कालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
धैवुङ, रसुवा
बागमती प्रदेश, नेपाल

फोनः ०१०-५४२०१८
Email: kalikagaupalika@gmail.com
Website: kalikamunrasuwa.gov.np

प.सं. : २०७८/०७९
च.नं. :

सेवा करारमा लिने सम्बन्धी सूचना

(प्रथम पटक प्रकाशित मितिः २०७८/०४/२६)

यस गाउँपालिकाको लागि देहाय बमोजिमका पदमा देहाय बमोजिमको संख्या र योग्यता भएका कर्मचारी करार सेवामा लिनु पर्ने भएकोले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले *१५(पन्ध्र) दिनभित्र* राजश्व तिरेको रसिद वा प्राइम कमर्सियल बैंकमा यस गाउँपालिकाको नाममा रहेको ग-१-१ आन्तरिक राजश्व खाता कालिका गा.पा.(खाता नं.:- ०६६००१७६CA) मा रकम दाखिला गरेको भौचर सहित आवेदन दिनुहुन सम्बन्धित सबैमा जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

तपशिलः

क्र.सं.	विज्ञापन नं.	सेवा करार गरिने पद	संख्या	आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता
१	०१/२०७८/०७९	अ.हे.व (राम्चे-१ र जिवजिवे-२)	३(तीन)	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट अ.हे.व वा सि.एम.ए. कोर्ष उत्तीर्ण भएको ।
२	०२/२०७८/०७९	कार्यालय सहयोगी (जिवजिवे-१)	१(एक)	साधारण लेखपढ, सम्बन्धित वडा बासी र सम्बन्धित कामको अनुभव भएकालाई प्राथमिकता दिइनेछ।

१. **परीक्षाको किसिमः** कालिका गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५ बमोजिम हुनेछ।
२. **परीक्षा केन्द्रः** पछि प्रकाशित गरिनेछ ।
३. **परीक्षा दस्तुरः** सहायक स्तरको रु. ६०० (छ सय) र कार्यालय सहयोगीको लागि रु. ५०० (पाँच सय) मात्र ।
४. **दरखास्त बुझाउने स्थानः** कालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा ।
५. **दरखास्तको माध्यमः** दरखास्त फाराम कार्यालयमै बुझाउनुपर्नेछ ।
६. **दरखास्त दिने अन्तिम मितिः** २०७८/०५/०८ गते कार्यालय समयभित्र ।
७. **सम्पर्क मितिः** २०७८/०५/१० गते ।
८. **उम्मेदवारको उमेर हदः** दरखास्त दिने अन्तिम मिति सम्ममा १८ वर्ष पुरा भई ४५ वर्ष ननाघेको ।
९. **सेवा सुविधाः** करार सम्झौता हुँदा कार्यालयले तोके बमोजिम ।
१०. **करार अवधिः** कार्यालयको आवश्यकता अनुसार ।
११. **आवश्यक कागकाजहरूः**
   क) नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति ।
   ख) हाल सालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति ।
   ग) दरखास्त दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद ।
   घ) शैक्षिक योग्यताको प्रमात्रपत्रहरूको प्रतिलिपि १/१ प्रति ।
   ङ) अनुभव भएको भए सो को पत्र ।
   च) दरखास्त फारामसँग संलग्न गरी पेश गर्ने कागजपत्रहरूको प्रतिलिपिको पछाडिपट्टी सक्कल बमोजिम नक्कल ठीक छ भनी उम्मेदवार स्वयम्ले दस्तखत गर्नु पर्नेछ।

थप जानकारीका लागि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वास्थ्य/प्रशासन शाखामा सम्पर्क गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

२०७८/४/२६

(यादवप्रसाद सापकोटा)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत