banking products for the affluent market and solid understanding of wealth management products and services • Superior Leadership and Performance Management skills to lead and retain a world class team • Superior communication skills at all levels including verbal and written • Excellent influencing and negotiating skills • Ability to network externally and develop strong connections with the business community and government. • Relationship builder with expert ability to influence and negotiate to win-win solutions
Criteria	<ul style="list-style-type: none"> • Preferably Graduate status with a minimum of 05 years experience in the business/financial sector • Advanced orientation to driving for results • Strong experience of leading, motivating and managing teams • Strong and mature team builder and player • High degree of initiative, a self- starter and self motivated
Remuneration Benefits	<ul style="list-style-type: none"> • Negotiable • An attractive remuneration package with additional benefits will be provided
<p><i>Send in your resumes along with a letter and copy of National Identification Card to:</i> SAHAR WAHEED HEAD OF STRATEGIC PLANNING & CHANGE MANAGEMENT BANK OF MALDIVES PLC 11, HEAD OFFICE, BODUTHAKURUFAANU MAGU, MALE' TEL: 3330153 Please send an electronic copy of your resume to: E-mail: sahar950@bml.com.mv Please note only short listed candidates will be called for an interview.</p> <p>DEADLINE: October 05 ,2011 Before: 04:00 pm</p>	

Job Reference: MLE/013/2011

JOB VACANCY

September 26, 2011

“Excellent opportunity to be part of a dynamic and highly professional financial services team in your National Bank”

Bank of Maldives PLC is seeking a candidate to recruit into the following role:

**Manager, Research and Planning
(Marketing Department)**

The Manager, Research and Planning will support the development of the BML’s strategic plan and marketing plan and conduct and synthesize analysis, modelling and research to provide insights to senior leadership to enable strategic decision making.

Duties and Responsibilities:

- Accountable for developing the market research plans and strategies that align with overall marketing and business objectives of BML.
- Support the development and monitoring of the BML’s annual marketing plan
- Structure and conduct analysis and research to develop and refine the Bank’s understanding of the current landscape
- Identify priority issues facing the Bank, formulate hypotheses, and highlight potential actions in order to develop and update the annual strategic plan
- Define metrics to assess progress of the Bank toward the long-term vision
- Perform market/business assessments, competitive analysis and value-chain analysis of industries, industry segments, new and emerging technologies and consumer trends.
- Identify appropriate research sources and/or methodologies depending on scope and goals of project.
- Collect relevant data points from primary and secondary research as well as internal groups and discussions with Branch teams
- Analyze large, complex data sets to identify key trends and business issues and opportunities.
- Ability to organize large amounts of information in order to help facilitate analysis and overall project management.
- Conduct analyses and research to evaluate opportunities, including preparing financial and quantitative models to understand impact of range of scenarios and to develop best course of action
- Work closely with internal clients to provide relevant, timely, actionable, fact-based strategic insights and interpretation of research results
- synthesize and present information from various sources and provide a holistic perspective of research data including implications, and to work with the rest of the team to develop business strategies based on research findings
- Manage all aspects of the research procurement process
- Monitor current events and research developments in banking industry to anticipate arising issues facing BML
- This job is also accountable for managing direct report(s) and assisting them in reaching their full potential

Key Competencies	<ul style="list-style-type: none"> • Preferable MBA or Degree in Business Management, Marketing or any other relevant field • 3-5 years of recent experience in strategy consulting, market research or strategic planning in a related field would be an added advantage • Robust analytical, financial analysis and financial modeling skills • Experience facilitating strategic planning and/or business plan development strongly preferred • Demonstrated ability to effectively communicate with senior leadership • Demonstrated ability to successfully design and successfully implement cross-functional projects • Strong leadership skills • Effective at building interpersonal relationships and building consensus • Strong critical thinking, problem solving and analytical skills • Effective communicator through several media, including Microsoft PowerPoint, written communication and conversation
Remuneration Benefits	<ul style="list-style-type: none"> • Negotiable • An attractive remuneration package with additional benefits will be provided
<p>Send in your resumes along with a letter and copy of National Identification Card to:</p> <p>HUMAN RESOURCE DEPARTMENT SEA TRACS BUILDING, BODUTHAKURUFAANU MAGU, MALE’ TEL: HR 3330265 BANK OF MALDIVES PLC OR E-mail: human_resources@bml.com.mv</p> <p>Please note only short listed candidates will be called for an interview.</p> <p>DEADLINE: October 05, 2011 BEFORE 4.00 pm</p>	



Job Reference: MLE/015/2011	JOB VACANCY	September 26, 2011
<p>“Excellent opportunity to be part of a dynamic and highly professional financial services team in your National Bank”</p>		
<p>Bank of Maldives PLC is seeking a candidate to recruit into the following role:</p> <p style="text-align: center;">Manager, Public Relations (Marketing Department)</p> <p>Manager, Public Relations will be responsible for handling the overall public relation of the Bank including handling of all media related issues. The individual will be involved in building key relationships both internally and externally in order to ensure successful communication with stakeholders.</p>		

Duties and Responsibilities:	<ul style="list-style-type: none"> • Manage the Media and Public Relations section • Conceptualise and manage BML's PR plans in order to broaden market publicity to improve brand exposure and corporate image. • Acting as first point of referral on media queries and related issues • Develop strategies and provide media relations guidance to the Management • Lead the day-to-day provision of editorial content to the online, print and social media • Ensure the highest editorial standards are applied to key communications products • Provide counsel to senior management on messaging and media relations • Identify and act upon opportunities for proactive media relations • Establish and build on relationships with key journalists covering business and banking sector development issues • Oversee and develop social media outreach and interactions targeting the press and consumers • Lead the organisation's public relations activities • Advise the Head of Marketing on issues likely to attract media attention and propose strategies to address them • Oversee and/or draft communication products such as key messages, press releases speeches and articles • Manage press conferences/ press briefings and spokesperson media interviews • Conceptualize/ plan and deliver public launches of bank's products and services • Identify marketing opportunities to convey the organisation's brand and messages to target audiences • Contribute to the strengthening of the organisation's branding and message development • Writing and editing of all internal stakeholder correspondence to build good employee relations • Provide effective leadership to the department through goal setting and achievement of departmental goals. • Manage the design, development and maintenance of BML's corporate web site
Key Competencies	<ul style="list-style-type: none"> • Extensive experience in communications and in a management position • Excellent oral and written communications in English & Dhivehi • Excellent journalistic/creative writing skills and creative approach to communications. • Solid understanding of media; political awareness and ability to handle sensitive issues with diplomacy and to otherwise cultivate productive relationships. • Solid experience in drafting communications strategies and responding to emerging issues • Strong communications research and analytical skills and ability to rapidly analyse and integrate information from varied sources. • Up-to-date knowledge of current affairs topics and issues. • Pleasant personality, strong organizational skills and ability to multi-task • Knowledge of and interest in banking sector development issues • Dynamic self starter; highly motivated comfortable in taking initiative and able to work with minimum supervision. • Ability to perform as part of a team under pressure.

Remuneration Benefits

- Negotiable
- An attractive remuneration package with additional benefits will be provided

Send in your resumes along with a letter and copy of National Identification Card to:

HUMAN RESOURCE DEPARTMENT
 SEA TRACS BUILDING, BODUTHAKURUFAANU MAGU, MALE'
 TEL: HR 3330265
 BANK OF MALDIVES PLC
 OR
 E-mail: human_resources@bml.com.mv

Please note only short listed candidates will be called for an interview.

DEADLINE: October 05, 2011
 BEFORE 4.00 pm



Job Reference: MLE/014/2011

JOB VACANCY

September 26, 2011

“Excellent opportunity to be part of a dynamic and highly professional financial services team in your National Bank”

Bank of Maldives PLC is seeking a candidate to recruit into the following role:

**Manager, Customer Experience
 (Marketing Department)**

Manager Customer Experience is charged with delivering exceptional customer experience across all channels for consumer and business banking customers. The individual will set the strategic direction for key components of banking experience and develop initiatives which support our vision of being the leader in customer experience in the local banking industry.

With a commercial outlook to ensure a business focus, you will be the recognised expert in Customer Experience ideally from within a Contact Centre environment.

Duties and Responsibilities:

- Develop Customer Service Strategy for the Bank
- Lead programmes to identify customer needs, expectations & current performance at different touch points
- Lead & support virtual customer experience teams from across the business to execute the above
- Represent & champion customer experience at relevant forums across the business
- Champion process change & behavioural change across the business
- Continuously review processes ensuring they reduce customer effort and drive up satisfaction
- Support strategic initiatives to deliver a step-change in Customer Experience performance
- Analyze customer experience, channel performance, transaction fulfillment and channel metrics to identify and execute opportunities to improve the experience.
- Benchmark core offering and user experience to industry and non industry competitors to inform the channel roadmap.

Key Competencies	<p>Good candidates should have strong external business awareness and possess the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Awareness of customer experience techniques • Detailed understanding of buyer behaviour that delivers business customer offering and marketing solutions wholly empathic with target customers • The ability to act decisively, use sound judgement and move the business with pace towards it's' goals. • The ability to use a range of influencing techniques to move the business towards a customer orientation, securing budget and commitment to change, and driving performance. <p>To make the most of this opportunity you will need to be able to demonstrate a successful track record within the Customer Experience/Service Improvement arena and a proven ability to influence Heads of and Senior Managers to support the required cultural shift</p>
Remuneration Benefits	<ul style="list-style-type: none"> • Negotiable • An attractive remuneration package with additional benefits will be provided
<p>Send in your resumes along with a letter and copy of National Identification Card to:</p> <p>HUMAN RESOURCE DEPARTMENT SEA TRACS BUILDING, BODUTHAKURUFAANU MAGU, MALE' TEL: HR 3330265 BANK OF MALDIVES PLC OR E-mail: human_resources@bml.com.mv</p> <p>Please note only short listed candidates will be called for an interview. DEADLINE: October 05, 2011 BEFORE 4.00 pm</p>	



Job Reference: MLE/012/2011	JOB VACANCY	September 26, 2011
<p>“Excellent opportunity to be part of a dynamic and highly professional financial services team in your National Bank”</p>		
<p>Bank of Maldives PLC is seeking an excellent candidate to recruit into the following role:</p> <p style="text-align: center;">Head of MSME Banking (Male’)</p> <p>As a senior member of the Bank, this role will be responsible for coordinating and managing all activity related to the management of the Micro, Small and Medium Enterprise Banking in Male’.</p> <p>The Head of MSME Banking (Male’) is a key member of the Retail Banking leadership team whose key objective is to establish a world class retail banking unit, to provide world class service in a full range of financial solutions to retail clients.</p>		

Duties and Responsibilities:	<ul style="list-style-type: none"> • Develop and Implement a MSME Banking Plan for Male' upon review of the organizations current approach and lead the change to bring about a world class solution to the challenges • Develop MSME customer segments and gain market share by effectively managing relationships and portfolios and via structured marketing campaigns • Establish and ensure that the MSME processes for Male' are operating effectively and efficiently toward achieving high operating standards • Develop an expanded range of products for MSME clients in Male' to achieve targeted sales and profit levels and ensure continuous improvement of product offerings • Oversee the analysis of portfolio behavior and customer spending patterns in order to implement effective and targeted usage programs to help achieve/exceed set targets and minimize risk to the Bank • Establish and maintain mutually beneficial business relationships with internal partners and external partners that will enhance business development • Act as a key member of the Retail Banking leadership team, leading by example and upholding the values and attributes of the Bank and Division.
Key Competencies	<ul style="list-style-type: none"> • Demonstrated management experience and ability to successfully lead and drive a team of relationship managers • In-depth understanding of the Financial Services Sector including MSME products • Superior Leadership and Performance Management skills to lead and retain a world class team • Superior communication skills at all levels including verbal and written • Excellent influencing and negotiating skills • Ability to network externally and develop strong connections with the business community and government. • Relationship builder with expert ability to influence and negotiate to win-win solutions
Criteria	<ul style="list-style-type: none"> • Preferably Graduate status with a minimum of 05 years experience in the business/financial sector • Advanced orientation to driving for results • Strong experience of leading, motivating and managing teams • Strong and mature team builder and player • High degree of initiative, a self- starter and self motivated
Remuneration Benefits	<ul style="list-style-type: none"> • Negotiable • An attractive remuneration package with additional benefits will be provided
<p>Send in your resumes along with a letter and copy of National Identification Card to:</p> <p>SAHAR WAHEED HEAD OF STRATEGIC PLANNING & CHANGE MANAGEMENT BANK OF MALDIVES PLC 11, HEAD OFFICE, BODUTHAKURUFAANU MAGU, MALE' TEL: 3330153</p> <p>Please send an electronic copy of your resume to: E-mail: sahar950@bml.com.mv</p> <p>Please note only short listed candidates will be called for an interview.</p> <p>DEADLINE: October 05, 2011 BEFORE 4.00 pm</p>	



Job Reference: MLE/016/2011

JOB VACANCY

September 26, 2011

“Excellent opportunity to be part of a dynamic and highly professional financial services team in your National Bank”

Bank of Maldives PLC is seeking a candidate to recruit into the following role:

**Manager, Brand Communications & CSR
(Marketing Department)**

Manager, Brand Communications & CSR will oversee the brand positioning of all products of BML and ensure consistency in brand communication across all channels and medium. In addition, the individual will develop and implement activities related to the CSR activities of BML.

Duties and Responsibilities:

Brand Communication:

- Brand Positioning: Work with outside agency partners to develop and refine BML’s brand positioning. Work with Product Managers to develop positioning platforms for each of our key products
- Advertising budget: Recommend appropriate levels of marketing spend to deliver long-term business objectives. Establish and track progress against key brand metrics. Manage corresponding budgets to deliver company and departmental objectives.
- Corporate Identity: Design, develop and implement the BML’s corporate identity and ensure consistency in brand communications across all channels and mediums
- Agency Relationships: Manage and drive day-to-day relationships and work with key agency partners to design, develop and implement integrated communications campaigns for BML’s products and promotions
- Events and Trade Communication: Work closely with Product/Marketing Managers and external agencies to represent BML brand in leading trade shows and events

CSR:

- Develop and implement the Social Vision of BML
- Engage with the community and other identified stakeholders and work through interventions in the areas of education, healthcare, sustainable livelihood, capacity building and other development agendas taken up from time to time.
- Ensure development of target communities through need based development initiatives and build healthy proactive community relationships.
- Networking with NGOs, Govt. Institutions and other social development agencies and work in partnership to take recourse of their expertise and widen the project reach and benefits.
- Monitor expenditure relating to the CSR budget in accordance with financial regulations and processes.

	<ul style="list-style-type: none"> • Actively participate in seminars, workshops & conferences that may enrich corporate exposure and experience future possible CSR projects. • Develop and implement a dissemination strategy for the CSR initiatives taken up. • Create internal awareness on CSR and encourage staff participation. • Establish documentation process to ensure that the best development practices are recorded and that the company has a complete repository of CSR practices.
Key Competencies	<ul style="list-style-type: none"> • Excellent understanding of CSR initiatives and development projects • At least 3 – 5 years’ of experience, or having worked in a relevant capacity within business, Government or Social Organizations • Graduate degree in Social Science, Mass Communications or related field • Proven track record in engaging with the Community and delivering outstanding achievements in the areas of Education, Healthcare and sustainable development of the Community • Ability to be conversant in sustainability issues, philanthropy, community affairs, volunteerism and corporate responsibility best practices in general • Proven self-starter, who can lead and deliver projects at high level • Experience in managing projects to deadlines • Demonstrable commitment to quality • A desire to learn and develop • Ability to engage with the media, would be an asset
Remuneration Benefits	<ul style="list-style-type: none"> • Negotiable • An attractive remuneration package with additional benefits will be provided
<p>Send in your resumes along with a letter and copy of National Identification Card to:</p> <p>HUMAN RESOURCE DEPARTMENT SEA TRACS BUILDING, BODUTHAKURUFAANU MAGU, MALE’ TEL: HR 3330265 BANK OF MALDIVES PLC</p> <p>OR</p> <p>E-mail: human_resources@bml.com.mv</p> <p>Please note only short listed candidates will be called for an interview.</p> <p>DEADLINE: October 05, 2011 BEFORE 4.00 pm</p>	



Job Reference: MLE/019/2011

Job Vacancy

September 26, 2011

Bank of Maldives PLC is seeking candidates to recruit into the following role:

Senior Change Management Officers

Senior Change Management Officers will play a key role in managing the various change projects of the Bank. The individuals will be responsible for the planning, management and execution of a business-change project by using approved project-management principles.

Duties and Responsibilities:

- To identify and manage on a day-to-day basis individual change projects which will meet the strategic objectives of the Bank
- To ensure that the individual change projects produce the required outcome within specified tolerances and are compliant with Bank standard policies and procedures
- Develop transformation plans to support the Business Case and subsequent execution.
- To initiate and manage the planning and execution of transition activities to ensure smooth transition.
- To lead, manage and motivate the project management team.
- To co-ordinate the work of the project team by allocating tasks, monitoring progress, ensuring awareness of responsibilities and securing commitment to successful project delivery
- Manage the information flows and maintain communication between the different levels of management for each project.
- Liaise, co-ordinate and report to appropriate Steering Committees with regards to progress of the report and any deviations from the plan.

Key Competencies & Criteria

- Graduate degree in any field
- Leadership Quality with high degree of initiative, self-starter and self-motivated
- Excellent communication skills
- Good cross organizational team working, influencing and building collaboration
- Strong planning and monitoring skills
- Able to think creatively, results' oriented and ability to work under pressure
- Knowledge of project management techniques and tools would be an added advantage

Remuneration

- Negotiable

Benefits

- An attractive remuneration package with additional benefits will be provided

Send in your resumes along with a letter and copy of National Identification Card to:

SAHAR WAHEED
 HEAD OF STRATEGIC PLANNING & CHANGE MANAGEMENT
 BANK OF MALDIVES PLC
 11, HEAD OFFICE, BODUTHAKURUFAANU MAGU, MALE'
 TEL: 3330153

Please send an electronic copy of your resume to:

E-mail: sahar950@bml.com.mv

Please note only short listed candidates will be called for an interview.

DEADLINE: October 05 ,2011

Before: 04:00 pm



Job Reference: MLE/017/2011

JOB VACANCY

September 26, 2011

“Excellent opportunity to be part of a dynamic and highly professional financial services team in your National Bank”

Bank of Maldives PLC is seeking excellent candidates to recruit into the following role:

**Transaction Banking Relations Officer
(Bank of Maldives – Card Centre)**

The Transaction Banking Relations Officers will be responsible for management of corporate and business solutions for merchant acquiring business at the designated region and will be based in the region. In the North and South region 01 Officer each will be stationed at B. Eydhafushi and G. Dh. Thinadhoo respectively. In the Central region 02 Officers will be stationed in Male’. The Transaction Banking Relations Officer will be reporting to the Manager Transaction Banking.

The Transaction Banking Relations Officer will be the primary contact for the corporate/businesses/merchants in the designated region. The Officer will perform the role of a trusted advisor, consultant and market industry expert responsible for the overall successful relationship with your assigned corporate/business/merchants as measured by retention, profitability, growth and customer satisfaction. Travelling to the merchants in the designated area is required.

Duties and Responsibilities:

- Assist the Manager Transaction Banking in developing and implementing strategies and plans to achieve pre-agreed volume and revenue/ profit targets for the business.
- Assist in identifying customers for different transaction banking product offerings like Card Acquiring, Corporate Cards, Maldives Internet Banking, Maldives Payment Gateway, Maldives Mobile Banking, BillPay, Direct Debit, Direct Credit – payroll etc.
- Manage the customer base of the designated region.
- Analyze the market to identify and recommend potential business/merchants with whom to cultivate business relationships.
- Review the existing business/merchant relationships to identify and recommend with whom business should be expanded and those with whom existing relationships should be discontinued.
- Monitor business/merchant transactions/volume and assist in formulating appropriate retention strategies to minimize attrition.
- Provide quality service to all merchants with respect to the initial POS machines installation and subsequent maintenance thereof.
- Priority handling of special requests from business partners.
- Implement approved targeted promotion campaigns to increase business.
- Possess working knowledge of the overall transaction banking products including but not limited to the required documentation to be obtained, together with knowledge of the related operations and control.
- Ensure high standard of confidentiality to safeguard commercially sensitive information.
- Regular visits to the merchants.

ދިވެހިރާއްޖޭގެ ބޭނުންތަކާ ބައިވެރިވުމަށް ފަސޭހަވާނެ މަގުފަހިވާ.

ސާހަރު ފެންނަ

އެ ބަނޑުގައި ބަނޑު ވަނިކޮށް ނިކުމެ ފުރުޞަތު ހޯއްދެވާ ފަދަ މަސައްކަތްތަކާ ބައްލަވާލައްވާނެ.

ބަނޑު ބޮޑުވާ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ.

11، ނޯންބަރު 20، ބަނޑު ބޮޑުވާ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ، ރާއްޖޭގެ ބޭނުންތަކާ ބައިވެރިވުމަށް ފަސޭހަވާނެ.

ފޯމް: 3330153

އިމެއިލް: sahar950@bml.com.mv

މި ހުށަހަޅުމުގެ ގޮތުގައި ހުށަހަޅާ ފޯމް ފުރިހަމަކުރުމަށް ލިބޭ ފުރުޞަތު ހޯއްދެވޭނެ.

ހުށަހަޅާ ތާރީޚް: 05 ނޮވެމްބަރު 2011

ހުށަހަޅުމުގެ ގޮތުގައި 4:00 ހާމަވާނެ.



Job Reference: MLE/012/2011

ފޯމް ފުރިހަމަކުރުމުގެ ގޮތުގައި

26، 2011

”ހުށަހަޅާ ފޯމް ފުރިހަމަކުރުމަށް ލިބޭ ފުރުޞަތު ހޯއްދެވޭނެ.”

ބަނޑު ބޮޑުވާ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ.

ނޯންބަރު 20، ބަނޑު ބޮޑުވާ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ.

ބަނޑު ބޮޑުވާ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ. ފަދަ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ.

ނޯންބަރު 20، ބަނޑު ބޮޑުވާ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ. ފަދަ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ.

ފޯމް ފުރިހަމަކުރުމަށް ލިބޭ ފުރުޞަތު ހޯއްދެވޭނެ.

ބަނޑު ބޮޑުވާ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ. ފަދަ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ.

ބަނޑު ބޮޑުވާ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ. ފަދަ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ ގޮތެއް ފެނިފައިވާނެ.

ދިވެހިރާއްޖޭގެ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ހިންގާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން.

އިތުރު މަޢުލޫމާތު ހޯއްދެވުމަށް ފަސޭހަވާނެ ގޮތަށް ބޭނުންކުރާށެވެ.

ސަބަބުތަކާ ގުޅޭގޮތުން، 04 ވަނަ ވަނަ، ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ

ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ

ފޯމް: 3330265

އިމެއިލް ފޯމް: human_resources@bml.com.mv

މި ފޯމް ފުރިހަމަކުރުމަށް ފަސޭހަވާނެ ގޮތަށް ބޭނުންކުރާށެވެ.

ސަބަބުތަކާ ގުޅޭގޮތުން: 05 ވަނަ ވަނަ 2011

ފޯމް 4:00 ގެ ތެރޭގައި ފުރިހަމަކުރާށެވެ.



Job Reference: MLE/016/2011	ފޯމް ފުރިހަމަކުރުމަށް	2011، 26 ވަނަ ވަނަ
-----------------------------	-----------------------	--------------------

“ފޯމް ފުރިހަމަކުރުމަށް ފަސޭހަވާނެ ގޮތަށް ބޭނުންކުރާށެވެ.”

ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ

މަސަލާ - ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ
(މަސަލާ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ)

މަސަލާ - ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ
މަސަލާ “ބޭނުންކުރާނީ” ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ
މަސަލާ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ
މަސަލާ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ

ފޯމް ފުރިހަމަކުރުމަށް ފަސޭހަވާނެ ގޮތަށް ބޭނުންކުރާށެވެ.

ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ

ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ
މަސަލާ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ

މަސަލާ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ
މަސަލާ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ
މަސަލާ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ

މަސަލާ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ ބޭނުންކުރާނީ

.....
.....
.....
.....
.....

.....

.....
.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....

.....

.....

ދިވެހިރާއްޖޭގެ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން

• ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން

• ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން

މިއަހަރުގެ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން

އިތުރު މަޢުލޫމާތު ހޯދުމަށް ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން

ސަބަބު ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން 04 ވަނަ ބައި ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން

ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން

ފޯން: 3330265

އިމެލް ފޮތުގައި: human_resources@bml.com.mv

މި ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން

ސަބަބު ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން 05 ވަނަ ބައި 2011

ރަވާ 4:00 ގެ ތެރޭގައި



Job Reference: MLE/018/2011	ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން	2011، 26 ވަނަ ބައި
-----------------------------	----------------------------------	--------------------

“މިއަހަރުގެ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން”

ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން

މަސައްދަވާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން

(ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން - 1 ގެ ތެރޭގައި)

މަސައްދަވާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން

މަސައްދަވާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން ބޭނުންކުރާ ބޭނުންތަކާ ގުޅޭގޮތުން



Job Reference: MLE/018/2011

JOB VACANCY

September 26, 2011

“Excellent opportunity to be part of a dynamic and highly professional financial services team in your National Bank”

Bank of Maldives PLC is seeking an excellent candidate to recruit into the following role:

**Manager Transaction Banking
(Bank of Maldives – Card Centre)**

The Manager Transaction Banking will be responsible for the development and management of corporate and business solutions for merchant acquiring business and will be reporting to the Head of Card Centre. The candidate would proactively understand the emerging business areas to ensure readiness in terms of system enhancements and infrastructure to meet the anticipated business and product requirements.

The Manager Transaction Banking will have the overall responsibility to enhance the existing acquiring business as well as continually drive new business opportunities that will help meet growth targets and establish and maintain the bank’s position as a key business partner to the merchant. The Manager Transaction Banking will work closely and with support of Head of Card Centre and other sections and departments of the Bank.

Duties and Responsibilities:

- Manage Merchant Acquiring section
- Identify and build customer base for different transaction banking product offerings like Card Acquiring, Corporate Cards, Maldives Internet Banking, Maldives Payment Gateway, Maldives Mobile Banking, BillPay, Direct Debit, Direct Credit – payroll etc.
- Establish and maintain sales process for the transaction banking products
- Develop and execute business plans including budget that results in aggressive market penetration and acquisition of new merchants and retention of existing merchants
- Be updated with new/enhancements of products/services of the bank and industry
- Manage customer relationships focusing on sales, merchant service, enterprise opportunities with operational/technological advancements
- Lead the development of appropriate technology strategy for transaction banking products in line with business growth plans working closely with IT, operations, corporate banking and marketing teams
- Conduct regular review of product activities and pricing
- Assess and identify customer needs and requirements and ensure timely resolution address critical customer issues
- Ensure compliance with international card association standards, regulations and reporting requirements
- Liaise with internal and external suppliers and partners on business requirements and needs
- Establish and maintain working procedures for Merchant Acquiring section
- Establish and ensure monthly, quarterly, half-yearly and yearly merchant performance reports are produced and provide recommendations
- Organize required training for the Merchants, Merchant Acquiring section and other related internal teams to ensure continuous enhancement of product understanding and service quality to clients

	<ul style="list-style-type: none"> • Establish effective working relationships with other departments of the bank especially the Corporate Banking and Marketing Department to ensure a consistent end-to-end customer experience • Handle any other responsibilities that are required for the development and management of Transaction Banking business
Key Competencies	<ul style="list-style-type: none"> • Excellent leadership • Excellent in sales, negotiation and presentation skills • Self-starter and excellent in sales management • Technically versatile • Ability to network externally and develop strong connections with the business community • Team builder and player • Ability to analyze data and strong verification skills
Criteria	<ul style="list-style-type: none"> • Preferably Graduate status with a minimum of 3 years experience in related/banking sector • Previous experience in a managerial role
Remuneration	<ul style="list-style-type: none"> • Negotiable
Benefits	<ul style="list-style-type: none"> • An attractive remuneration package with additional benefits will be provided
Send in your resumes along with a letter and copy of National Identification Card to:	
<p>HEAD OF HUMAN RESOURCES BANK OF MALDIVES PLC 4TH FLOOR, SEA TRACS BUILDING, BODUTHAKURUFAANU MAGU, MALE’ TEL: 3330265 or E-mail: human_resources@bml.com.mv</p> <p>Please note only short listed candidates will be called for an interview.</p> <p>DEADLINE: October 05, 2011 BEFORE 4.00 pm</p>	

ސަލާމަތުގެ އުދަތެއްގައި ވަނީ ކަނޑައަޅާފައިވާ ގޮތެއްގައި

އިތުރު ފަލަގެ ބަޔާން ދެއްވާފައިވާ ގޮތެއްގައި

އިތުރު ފަލަގެ ބަޔާން ދެއްވާފައިވާ ގޮތެއްގައި

އިތުރު ފަލަގެ ބަޔާން ދެއްވާފައިވާ ގޮތެއްގައި

އިތުރު ފަލަގެ ބަޔާން ދެއްވާފައިވާ ގޮތެއްގައި

އިތުރު ފަލަގެ ބަޔާން ދެއްވާފައިވާ ގޮތެއްގައި

އިތުރު ފަލަގެ ބަޔާން ދެއްވާފައިވާ ގޮތެއްގައި

އިތުރު ފަލަގެ ބަޔާން ދެއްވާފައިވާ ގޮތެއްގައި

އިތުރު ފަލަގެ ބަޔާން ދެއްވާފައިވާ ގޮތެއްގައި

ސަލާމަތުގެ އުދަތެއްގައި ވަނީ ކަނޑައަޅާފައިވާ ގޮތެއްގައި

އިތުރު ފަލަގެ ބަޔާން ދެއްވާފައިވާ ގޮތެއްގައި

NUL/2011/112 ސަލާމަތުގެ އުދަތެއްގައި

ވަނީ ކަނޑައަޅާފައިވާ ގޮތެއްގައި

އިތުރު ފަލަގެ ބަޔާން ދެއްވާފައިވާ ގޮތެއްގައި

އިތުރު ފަލަގެ ބަޔާން ދެއްވާފައިވާ ގޮތެއްގައި

އިތުރު ފަލަގެ ބަޔާން ދެއްވާފައިވާ ގޮތެއްގައި

އިތުރު ފަލަގެ ބަޔާން ދެއްވާފައިވާ ގޮތެއްގައި

އިތުރު ފަލަގެ ބަޔާން ދެއްވާފައިވާ ގޮތެއްގައި

އިތުރު ފަލަގެ ބަޔާން ދެއްވާފައިވާ ގޮތެއްގައި

Maldives Pension Administration Office
Republic of Maldives

Ref No.: 216-MPAO/I/2011/60

Request for Expression of Interest

Pension and Social Protection Administration Project

IDA Credit No.: 4611-MV

Date: September 26, 2011

Identification Systems Analyst and MIS Specialist for Social Programs in Maldives

The Government of the Republic of Maldives has received credit from the International Development Association (IDA) towards the cost of the Maldives Pension and Social Protection Administration Project (PSPAP), and intends to apply part of the proceeds under the contract for Identification Systems Analyst and MIS Specialist for Social Programs.

1. Objectives

The GoM aims to consolidate recently introduced pension and health insurance programs along with targeted social assistance and, create a robust management information system (MIS) in order to monitor these programs effectively. The objective is to harmonize the data processes and formats and avoid duplication of costs across programs and ministries. An integrated MIS will also allow policymakers to have a holistic picture of the beneficiary population and social expenditures.

2. Qualification

The Systems Analyst and MIS Specialist should have:

- Degree in computer science and engineering.
- Experience with government databases is strongly preferred.
- Experience in Access and SQL.
- Experience in analytic tools such as R, SAS or STATA is highly desirable
- An in depth knowledge of Excel .
- This role will have a lot of on local responsibility focused on upgrading and improving the general

systems of NSPA and various support systems such as DNR. The proper candidate should have very good communication skills both in Dhivehi and English.

- Time and task management will be central to the success of this person. A lot of time will be spent following up and tracking down specific data elements.

3. Services and Fee

The Analyst will work in NSPA or in the premises identified by NSPA and services are required immediately.

A monthly remuneration of MRf 17,500 will be paid depending on the qualification and experience.

The Maldives Pension Administration Office, (MPOA) now invites interested eligible individual candidates to submit their applications. Interested candidates must provide CV including information that demonstrates that they are qualified to perform the services (description of similar assignments, experience in similar conditions, availability of appropriate skills, etc.) based on the TOR.

The Analyst will be selected in accordance with the procedures set out in the World Bank's *Guidelines: Selection and Employment of Consultants by World Bank Borrowers*, May 2004, revised October 2006.

Interested candidates may obtain an outline TOR from www.pension.gov.mv and further information and the TOR at the address below during office hours (8:00 am and 4:00 pm).

Interested candidates must deliver their applications to the following address before 16.00 hours, September 29, 2011, by regular mail, emails or fax.

Project Manager

Pension and Social Protection Administration Project

Maldives Pension Administration Office

Male', Republic of Maldives

Tel: +960 3309908 Fax: +960 3307759

E-mail: projects@pension.gov.mv, admin@pension.gov.mv

Web site: www.pension.gov.mv

المادة 164/1/2011/61 (IUL)

مجلس قضاة الجمهورية العربية السورية

المادة 164/1/2011/61 (IUL)

المادة 01 (اللائحة)

المادة 1 (نوع الوظيفة):

الراتب: 5,610/- ل.س. شهرياً

مصاريف السكن: 2,000/- ل.س. شهرياً

مصاريف النقل: -

المادة 2 (مهام الوظيفة):

1. دراسة وتقرير القضايا المدونة في سجلات المحاكم في مختلف المراكز القضائية، وإصدار الأحكام وفقاً للقوانين والنظم المعمول بها، وإصدار القرارات القضائية، وإصدار المذكرات القضائية، وإصدار الفتاوى الشرعية.

2. دراسة وتقرير القضايا المدونة في سجلات المحاكم في مختلف المراكز القضائية، وإصدار الأحكام وفقاً للقوانين والنظم المعمول بها، وإصدار القرارات القضائية، وإصدار المذكرات القضائية، وإصدار الفتاوى الشرعية.

3. إعداد التقارير الشهرية والسنوية عن سير العمل في المحاكم، وإصدار التقارير عن سير العمل في المحاكم، وإصدار التقارير عن سير العمل في المحاكم.

4. دراسة وتقرير القضايا المدونة في سجلات المحاكم في مختلف المراكز القضائية، وإصدار الأحكام وفقاً للقوانين والنظم المعمول بها، وإصدار القرارات القضائية، وإصدار المذكرات القضائية، وإصدار الفتاوى الشرعية.

5. دراسة وتقرير القضايا المدونة في سجلات المحاكم في مختلف المراكز القضائية، وإصدار الأحكام وفقاً للقوانين والنظم المعمول بها، وإصدار القرارات القضائية، وإصدار المذكرات القضائية، وإصدار الفتاوى الشرعية.

المادة 3 (مؤهلات الوظيفة):
المادة 4 (مؤهلات الوظيفة):
المادة 5 (مؤهلات الوظيفة):

المادة 6 (نوع الوظيفة):

المادة 01 (اللائحة)

المادة 1 (نوع الوظيفة):

الراتب: 3,470/- ل.س. شهرياً

مصاريف السكن: 1,000/- ل.س. شهرياً

انجمن طلبہ و تدریس و تعلیم کو مجوزہ نمبر: 4 تاریخ 2011 و انگریزی میں تقریباً 15:30 یں انجمن کو طلبہ کی طرف سے 3 قسطوں میں فی کس ڈسپنڈنگ کی رقم ریزرویشن کے ساتھ، جو ان کی سہولت ہے۔
 سو سو سو روپے فی کس و ان کی رقم ڈسپنڈنگ کی رقم ریزرویشن کے ساتھ انگریزی میں و تدریس و تعلیم کو مجوزہ نمبر: 3347316 ان

ریزرویشن کے ساتھ و تدریس و تعلیم کو مجوزہ نمبر: 3347316 ان
 کوآرڈینیٹنگ آفیسر (انگریزی میں و تدریس و تعلیم کو مجوزہ نمبر: 3347316 ان)
 مینور ٹیچنگ آفیسر انگریزی میں و تدریس و تعلیم کو مجوزہ نمبر: 3347316 ان
 فی کس و ان کی رقم ڈسپنڈنگ کی رقم ریزرویشن کے ساتھ (ڈسپنڈنگ کے ساتھ)
 انجمن کو مجوزہ نمبر: 3347316 ان

27 ستمبر 2011
 25 ستمبر 2011

MNU-HR/2011/348 سرٹیفکٹ:	انجمن کو مجوزہ نمبر:
26 ستمبر 2011	

رٹس و فی کس

ڈیٹ:	نوٹس:
ڈسپنڈنگ کی رقم	ڈسپنڈنگ کی رقم 1
انجمن کو مجوزہ نمبر:	انجمن کو مجوزہ نمبر: 3,100/-
ڈسپنڈنگ کی رقم:	ڈسپنڈنگ کی رقم 1,000/-
ڈسپنڈنگ کی رقم:	ڈسپنڈنگ کی رقم 01
ڈسپنڈنگ کی رقم:	ڈسپنڈنگ کی رقم: - انجمن کو مجوزہ نمبر: 3,100/- ڈسپنڈنگ کی رقم: 1,000/- ڈسپنڈنگ کی رقم: 01
ڈسپنڈنگ کی رقم:	ڈسپنڈنگ کی رقم: - انجمن کو مجوزہ نمبر: 3,100/- ڈسپنڈنگ کی رقم: 1,000/- ڈسپنڈنگ کی رقم: 01
ڈسپنڈنگ کی رقم:	ڈسپنڈنگ کی رقم: - انجمن کو مجوزہ نمبر: 3,100/- ڈسپنڈنگ کی رقم: 1,000/- ڈسپنڈنگ کی رقم: 01

<ul style="list-style-type: none"> ■ 2011 15:00 17 17 ■ 2011 1 17 17 	
<p>17 2011 () 15:00 3 ()</p>	<p>17 2011 () 15:00 3 ()</p>
<p>8:30 15:00 3 ()</p> <p>(http://www.mhr.gov.mv)</p>	

<p>International College of Technology and Professional Scholarship (KATPM)- 2011/2012</p>	<p>19 2011 (IUL)141-S/141/2011/ 101</p>
<p>International College of Technology and Professional Scholarship (KATPM)- 2011/2012</p>	<p>19 2011 (IUL)141-S/141/2011/ 101</p>
<p>International College of Technology and Professional Scholarship (KATPM)- 2011/2012</p>	<p>19 2011 (IUL)141-S/141/2011/ 101</p>
<p>International College of Technology and Professional Scholarship (KATPM)- 2011/2012</p>	<p>19 2011 (IUL)141-S/141/2011/ 101</p>
<p>International College of Technology and Professional Scholarship (KATPM)- 2011/2012</p>	<p>19 2011 (IUL)141-S/141/2011/ 101</p>

<p>■ 2012 30 2012</p> <p>1</p> <p>www.mhrysgov.mv</p>	<p>■ 2012 30 2012</p> <p>■ 1</p> <p>■ 2012 30 2012</p> <p>■ 1</p> <p>■ www.mhrysgov.mv</p>
<p>■ 2011 27</p> <p>1</p> <p>■ 2011 28</p>	<p>■ 2011 27</p> <p>1</p> <p>■ 2011 28</p>
<p>■ 2011 8:30</p> <p>3</p> <p>6885814, 3347406</p> <p>3347491</p>	<p>■ 2011 8:30</p> <p>3</p> <p>6885814, 3347406</p> <p>3347491</p>

Կրթության նախարարության հասցեագրված
 Գրքերի և հրատարակչության նախարարության

Տեսչական: (IUL)142-A4/1/2011/65

ՄԱՐՏ

Ստորագրված է 2011 թվականի

Գրքերի և հրատարակչության նախարարության համար «Մարտ» և
 Գրքերի և հրատարակչության նախարարության համար «Ստորագրված է»
 Նախարարության հրատարակչության նախարարության համար
 հրատարակչության նախարարության համար 30

Նախարարության համար: 2011 թվականի

2011 թվականի

Նախարարության համար: 10 թվականի 2011 թվականի 24
 2011 թվականի

Նախարարության համար: 29 թվականի 2011 թվականի 16:00 և
 Նախարարության համար:

Նախարարության համար: Նախարարության համար և Նախարարության համար
 Նախարարության համար: Նախարարության համար և Նախարարության համար

Նախարարության համար: Նախարարության համար և Նախարարության համար

Նախարարության համար: Նախարարության համար և Նախարարության համար
 Նախարարության համար: Նախարարության համար և Նախարարության համար
 Նախարարության համար: Նախարարության համար և Նախարարության համար

Նախարարության համար: Նախարարության համար և Նախարարության համար
 Նախարարության համար: Նախարարության համար և Նախարարության համար
 Նախարարության համար: Նախարարության համար և Նախարարության համար
 Նախարարության համար: Նախարարության համար և Նախարարության համար

16 թվականի 1432

14 թվականի 2011

Նախարարության համար

Կրթության նախարարության հասցեագրված
 Գրքերի և հրատարակչության նախարարության

Տեսչական: (IUL)141 - S/141/ 2011/94

28 թվականի 2011

Նախարարության համար: Նախարարության համար և Նախարարության համար

Նախարարության համար:	Նախարարության համար:	Նախարարության համար:	Նախարարության համար:
01 թվականի	Նախարարության համար:	01	Նախարարության համար:
<p>Նախարարության համար: Նախարարության համար և Նախարարության համար Նախարարության համար: Նախարարության համար և Նախարարության համար Նախարարության համար: Նախարարության համար և Նախարարության համար Նախարարության համար: Նախարարության համար և Նախարարության համար</p>			

دولت سروسوں کے لئے ایجنسیوں کی فہرست اور سروسوں کی فہرست
کی فہرست، حکومت پاکستان

سروس نمبر: 311-A/2011/37

ادویات

حکومت پاکستان ایجنسیوں کی فہرست اور سروسوں کی فہرست کے تحت 12 مئی 2011ء کو 02 ایجنسیوں کے لئے سروسوں کی فہرست
اور سروسوں کی فہرست کے تحت 25 مئی 2011ء کو 04 ایجنسیوں کے لئے سروسوں کی فہرست اور 9:00 بجے
سروسوں کی فہرست کے تحت 04 مئی 2011ء کو 15:00 بجے کوئی ایجنسیوں کے لئے سروسوں کی فہرست کے تحت 3 (تین)
سروسوں کے لئے ایجنسیوں کی فہرست اور سروسوں کی فہرست کے تحت 15:00 بجے کوئی ایجنسیوں کے لئے سروسوں کی فہرست کے تحت
سروسوں کی فہرست کے تحت 7902212 سروسوں کے لئے ایجنسیوں کی فہرست اور سروسوں کی فہرست کے تحت 6580072 سروسوں کے لئے
ایجنسیوں کی فہرست اور سروسوں کی فہرست کے تحت 6580072 سروسوں کے لئے ایجنسیوں کی فہرست اور سروسوں کی فہرست کے تحت

ایجنسیوں کی فہرست اور سروسوں کی فہرست کے تحت

1. ایجنسیوں کی فہرست : 01

سروس : ایجنسیوں

ایجنسیوں کی فہرست : 12 مئی 2011ء

دولت سروسوں کے لئے YTB 15TS 190

ایجنسیوں کی فہرست : ایجنسیوں کی فہرست اور سروسوں کی فہرست کے تحت

ایجنسیوں کی فہرست : 20000/- (دو لاکھ روپے) (ایجنسیوں کی فہرست)

ایجنسیوں کی فہرست : 500/- (پانچ سو روپے) (ایجنسیوں کی فہرست)

2. ایجنسیوں کی فہرست : 01

سروس : ایجنسیوں

ایجنسیوں کی فہرست : 12 مئی 2011ء

دولت سروسوں کے لئے YTB 15TS 190

ایجنسیوں کی فہرست : ایجنسیوں کی فہرست اور سروسوں کی فہرست کے تحت

ایجنسیوں کی فہرست : 10000/- (دس لاکھ روپے) (ایجنسیوں کی فہرست)

ایجنسیوں کی فہرست : 500/- (پانچ سو روپے) (ایجنسیوں کی فہرست)

24 ستمبر 2011ء

22 مئی 2011ء

උපදෙස් සහ අනුමැතිය ලබා දෙනු ලබන බැවින් ඔබගේ සේවා කාර්යයන්
දැනුම් පත් සම්බන්ධයෙන්

නිවැරදි: (IUL)138/138/2011/73

උපදෙස් සහ අනුමැතිය ලබා දෙනු ලබන බැවින් ඔබගේ සේවා කාර්යයන්

උපදෙස් සහ අනුමැතිය ලබා දෙනු ලබන බැවින් (16 ක්) උපදෙස් සහ අනුමැතිය ලබා දෙනු ලබන බැවින්
2011 අගෝස්තු 01 දින සිට 2011 අගෝස්තු 31 දින දක්වා කාලය තුළ සේවයේ සිටින සියලුම
කාර්ය මණ්ඩලයන්ට සේවයේ සිටින බවට සහතිකයක් ලබා දෙනු ලබන බැවින්. උපදෙස් සහ අනුමැතිය ලබා දෙනු ලබන බැවින්.

උපදෙස් සහ අනුමැතිය ලබා දෙනු ලබන බැවින්	උපදෙස් සහ අනුමැතිය ලබා දෙනු ලබන බැවින්	උපදෙස් සහ අනුමැතිය ලබා දෙනු ලබන බැවින්
10	1/2 ඉරිදි - 2.5 වැනි දින	අභ්‍යන්තර සේවකරුවන්
10	1/2 ඉරිදි - 2.5 වැනි දින	අභ්‍යන්තර සේවකරුවන්
12	1 ඉරිදි - 5 වැනි දින	අභ්‍යන්තර සේවකරුවන්
14	2 ඉරිදි - 10 වැනි දින	අභ්‍යන්තර සේවකරුවන්
19	3 ඉරිදි - 15 වැනි දින	අභ්‍යන්තර සේවකරුවන්
19	6 ඉරිදි - 30 වැනි දින	අභ්‍යන්තර සේවකරුවන්

උපදෙස් සහ අනුමැතිය ලබා දෙනු ලබන බැවින්:

12, 14, 16, 19 සේවකරුවන්ට සේවයේ සිටින බවට සහතිකයක් ලබා දෙනු ලබන බැවින්. උපදෙස් සහ අනුමැතිය ලබා දෙනු ලබන බැවින්.
උපදෙස් සහ අනුමැතිය ලබා දෙනු ලබන බැවින්.

12	1/2 ඉරිදි - 2.5 වැනි දින	අභ්‍යන්තර සේවකරුවන්
14	1/2 ඉරිදි - 2.5 වැනි දින	අභ්‍යන්තර සේවකරුවන්
16	1 ඉරිදි - 5 වැනි දින	අභ්‍යන්තර සේවකරුවන්

උපදෙස් සහ අනුමැතිය ලබා දෙනු ලබන බැවින් 1 වැනි, 2 වැනි, 3 වැනි සේවකරුවන් සඳහා, නිවැරදි සේවකරුවන්
අභ්‍යන්තර සේවකරුවන් සඳහා. 19 වැනි දින සේවයේ සිටින බවට සහතිකයක් ලබා දෙනු ලබන බැවින්. උපදෙස් සහ අනුමැතිය ලබා දෙනු ලබන බැවින්.
උපදෙස් සහ අනුමැතිය ලබා දෙනු ලබන බැවින්.

උපදෙස් සහ අනුමැතිය ලබා දෙනු ලබන බැවින් උපදෙස් සහ අනුමැතිය ලබා දෙනු ලබන බැවින්.
2011 අගෝස්තු 28 දින සිට 2011 අගෝස්තු 31 දින දක්වා කාලය තුළ සේවයේ සිටින සියලුම
කාර්ය මණ්ඩලයන්ට සේවයේ සිටින බවට සහතිකයක් ලබා දෙනු ලබන බැවින්. උපදෙස් සහ අනුමැතිය ලබා දෙනු ලබන බැවින්.
3004318 සේවකරුවන් සඳහා සහ 3004324 සේවකරුවන් සඳහා. උපදෙස් සහ අනුමැතිය ලබා දෙනු ලබන බැවින්.

بەسەر دابەردە

دۆڭە ۋە ۋەزىپە ئۆزگەرتىش ئىشلىرىنىڭ
دۆڭە تەرتىپنامىسى

سەنئەت: (IUL)220-TEF/01/2011/85

ۋەزىپە

ۋەزىپە ئۆزگەرتىش

ۋەزىپە ئۆزگەرتىش ئىشلىرىنىڭ ۋەزىپە ئۆزگەرتىش سەنئەت: (IUL)94-A/94/2011/14
(06 نۆمبىر 2011) ۋەزىپە ئۆزگەرتىش ئىشلىرىنىڭ تەرتىپنامىسى تەسۋىر قىلىنغان. ۋەزىپە ئۆزگەرتىش ئىشلىرىنىڭ
ۋەزىپە ئۆزگەرتىش 2011 ۋەزىپە ئۆزگەرتىش ۋەزىپە ئۆزگەرتىش سەنئەت 03 دۆڭە ۋەزىپە ئۆزگەرتىش
دۆڭە 250/- تەرتىپنامىسىنىڭ ۋەزىپە ئۆزگەرتىش ۋەزىپە ئۆزگەرتىش دۆڭە ئۆزگەرتىش ئىشلىرىنىڭ تەرتىپنامىسى.

15 نۆمبىر 1432

13 نۆمبىر 2011

ۋەزىپە ئۆزگەرتىش ئىشلىرىنىڭ
دۆڭە تەرتىپنامىسى

سەنئەت: (IUL)23-AP/1/2011/246

2011 ۋەزىپە ئۆزگەرتىش تەرتىپنامىسى

ۋەزىپە ئۆزگەرتىش ئىشلىرىنىڭ ۋەزىپە ئۆزگەرتىش ئىشلىرىنىڭ تەرتىپنامىسى تەسۋىر قىلىنغان. ۋەزىپە ئۆزگەرتىش ئىشلىرىنىڭ
ۋەزىپە ئۆزگەرتىش 2011 ۋەزىپە ئۆزگەرتىش 31 ۋەزىپە ئۆزگەرتىش ئىشلىرىنىڭ تەرتىپنامىسى تەسۋىر قىلىنغان. ۋەزىپە ئۆزگەرتىش
ۋەزىپە ئۆزگەرتىش ۋەزىپە ئۆزگەرتىش ئىشلىرىنىڭ تەرتىپنامىسى تەسۋىر قىلىنغان. ۋەزىپە ئۆزگەرتىش ئىشلىرىنىڭ
ۋەزىپە ئۆزگەرتىش ۋەزىپە ئۆزگەرتىش ئىشلىرىنىڭ تەرتىپنامىسى تەسۋىر قىلىنغان. ۋەزىپە ئۆزگەرتىش ئىشلىرىنىڭ
دۆڭە 3014457 نۆمبىرىنىڭ ۋەزىپە ئۆزگەرتىش ئىشلىرىنىڭ تەرتىپنامىسى تەسۋىر قىلىنغان. ۋەزىپە ئۆزگەرتىش ئىشلىرىنىڭ
دۆڭە ئۆزگەرتىش ئىشلىرىنىڭ تەرتىپنامىسى تەسۋىر قىلىنغان.

24 نۆمبىر 1432

22 نۆمبىر 2011

08 2011

 331 6577

2011 08 2011

2011 08 2011

1. 20 22

1. 12 15

1. 1,000,000

2. 1,000,000

3. 15

4. 30

5.

1.

30

331 6577

332 2261

www.mira.gov.mv

ނަންބަރު: (IUL)101-BR/1/2011/89

ފަލަންޖަރު

ދިވެހިރާއްޖޭގެ ސަރުކާރުގެ ދަށުން 10/96 ގެ ނަންބަރުގައި ވަނީ "ޖެނެރަލް ސެކްޝަން" ގެ 75 ވަނަ ޤާނޫނު
 (1) ގެ ޤާނޫނު، ގާނޫނީ ޖެނެރަލް ސެކްޝަންގެ ނަންބަރު ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން، ނަންބަރު ފެލަންޖަރުގެ ދަށުން ވަނީ
 ފަލަންޖަރުގެ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ވަނީ ފަލަންޖަރުގެ ސަރުކާރުގެ ދަށުން 15 ވަނަ ޤާނޫނުގެ ދަށުން 2011 ގެ ޖެނެރަލް ސެކްޝަން
 ގެ ދަށުން ވަނީ ޖެނެރަލް ސެކްޝަންގެ ނަންބަރު ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން، ފަލަންޖަރުގެ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ވަނީ
 ފަލަންޖަރުގެ ސަރުކާރުގެ ދަށުން ވަނީ ޖެނެރަލް ސެކްޝަންގެ ނަންބަރު ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން.

ނަންބަރު ފެލަންޖަރު	ނަންބަރު ފެލަންޖަރު (ފަލަންޖަރު)	ނަންބަރު ފެލަންޖަރު	ނަންބަރު ފެލަންޖަރު
C-0176/2007	DUMORR INVENTORS PVT LTD	ހެލްތް ސަރުކާރުގެ ދަށުން	1
C-0368/2010	GREEN MILAN PVT LTD	މާޖެޓް ޖެނެރަލް ސެކްޝަންގެ ދަށުން	2
C-0117/2006	MILEAGE PVT LTD	މާޖެޓް ޖެނެރަލް ސެކްޝަންގެ ދަށުން	3
C-0440/2004	MINAMA HOLDINGS PVT LTD	މާޖެޓް ޖެނެރަލް ސެކްޝަންގެ ދަށުން	4
C-0437/2010	SEA ICE PVT LTD	ސަފާ ކެޓިންގ ޖެނެރަލް ސެކްޝަންގެ ދަށުން	5
C-0286/2006	JOB SERVE MALDIVES PVT LTD	ޖެނެރަލް ސެކްޝަންގެ ދަށުން	6
C-0224/2004	VAVATHI PVT LTD	ފުލުވުމުގެ ޖެނެރަލް ސެކްޝަންގެ ދަށުން	7
C-0555/2004	ASSISTANCE OF MINDFUL ADVANCE MALDIVES PVT LTD	އިންސާނީ ޖެނެރަލް ސެކްޝަންގެ ދަށުން ވަނީ ޖެނެރަލް ސެކްޝަންގެ ދަށުން	8
C-0546/2007	LAGOON FISHERIES AND AGRICULTURE PVT LTD	ފިޝްރީން ކެޓިންގ ޖެނެރަލް ސެކްޝަންގެ ދަށުން	9
C-0991/2007	WORLD SELECT PVT LTD	ފުލުވުމުގެ ސެކްޝަންގެ ޖެނެރަލް ސެކްޝަންގެ ދަށުން	10
C-0048/2007	ISLAMIC BUSINESS COMPANY PVT LTD	އިސްލާމީ ބިޔާފުގެ ޖެނެރަލް ސެކްޝަންގެ ދަށުން	11
C-0975/2007	FEEL CONSTRUCTION PVT LTD	ފިލް ކޯންސްޓްރަކްޝަންގެ ޖެނެރަލް ސެކްޝަންގެ ދަށުން	12
C-0667/2008	LE MALDIVES PVT LTD	ލެ މާލްޑީވަރުގެ ޖެނެރަލް ސެކްޝަންގެ ދަށުން	13
C-0292/2003	GAVI TRADING PVT LTD	މާޖެޓް ޖެނެރަލް ސެކްޝަންގެ ދަށުން	14

17 ޖަނުއަރީ 2011 1432
 15 ސެޕްޓެމްބަރު 2011

سڙس ٿڌو: 23-ES/MH/2011/247 (IUL)

اٿس ۽ ٿڌو

دسپتھيچي مڙي ڄڻ رٿو ۽ اٿس ۽ ٿڌو رٿو ۽ اٿس ۽ ٿڌو (سڙس ٿڌو) اٿس
ڌڻ ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو (اٿس ۽ ٿڌو) اٿس ڄڻ رٿو ۽ اٿس ۽ ٿڌو

ڌڻ ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو

سڙس ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو رٿو ۽ اٿس ۽ ٿڌو (سڙس ٿڌو) اٿس ڌڻ ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو
اٿس ۽ ٿڌو (اٿس ۽ ٿڌو) اٿس ڄڻ رٿو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو
ڄڻ رٿو ۽ اٿس ۽ ٿڌو 01 اٿس ۽ ٿڌو 2011 اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو
اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو

ڌڻ ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو

1. ڌڻ ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو
2. ڌڻ ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو
3. ڌڻ ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو
4. ڌڻ ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو
5. ڌڻ ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو
6. ڌڻ ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو
7. ڌڻ ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو
8. ڌڻ ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو

ڌڻ ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو
ڄڻ رٿو ۽ اٿس ۽ ٿڌو

ڌڻ ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو

23 ڪو اٿس ۽ ٿڌو 1432

21 سڙس ٿڌو ۽ اٿس ۽ ٿڌو 2011

ወይም የሌሎች አገሮች ለገቢ አጠቃቀም ለገቢ ጥራት ለማረጋገጥ ይረዳል።

የጥራት ማረጋገጫ ስርዓት: MTCC-TSD/IU/2011/162

የጥራት ማረጋገጫ

የጥራት ማረጋገጫ ስርዓት ለገቢ ጥራት ለማረጋገጥ ይረዳል።

ይህ የጥራት ማረጋገጫ ስርዓት በጥራት ማረጋገጫ ስርዓት ለገቢ ጥራት ለማረጋገጥ ይረዳል።
የጥራት ማረጋገጫ ስርዓት ለገቢ ጥራት ለማረጋገጥ ይረዳል።

1. የጥራት ማረጋገጫ ስርዓት ለገቢ ጥራት ለማረጋገጥ ይረዳል።

ይህ የጥራት ማረጋገጫ ስርዓት በጥራት ማረጋገጫ ስርዓት ለገቢ ጥራት ለማረጋገጥ ይረዳል።
የጥራት ማረጋገጫ ስርዓት ለገቢ ጥራት ለማረጋገጥ ይረዳል።

2. የጥራት ማረጋገጫ ስርዓት ለገቢ ጥራት ለማረጋገጥ ይረዳል።

ይህ የጥራት ማረጋገጫ ስርዓት በጥራት ማረጋገጫ ስርዓት ለገቢ ጥራት ለማረጋገጥ ይረዳል።
የጥራት ማረጋገጫ ስርዓት ለገቢ ጥራት ለማረጋገጥ ይረዳል።

ይህ የጥራት ማረጋገጫ ስርዓት በጥራት ማረጋገጫ ስርዓት ለገቢ ጥራት ለማረጋገጥ ይረዳል።
የጥራት ማረጋገጫ ስርዓት ለገቢ ጥራት ለማረጋገጥ ይረዳል።

ይህ የጥራት ማረጋገጫ ስርዓት በጥራት ማረጋገጫ ስርዓት ለገቢ ጥራት ለማረጋገጥ ይረዳል።
የጥራት ማረጋገጫ ስርዓት ለገቢ ጥራት ለማረጋገጥ ይረዳል።

دیسرے صفحات پر آئی آر کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے
دعا، جیو آر ایچ کے لیے

سہولتیں: (IUL)23-AP/1/2011/244

2012 وائس آفیسری کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کی درخواستیں

2012 وائس آفیسری کے لیے درخواستیں فراہم کرنے کے لیے درخواستیں جمع کروانے کے لیے
دعا، جیو آر ایچ کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے درخواستیں جمع کروانے کے لیے (48 سہولتیں فراہم کرنے کے لیے)

- 1- ایف آئی سی کے لیے درخواستیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے
- 2- سہولتیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے
- 3- ایف آئی سی کے لیے درخواستیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے
- 4- ایف آئی سی کے لیے درخواستیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے
- 5- ایف آئی سی کے لیے درخواستیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے

ایف آئی سی کے لیے درخواستیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے 01 سہولتیں فراہم کرنے کے لیے
سہولتیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے
سہولتیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے

سہولتیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے
www.who.int/governance/awards ایف آئی سی کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے

24 سہولتیں فراہم کرنے کے لیے 1432
22 سہولتیں فراہم کرنے کے لیے 2011

دیسرے صفحات پر آئی آر کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے
دعا، جیو آر ایچ کے لیے

سہولتیں: (IUL)10-D/1/2011/111

ایف آئی سی

"دعا، جیو آر ایچ کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے" کے لیے درخواستیں فراہم کرنے کے لیے 21 سہولتیں فراہم کرنے کے لیے 2011 کے لیے
سہولتیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے

دعا، جیو آر ایچ کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے
دعا، جیو آر ایچ کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے سہولتیں فراہم کرنے کے لیے

23 سہولتیں فراہم کرنے کے لیے 1432
21 سہولتیں فراہم کرنے کے لیے 2011

• د سولواڼو سرپرستونو ښوونکوؤ سره (تړلې
نمونه لوست) د لوستونو په لړۍ کې د
انور ولسوالۍ د لوستونو په لړۍ کې.

د تاسو سرپرستونو د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
D3/S1 د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
D1/S3 د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې

د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې

23 ښوونکوؤ 1432

21 ښوونکوؤ 2011

د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې

سرته په: (IUL)101-BR/1/2011/95

د لوستونو

د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
" د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
VILLA HOTELS PRIVATE) " د لوستونو په لړۍ کې
C-270/2002 (LIMITED) د لوستونو په لړۍ کې
25 ښوونکوؤ 2011 د لوستونو په لړۍ کې
" د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
VILLA) " د لوستونو په لړۍ کې
HOTELS AND RESORTS PRIVATE
(LIMITED) د لوستونو په لړۍ کې

د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې

27 ښوونکوؤ 1432

25 ښوونکوؤ 2011

د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې

سرته په: (IUL)225-AHRI/221/2011/1000

د لوستونو

د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې

د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې
د لوستونو په لړۍ کې د لوستونو په لړۍ کې

23 ښوونکوؤ 1432

21 ښوونکوؤ 2011

دیسرے کے حق میں ایسی باتیں نہ کہیں، جو صحیح نہ ہوں، اور نہ ہی ایسی باتیں کہیں، جو صحیح نہ ہوں۔

سے نمبر: (IUL)101-BR/1/2011/94

ادھر

دیسرے کے حق میں ایسی باتیں نہ کہیں، جو صحیح نہ ہوں، اور نہ ہی ایسی باتیں کہیں، جو صحیح نہ ہوں۔

”ایس. ایس. ایس. اور ایس. ایس. ایس. کے حق میں“
 (S.S.S) INSURANCE BROKING AND SERVICES
 (PVT LTD) کے حق میں سے نمبر: C-323/2009 اور سے نمبر
 25 کے حق میں 2011 اور سے نمبر ”ایس. ایس. ایس.“
 (S.S.S) INSURANCE SERVICES PVT LTD کے حق میں

اور سے نمبر 1432 اور سے نمبر 25

27 سے نمبر 1432
 25 کے حق میں 2011

دیسرے کے حق میں ایسی باتیں نہ کہیں، جو صحیح نہ ہوں، اور نہ ہی ایسی باتیں کہیں، جو صحیح نہ ہوں۔

سے نمبر: (IUL)101-BR/1/2011/96

ادھر

دیسرے کے حق میں ایسی باتیں نہ کہیں، جو صحیح نہ ہوں، اور نہ ہی ایسی باتیں کہیں، جو صحیح نہ ہوں۔

”کلاکوراٹھ اور ایس. ایس. ایس. کے حق میں“
 (CLUB OSHO PRIVATE LIMITED)
 سے نمبر سے نمبر: C-0277/2011 اور سے نمبر
 2011 اور سے نمبر ”کلاکوراٹھ اور ایس. ایس. ایس.“
 (KUDAKURATHU) ISLAND PRIVATE LIMITED کے حق میں
 اور سے نمبر

اور سے نمبر 1432 اور سے نمبر 25

27 سے نمبر 1432
 25 کے حق میں 2011

ایسی باتیں نہ کہیں، جو صحیح نہ ہوں، اور نہ ہی ایسی باتیں کہیں، جو صحیح نہ ہوں۔

سے نمبر: (IUL)56-AD/1/2011/49

ایسی باتیں نہ کہیں، جو صحیح نہ ہوں، اور نہ ہی ایسی باتیں کہیں، جو صحیح نہ ہوں۔

2006 اور سے نمبر ایسی باتیں نہ کہیں، جو صحیح نہ ہوں، اور نہ ہی ایسی باتیں کہیں، جو صحیح نہ ہوں۔

”ایس. ایس. ایس. اور ایس. ایس. ایس. کے حق میں“
 (S.S.S) INSURANCE SERVICES PVT LTD کے حق میں

.No	.Membership No	Name	Address
1	A1080	Aishath Adam	H. Noofiya
2	A1090	Asima Umar	H. Athireege-aage
3	A1117	Mariyam Jeelath	G. Esfiya
4	A1138	Fathmath Wafa	M. Shaahabaad
5	A1140	Ibrahim Shafeeq	H. Raalaha
6	A1151	Zaahira Mohamed	H. Kaafurutholhige
7	A1155	Fathmath Jameel	Ma. Thanburumaage
8	A1166	Shehenaz Hassan	M. Milaavaru

23 سے نمبر 1432
 21 کے حق میں 2011

