



नीलकण्ठ नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय



कार्यालय सहयोगी आवश्यकता सम्बन्धी सूचना

(प्रथम पटक सूचना प्रकाशन मिति: २०८०।०२।०४)

यस नगरपालिकाको ११ नं. वडा कार्यालयको लागि करारमा १ (एक) जना कार्यालय सहयोगी आवश्यक परेकाले योग्यता पुगेका ईच्छुक नेपाली नागरिकहरूबाट यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र आवश्यक विवरण र राजस्व तिरेको रसिद सहित यस कार्यालयमा दरखास्त बुझाउन सूचित गरिन्छ ।

तपसिल

१. करार सेवामा आवश्यक जनशक्ति विवरण:

विज्ञापन नं. १७-०७९।०८०

पद: कार्यालय सहयोगी

माग संख्या: १

२. आवश्यक योग्यता:

(क) कम्तिमा एस.इ.इ. वा सो सरह उत्तीर्ण ।

(ख) उमेर: १८ वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको ।

(ग) कम्प्यूटर सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान भएको तथा सम्बन्धित वडामा स्थायी ठेगाना भएकालाई प्राथमिकता दिइने ।

३. दरखास्त दिने अन्तिम मिति: २०८०।०२।१८ गते कार्यालय समय भित्र

४. दरखास्त दस्तुर: रु. २००।-

५. दरखास्त फाराम पाईने तथा बुझाउने स्थान: नीलकण्ठ नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, धादिङ

६. दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू: नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरूको प्रतिलिपी, तालिमको प्रमाणपत्र प्रतिलिपी, ३ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो, अनुभव सम्बन्धी कागजात ।

७. छनौटको किसिम/आधार: अन्तर्वार्ता ।

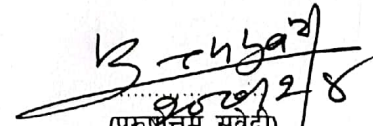
८. अन्तर्वार्ता मिति: पछि सूचना गरिने ।

९. शर्त तथा मापदण्ड: करार सेवाको लागि प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नठहरेको हुनुपर्ने ।

१०. पारिश्रमिक: कार्यालयको नियमानुसार ।

११. यो सूचना अनुसार दरखास्त तथा सेवा करार स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धी सम्पूर्ण अधिकार यस कार्यालयमा निहित हुनेछ ।

अन्य थप जानकारीको लागि नीलकण्ठ नगरपालिकाको वेभपेज www.neelakanthamun.gov.np वा कार्यालयको फोन नं. ०१०-५२०५५९ मा सम्पर्क राख्न सकिनेछ ।


(पुरुषोत्तम सुवेदी)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

"समृद्ध नीलकण्ठ नगरको आधार : कृषि पर्यटन उद्यमशिलता सहितको पूर्वाधार"

Contact: 010-520559, 520568 email: neelakanthamun@gmail.com website: www.neelakanthamun.gov.np