" कृषि, उर्जा, पर्यटन र प्रविधि; हिलिहाङ गाउँपालिकाको समृद्धि "

हिलिहाङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पञ्चमी, पाँचथर

कोशी प्रदेश, नेपाल

अध्यक्ष :- ९८५२६८११७२
उपाध्यक्ष :- ९८६२७७२८७९
प्र.प्र.अ :- ९८५२६८४४७७

सेवा करारमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धी सूचना

सूचना नं. १६/०८१-८२ **प्रकाशन मितिः २०८१/१०/१८**

हिलिहाङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा रिक्त रहेका तपसिलका रिक्त पदहरूमा प्रचलित कानून बमोजिम खुला प्रतिस्पर्धाद्वारा कर्मचारी सेवा करारमा पदपूर्ति गर्नुपर्ने भएकोले तोकिएको न्यूनतम योग्यता पुगेका ईच्छुक नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र राजस्व तिरेको रसिद सहित तोकिएको ढाँचामा दरखास्त आवेदन पेश गर्नुहुन सम्बन्धित सबैमा जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

तपसिलः-

क्र.सं.	विज्ञापन नं.	विज्ञापनको किसिम	पद	तह/श्रेणी	माग संख्या	परीक्षा दस्तुर
१	२/२०८१-८२	खुला	रोजगार सहायक	सहायकस्तर पाँचौ	१	५००.००
२	३/२०८१-८२	खुला	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	१	३००.००

क) परीक्षाको किसिमः-

i. रोजगार सहायकको लागिःसेवा सम्बन्धी र कम्प्यूटर सीप परीक्षण।

ii. कार्यालय सहयोगीको लागिः मौखिक परीक्षा(अन्तर्वार्ता)।

ख) परीक्षा मितिः- प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची प्रकाशनको बखत गरिनेछ।

ग) परीक्षा केन्द्रः- हिलिहाङ गाउँपालिकाको सभाहल, पञ्चमी, पाँचथर।

घ) दरखास्त दस्तुर बुझाउने विधि र स्थानः- गाउँपालिकाको कार्यालयमा उपस्थित भई वा कुनै पनि बैंकमार्फत SuTRA बाट सृजित भौचरबाट गाउँपालिकाको **HILIHANG GA-1-1 ANTARIK RAJASWO 26351182240171** मा परीक्षा दस्तुर रकम जम्मा गर्नुपर्नेछ।

ङ) दस्खास्त दस्तुर बुझाउने अवधिः- दरखास्त दिन पाउने अन्तिम मिति (उक्त दिन सार्वजनिक विदा पर्न गएमा सो पछि कार्यालय खुलेको पहिलो दिन)

च) दरखास्त दिने अन्तिम मितिः- २०८१/११/०२ सम्म र दोब्बर दस्तुर तिरी २०८१/११/०९ सम्म।

छ) उम्मेदवारको उमेरको हदः-

i. रोजगार सहायकको लागिः२०८१/११/०२ सम्म १८ वर्ष उमेर पूरा भई ४५ वर्ष ननाघेको

ii. कार्यालय सहयोगीको लागिः२०८१/११/०२ सम्म १८ वर्ष उमेर पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको

ज) पदमा रही गर्नुपर्ने कामको विवरणः- सेवा, समूह सम्बन्धी।

झ) तलबः- प्रचलित कानून बमोजिम।

ञ) आवश्यक न्यूनतम योग्यता र अनुभवः-

i. रोजगार सहायक पदको लागिः-

१. नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तिमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको,

२. आधारभूत कम्प्यूटर सीप सम्बन्धी कम्तीमा ३ महिनाको तालिम लिएको,

... कुमार लिम्बु

अध्यक्ष :- ९८५२६८११७२
उपाध्यक्ष :- ९८६२७७२८७९
प्र.प्र.अ :- ९८५२६८४४७७

ii. कार्यालय सहयोगी पदको लागि:-

१. सामान्य लेखपढ गर्न सक्ने।

ट) दरखास्त दिने स्थान:- हिलिहाङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय पञ्चमी, पाँचथर

ठ) दरखास्त फाराम पाईने स्थान:- हिलिहाङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, पञ्चमी, पाँचथर वा कार्यालयको वेवसाईट www.hilihangmun.gov.np मा गई रोजगार सहायक पदको लागि *रोजगार सहायक पदको लागि आवेदन फाराम* र कार्यालय सहयोगी पदको लागि *दरखास्त फाराम* डाउनलोड गर्न सकिनेछ।

ड) दरखास्त फाराम बुझाउने स्थान:- हिलिहाङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, पञ्चमी, पाँचथर वा कार्यालयको ईमेल info@hilihangmun.gov.np मा सम्पूर्ण कागजातहरू स्क्यान(Scan) गरी पठाउन सकिनेछ।

ढ) दरखास्त फारामसाथ पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू:- आवेदक स्वयंले प्रमाणित गरेको देहाय बमोजिमका कागजातहरू (१) आफूले दरखास्त दिन चाहेको पद विज्ञापन नं. खुलाई दिएको निवेदन, (२) तोकिएको आवेदन फाराममा विवरण भरी फोटो समेत टाँस गरी १(एक) प्रति, (३) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, (४) तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरूको प्रतिलिपि, (५) कार्य अनुभव खुल्ने कागजातहरू।

ण) विस्तृत जानकारीको लागि:- सम्पर्क नं. ९८४४६४७४४४

द्रष्टव्य

(क) कार्यालयद्वारा तोकिएको म्यादभित्र पेश नभएको वा न्यूनतम योग्यता नपुगेको वा तोकिएको अन्य विवरण नखुलेको वा तोकिएको दस्तुर नबुझाएको दरखास्त स्वीकृत गरिने छैन।

(ख) लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारले अन्तर्वार्ता दिनु भन्दा अगाडी शैक्षिक योग्यताको स्थायी प्रमाणपत्र, नागरिकता, सेवाको अनुभव आवश्यक भनी उल्लेख गरिएका कागजातहरूको सक्कल प्रतिका साथै प्रतिलिपि अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(ग) दरखास्त दिने अन्तिम मितिभित्र निर्धारित शैक्षिक योग्यता हासिल गरिसकेको हुनुपर्नेछ। विदेशी संस्थामा अध्ययन गरेका उम्मेदवारहरूले सम्बन्धित निकायबाट आफूले प्राप्त गरेको योगयताको समकक्षता निर्धारण गराएको हुनुपर्दछ।

(घ) पाठ्यक्रम तथा अन्य व्यवस्थाः स्थानीय तहमा प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायकको पदपूर्ति सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ दफा ७(२) बमोजिम हुनेछ। अन्य व्यवस्था हिलिहाङ गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ बमोजिम हुनेछ।

टोपेन्द्र कुमार लिम्बु
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत