



चुमनुब्री गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
सिर्दिबास, गोरखा

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या : २०८०/८१

चलानी नं. :



सेवा करारमा लिने सम्बन्धी सूचना

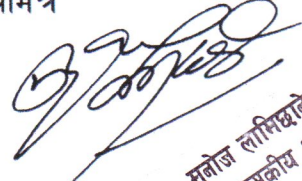
(प्रथम पटक प्रकाशित मिति : २०८०/०८/२२)

यस गाउँपालिकाको लागि देहाय बमोजिमका पदमा देहाय बमोजिमको 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.      | ०१/२०८०/८१   | हेभी सवारी चालक    | १(एक)  | हेभी सवारी साधनको सवारी चालक अनुमतिपत्र (लाइसेन्स) लिएको, सामान्य लेखपढ, सम्बन्धित कामको अनुभव भएकालाई प्राथमिकता दिइनेछ । |

१. परीक्षाको किसिम : चुमनुब्री गाउँपालिकाको करारमा प्राविधिक कर्मचारी 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 २ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ
७. दरखास्त दिने अन्तिम मिति : २०८०/०९/०६ गते कार्यालय समयभित्र
८. सम्पर्क मिति : २०८०/०९/०८ गते ।

  
मनोज लालिछाे  
मुख्य 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 ४० वर्ष ननाघेको

१०. सेवा सुविधा : करार सम्झौता हुँदा कार्यालयले तोके बमोजिम

११. करार अवधि : कार्यालयको आवश्यकता अनुसार

१२. आवश्यक कागजातहरू :

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) हेभि सवारी चालक अनुमति पत्र(लाइसेन्स) को प्रतिलिपि १/१ प्रति

छ) दरखास्त फारमसँग संलग्न गरी पेश गर्ने कागजपत्रहरूको प्रतिलिपिको पछाडिपट्टी सक्कल बमोजिम नक्कल ठिक छ भनी उम्मेदवार स्वयंले दस्तखत गर्नुपर्नेछ ।

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

मनोज लामिछाने  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत