



चुमनुब्री गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सिर्दिबास, गोरखा

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या : २०८०/८१

चलानी नं. :



सेवा करारमा लिने सम्बन्धी सूचना

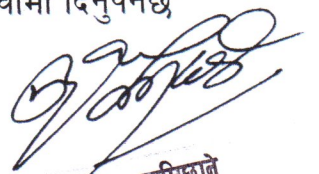
(प्रथम पटक प्रकाशित मिति : २०८०/०८/२२)

यस गाउँपालिकाको लागि देहाय बमोजिमका पदमा देहाय बमोजिमको संख्या र योग्यता भएका कर्मचारी करार सेवामा लिनु पर्ने भएकोले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र राजस्व तिरेको रसिद वा कुमारी बैंकमा यस गाउँपालिकाको नाममा रहेको ग-१-१ आन्तरिक राजस्व खाता ०८२०१२१७८९५००००१ मा रकम दाखिला गरेको भौचर सहित आवेदन दिनुहुन सम्बन्धित सबैमा जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

तपशिल :

क्र.सं.	विज्ञापन नं.	सेवा करार गरिने पद	संख्या	आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता
१.	०२/२०८०/८१	कार्यालय सहयोगी	बडा नं २,६ र ७ मा एक/एक जना, लहो स्वास्थ्य चौकी र विही स्वास्थ्य चौकीमा एक/एक जना गरी जम्मा ५ जना	आधारभूत तह परीक्षा/कक्षा ८ उत्तिर्ण

१. परीक्षाको किसिम : चुमनुब्री गाउँपालिकाको करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ बमोजिम
२. परीक्षा केन्द्र : चुमनुब्री गाउँपालिकाको सभाहल
३. परीक्षा दस्तुर : र: ५०० (पाँच सय) मात्र
४. दरखास्त बुझाउने स्थान : चुमनुब्री गाउँपालिकाको कार्यालय
५. दरखास्तको माध्यम : दरखास्त फारम कार्यालयमै बुझाउनुपर्नेछ
६. दरखास्त फारम : दरखास्त फारम कार्यविधिको अनुसूची - ०२ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ
७. दरखास्त दिने अन्तिम मिति : २०८०/०९/०६ गते कार्यालय समयभित्र
८. सम्पर्क मिति : २०८०/०९/०८ गते ।


मनोज लामिछाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



चुमनुब्री गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सिर्दिबास, गोरखा

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

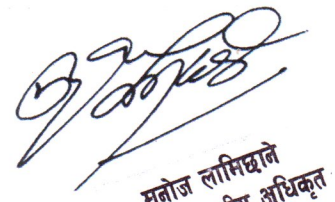
पत्र संख्या : २०८०/८१

चलानी नं. :



९. उम्मेदवारको उमेर हद : दरखास्त दिने अन्तिम मिति सम्ममा २० वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको, महिलाको हकमा दरखास्त दिने अन्तिम मिति सम्ममा २० वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको
१०. सेवा सुविधा : करार सम्झौता हुँदा कार्यालयले तोके बमोजिम
११. करार अवधि : कार्यालयको आवश्यकता अनुसार
१२. आवश्यक कागजातहरु :
 - क) नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति
 - ख) हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो १ प्रति ।
 - ग) दरखास्त दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद
 - घ) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र भएको भए प्रतिलिपि १/१ प्रति
 - ङ) अनुभव भएको भए सोको पत्र
 - च) दरखास्त फारमसँग संलग्न गरी पेश गर्ने कागजपत्रहरुको प्रतिलिपिको पछाडिपट्टी सक्कल बमोजिम नक्कल ठिक छ भनी उम्मेदवार स्वयंले दरखास्त गर्नुपर्नेछ ।

थप जानकारीका लागि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रशासन शाखामा सम्पर्क गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।


मनोज लामिछाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत