गजुरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
गजुरी, धादिङ
बागमती प्रदेश, नेपाल

प.सं. २०८०/०८१
च.नं.

करार सेवामा कर्मचारी पदपूर्ति सम्बन्धि सूचना !!!

प्रथम पटक प्रकाशित मितिः २०८०/०४/१८ गते

गजुरी गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, गजुरी, धादिङमा देहाय बमोजिम पदमा सेवा करारमा लिई कामकाज गराउन आवश्यक भएको हुँदा योग्यता पुगेका ईच्छुक नेपाली नागरिकले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले **१५ (पन्ध्र)** दिन भित्र आफुले हासिल गरेका शैक्षिक योग्यता, अनुभव र नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी सहित यस कार्यालयमा रीतपूर्वक दरखास्त पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

क्र. सं.	विज्ञापन नं	पद	सेवा, समूह	तह	माग गरिएको संख्या	आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता
१.	०५/२०८०/०८१ (इन्जि.)	असिस्टेण्ट सब-इन्जिनियर	इन्जिनियरिङ (सिभिल)	सहायकस्तर चौथो	दुई (२)	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सी./एस.इ.इ. वा सो सरह उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित विषयमा तालिम प्राप्त वा प्राविधिक शिक्षालयबाट सम्बन्धि विषयमा टि.एस.एल.सी.उत्तीर्ण

१. पदपूर्ति सम्बन्धी अन्य शर्तहरू

क. **उमेरको हदः** दरखास्त दिने अन्तिम मिति सम्म २१ वर्ष पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको महिला तथा अपाङ्गताको हकमा ४० बर्ष ननाघेको।

ख. **दरखास्त दिने अवधिः** २०८०/०४/१८ देखि २०८०/०४/३२ सम्म ।

ग. **परीक्षाको किसिमः** लिखित तथा अन्तर्वार्ता ।

घ. **सेवा सुविधाः** गाउँपालिकाको नियमानुसार ।

ङ. **तलब स्केलः** सहायकस्तर चौथो वा सो सरह ।

च. परीक्षा मिति पछी प्रकाशन गरिनेछ ।

छ. दरखास्त पेश गर्ने अन्तिम मितिमा सार्वजनिक विदा पर्न गएमा त्यसको भोलिपल्ट कार्यालय समय भित्र पेश गर्न सकिनेछ।

ज. **दरखास्त बुझाउने स्थानः** गजुरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रशासन शाखा ।

झ. **दरखास्त दस्तुरः** रू.४००/- यस कार्यालयको राजश्व शाखामा बुझाई सक्कलै रसिद पेश गर्नुपर्नेछ ।

ञ. विद्युतीय माध्यम मार्फत दरखास्त पेश गर्नेहरूले तोकिएको ढाँचाको फारम भरी राष्ट्रिय बाणिज्य बैंकमा रहेको गजुरी गाउँपालिकाको आन्तरिक राजश्व खाता नं. १०५०१००३०१०१०००२ मा दरखास्त दस्तुर जम्मा गरी फारम तथा भौचरको स्क्यान कपी इमेल ठेगाना ito.gajurimun@gmail.com मा तोकिएको मितिको कार्यालय समय भित्र आइपुग्ने गरी पठाउनु पर्नेछ ।

ञ. दरखास्तको ढाँचा र छनौट विधि सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रक्रियाहरू प्रचलित ऐन तथा गजुरी गाउँपालिकाको करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ बमोजिम हुनेछ ।

२. दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू:

क. नेपाली नागरिकताको फोटोकपी,

ख. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रहरुको फोटोकपी,

ग. विशेष तालिम वा कार्यानुभव भएमा सो को प्रमाणित फोटोकपी,

घ. समकक्षता खुलाउनु पर्ने भए सो खुल्ने आवश्यक कागजातपत्रहरू ।

३. दरखास्त फारम यस गजुरी गाउँपालिकाको कार्यालय तथा गजुरी गाउँपालिकाको वेबसाइट www.gajurimun.gov.np मार्फत प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

(थप जानकारीका लागि गजुरी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा सम्पर्क राख्न सकिनेछ ।)

२०८०/०४/१८

राजु अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

फोन नं. +९७७-०१०-४०२०६३, ४०२१४५ ईमेलः info@gajurimun.gov.np वेबसाइटः www.gajurimun.gov.np