दोर्दी गाउँपालिका
DORDI RURAL MUNICIPALITY
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
OFFICE OF THE RURAL MUNICIPAL EXECUTIVE
नौथर, लमजुङ, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

NAUTHAR, LAMJUNG, GANDAKI PROVINCE, NEPAL

Tel: 066- 590444
website: dordimun.gov.np
Email: dordigaupalika073@gmail.com

पत्र सङ्ख्या / **Ref. No:** २०८३/०८४
चलानी नं. / **Dispatch No:**

दोर्दी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय नौथर, लमजुङ गण्डकी प्रदेश, नेपाल

सेवा करारमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धी सूचना !!!

पहिलो पटक प्रकाशित मिति : २०८३/०८/०४ गते

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, दोर्दी, लमजुङको लागि तपसिलका पदमा कामकाज गर्न देहायको संख्या र योग्यता भएका तथा इच्छुक नेपाली नागरिकहरुले आवश्यक कागजात सहित यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५(पन्ध्र) दिनभित्र कार्यालयमा राजश्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त पेश गर्नुहुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

विज्ञापन नं	पद/सेवा /समुहको नाम	संख्या	योग्यता	काम गर्नु पर्ने कार्यालय तथा निकाय	कै.
०५-०८३/८४	अनमि/स्थानीय स्वास्थ्य/पहेन (सहायकस्तर चौथो)	२(दुई)	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट *अनमि* कोर्ष उत्तीर्ण भएको र नेपाल नर्सिङ काउन्सिलमा दर्ता/नवीकरण भएको हुनुपर्ने ।	दोर्दी गाँउपालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरु	
०६-०८३/८४	अमिन/स्थानीय इन्जिनियरिङ/सर्भे (सहायकस्तर चौथो)	१(एक)	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट *गणित* विषय लिई SLC/SEE वा सो सरह उत्तीर्ण गरि सर्भे वा जियोमेटिक्स विषयमा १ वर्षको तालिम प्राप्त गरेको हुनुपर्ने ।	दोर्दी गाँउपालिका गाँउकार्यपालिकाको कार्यालय लमजुङ	

योग्यता तथा अन्य आवश्यकता :

१. **दरखास्त साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु:**
   (क) नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि
   (ख) शैक्षिक योग्ताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि र २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो
   (ग) आवश्यक अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि
   (घ) आवश्यक तालिमको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित परिषदमा दर्ता वा नवीकरण भएको प्रतिलिपि ।
   (ङ) समकक्षता आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित निकायबाट जारी भएको समकक्षताको प्रमाणपत्र ।
२. **उमेर हद** : १८ वर्ष उमेर पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको हुनु पर्ने ।
३. **प्रचलित कानूनद्धारा अयोग्य नभएको।**
४. **दरखास्त दिने स्थान:** गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, दोर्दी, लमजुङ तथा गाँउपालिकाको इमेल: dordigaupalika073@gmail.com मा समेत दरखास्तको लागि इमेल गर्ने सकिने छ ।
५. **दरखास्त दस्तुर** : रु. ५००।(अक्षरेपी पाँच सय रुपैयाँ मात्र)
६. **दरखास्त दिने अन्तिम मिति** : २०८३/०८/१८ गते कार्यालय समय भित्र (दरखास्त पेश गर्ने अन्तिम दिन सार्वजनिक बिदा पर्न गएमा त्यसपछि लगत्तै कार्यालय खुलेको पहिलो दिन कार्यालय समयभित्र)
७. **छनौट किसिम** : लिखित र अन्तर्वार्ता ।
८. **सेवा सुविधा** : नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको सेवासुविधा ।
९. **पाठ्यक्रम** : सम्बन्धित पदको लाग लोकसेवा आयोगले निर्धारण गरेको पाठ्यक्रम ।
१०. **परिक्षा मिति** : आवेदन संकलन पश्चात मिति तोकिनेछ ।

(थप जानकारीका लागि ९८४६७१७२५१ वा ९७६८०५११४१ मा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।)

(होम बहादुर राउत)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत