देवदह नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
देवदह, रुपन्देही

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०७५/०१/२६

देवदह नगरपालिकाको कार्यालय र यस अन्तर्गतका कार्यालयमा कार्यालय सहयोगीले सम्पादन गर्ने कामकाज गर्ने गरी कार्यालय सहयोगी सेवा करारमा लिनुपर्ने भएकोले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिनभित्र यस नगरपालिकाको कार्यालय, देवदहमा दरखास्त दिनुहुन सम्बन्धित सवैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

क) पदको विवरण :

क्र.सं.	विज्ञापन नं.	पद	आवश्यक संख्या
१	१०/२०७४/०७५	कार्यालय सहयोगी	३ (तीन)

ख) आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता : साधारणतया लेखपढ गर्न जानेको

ग) आवश्यक कागजात : १. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २. दरखास्त दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद ।

घ) उमेरको हद : दरखास्त बुझाउने मितिसम्म २१ वर्ष पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको तथा महिला उमेदवारको हकमा २१ वर्ष पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको ।

ङ) कार्यअवधि : हालको लागि सेवा करार अवधि चालू आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ (२०७५ असार मसान्त) सम्म हुनेछ ।

च) उमेदवारको छनौट प्रकृया : अन्तरवार्ता हुनेछ ।

छ) दरखास्त फारम यस कार्यालयको वेवसाइट www.devdahamun.gov.np वाट download गरी प्राप्त गर्न सकिनेछ । रितपूर्वक दरखास्त फारम भरी यस कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ । रित नपुऱ्याई आएको दरखास्त उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

ज) दरखास्त दस्तुर : रु. ३००/- (तीन सय मात्र)

झ) सेवा र सुविधा : नगरपालिकाले तोके बमोजिम

द्रष्टव्य: विस्तृत जानकारीको लागि देवदह नगर कार्यपालिकाको वेवसाइट www.devdahamun.gov.np मा हेर्नुहुन तथा यस कार्यालयको फोन नं. ०७१-५७७३०३ मा सम्पर्क गर्नुहुन ।

०१/१२६

संयोजक
छनौट तथा पदपूर्ति समिति
श्रीकृष्ण नेपाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत