



कोहलपुर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

Google Plus Code



कोहलपुर, बाँके



6M2Q+5V7 Kohalpur

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

प.सं.: २०८१/०८२ (कर्मचारी प्रशासन उपशाखा)

च.नं.:

करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना

(सूचना प्रकाशित मिति २०८२/०९/०४)

कोहलपुर नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार नगर कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत देहायको संख्या र योग्यता भएका कर्मचारीहरू करारमा राख्नुपर्ने भएकोले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५(पन्ध्र) दिन भित्र दिनको ३:०० बजेसम्म राजस्व तिरेको रसिद सहित नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको कर्मचारी प्रशासन उपशाखामा दरखास्त दिनुहुन सम्बन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

तपशिल:

सि.नं.	बिज्ञापन नं.	पद	तह	संख्या	आवेदन दस्तुर रु.	कैफियत
१	९-०८१/०८२	बाल कल्याण अधिकारी	अधिकृतस्तर छैठौं	१(एक)	१०००	
२	१०-०८१/०८२	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो	१(एक)	४००	
३	११-०८१/०८२	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीबिहिन	१(एक)	३००	

१. आवश्यक न्यूनतम योग्यता र अनुभव:

क. सम्बन्धित पदको लागि लोकसेवा आयोगले तोके बमोजिम योग्यता (-बाल कल्याण अधिकारीको लागि स्नातक तह वा सो सरह उत्तिर्ण, - सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदका लागि कम्प्युटर विषय लिई एस.एल.सि. वा सो सरह उत्तिर्ण, एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तिर्ण गरी रजिष्टर्ड संस्थाबाट कम्तिमा ३ महिनाको कम्प्युटर तालिम प्राप्त, - कार्यालय सहयोगी पदका लागि ८ कक्षा उत्तिर्ण)

ख. उमेर: दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा १८ वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको(सहायकस्तर र का.स.), २१ वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको(अधिकृतस्तर कर्मचारी) ।

२. छनौटको किसिम: - बाल कल्याण अधिकारी पदको लागि लिखित र अन्तर्वार्ता; - सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदको लागि लिखित(वस्तुगत), कम्प्युटर प्रयोगात्मक परिक्षा र अन्तर्वार्ता(लोकसेवा आयोगबाट निर्धारित प्रथम पत्र र प्रयोगात्मकको हकमा यसैसाथ संलग्न पाठ्यक्रम); - कार्यालय सहयोगीको लागि छोटो सूची प्रकाशन र अन्तर्वार्ता ।

३. दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजात: नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, आवश्यक शैक्षिक योग्यताको प्रतिलिपी, स्थानीय खुल्ने कागजात, तालिम र अनुभव प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी सहित पूर्णरूपमा भरिएको दरखास्त फाराम सहितको फाइल । पेश गरिने सबै प्रतिलिपीको पछाडी उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्ने ।

४. सेवा शर्त र सुविधा: करार सम्झौता बमोजिम ।

(मान बहादुर गिरी)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

