

दक्षिणकाली नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
फर्पिङ, काठमाडौं, ३ नं प्रदेश, नेपाल



सेवा करारमा लिने सम्बन्धी सूचना

(सूचना प्रकाशित मिति : २०७५/०६/१०)

यस दक्षिणकाली नगरपालिकाको लागि देहाय बमोजिमका पदमा देहाय बमोजिमको संख्या र योग्यता भएका कार्यालय सहयोगी ६ महिनाको लागि सेवा करारमा लिनु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र दिनको २:०० बजेसम्म राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित सवैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फारम, दरखास्त दस्तुर, कार्य-विवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरु सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेबसाइट www.dakshinkalimun.gov.np बाट उपलब्ध हुनेछ ।

तपसिल

क्र.सं	विज्ञापन नं.	पद	तह	आवश्यक संख्या	मासिक तलब स्केल	दरखास्त दस्तुर
१.	०२/२०७५/०७६	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	११	१३५००	१००

क) शैक्षिक योग्यता र अनुभव :

१. नेपाली नागरिक हुनु पर्नेछ ।
२. सामान्य लेखपढ गर्न जान्ने हुनु पर्नेछ ।
३. पुरुषको हकमा १८ वर्ष उमेर पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको र महिलाको हकमा १८ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको हुनु पर्नेछ ।
४. अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको हुनु पर्नेछ ।

ख) दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु :

नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी संलग्न हुनु पर्नेछ । पेश गरिने सबै कागजातको प्रतिलिपीमा पछाडी उम्मेद्वार स्वयम्ले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ ।

ग) परीक्षा किसिम :

अन्तरवार्ता

सम्पर्क मिति : २०७५/०६/२५

घ) आवेदन दिने तरिका : आवश्यक कागजात सहित तोकिएको शुल्क राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक लिमिटेड, टेकु शाखामा खोलिएको यस नगरपालिकाको सञ्चित कोष खाता नं. १७००३०४०१८१०४ मा जम्मा गरि सकल भौचर अथवा नगरपालिकाको राजस्व शाखामा नगद तिरी प्राप्त नगदी रसिदको सकल संलग्न राखी दरखास्त फारम भरी आवेदक स्वयम्ले आवेदन दिनु पर्नेछ ।

ङ) अन्य :

१. कर्मचारी छनौट गर्ने तथा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार दक्षिणकाली नगरपालिकामा निहित हुनेछ ।
२. कार्यालय सहयोगी छनौट पश्चात कार्य क्षेत्र नगरपालिकाले तोक्नेछ ।
३. बिदा लगायत अन्य सेवा तथा सुविधाको हकमा नगरपालिकासंग हुने करार सम्झौता बमोजिम हुनेछ ।
४. सूचनामा उल्लेख भए बाहेकका अन्य आवश्यक कुराहरु उम्मेद्वार छनौट तथा सिफारिस समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
५. थप जानकारीको लागि नगरपालिकाको सम्पर्क नं. ०१-४७१००२८ मा सम्पर्क गर्न सक्नु हुनेछ वा नगरपालिकाको ईमेल : info@dakshinkalimun.gov.np मा ईमेलद्वारा समेत बुझ्न सक्नु हुनेछ ।


सुशीला पौडेल (ढकाला)
(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)