



सरावल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सरावल, नवलपरासी (बर्दघाट-सुस्ता पश्चिम)
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल



च नं
प. स. ०८१/०८२

कर्मचारी आवश्यकता सम्बन्धी सूचना

प्रथम पटक सूचना प्रकाशन मिति:- २०८१/११/२६

यस सरावल गाउँपालिका कार्यालयका लागि तपशिल बमोजिमको पदमा खुल्ला प्रतियोगिता मार्फत करार कर्मचारी पदपूर्ती गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि-२०७९ बमोजिम सेवा करारमा कर्मचारी भर्ना गर्नुपर्ने भएकोले देहायको योग्यता पुगेका ईच्छुक नेपाली नागरिकले आवश्यक कागजात सहित म्यादभित्र दरखास्त पेश गर्नुहुन पदपूर्ती समितिको मिति २०८१/११/१९ गतेको निर्णयअनुसार यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

तपशिल

विज्ञापन नं.	पद	माग पद संख्या	कार्यक्षेत्र तथा कार्यजिम्मेवारी	तलबभत्ता तथा सुविधा
४/०८१/०८२	रिटर्नी स्वयंसेवक	१ जना	सामी परियोजना अन्तर्गतको कार्य(बडा नं. १ देखी ७ सम्म	१८०००
५/०८१/०८२	अ.न.मी	१ जना	सरावल गा.पा अन्तर्गतका स्वास्थ्य चौकी	कार्यालयको नियमानुसार
६/०८१/०८२	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	१ जना	सामी परियोजना अन्तर्गतको कार्य(बडा नं. १ देखी ७ सम्म	पाचौ वा सो सरह

१. दरखास्त बुझाउने स्थान:- सरावल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका कार्यालय, सरावल
 २. आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता:- रिटर्नी स्वयंसेवक पदको लागि न्यूनतम कक्षा ८ उत्तिर्ण गरी बैदेशिक रोजगारी(खाडी मुलुक र मलेशिया) मा गई कम्तिमा १ वर्ष काम गरेको अनुभव भएको। अ.न.मी पदको लागि मान्यताप्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट कम्तिमा अ.न.मी कोष पुरा गरी नर्सिङ काउन्सिलमा दर्ता भएको मनोसामाजिक परामर्शकर्ता पदको लागि मान्यताप्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट हेल्थ असिष्टन्ट वा स्टाफ नर्स वा मान्यताप्राप्त विध्वविद्यालयबाट पब्लिक हेल्थ/नर्सिङ/मनोविज्ञान/समाजशास्त्र/सोसियल वर्कमा स्नातक तह/स्वास्थ्य शिक्षा विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको वा पोष्ट ग्राजुएट डिप्लोमा ईन काउन्सेलिङ उत्तिर्ण गरेको।
 ३. करार अवधी:- २०८२ असार मसान्तसम्म
 ४. उमेर हद:- दरखास्त दिने अन्तिम मितिसम्म १८ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको।
 ५. दरखास्त दिने अन्तिम मिति:- सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिनभित्र।
 ६. आवेदन दस्तुर:- वि.नं. ४/०८१/०८२ र ५/०८१/०८२ को लागी रु. ५००, वि.नं. ६/०८१/०८२ को लागी रु. ७००
 ७. पाठ्यक्रम:- पछि प्रकाशन गरिनेछ।
 ८. छनौट प्रकृया:- वि.नं. ४/०८१/०८२ अन्तरवार्ता। वि.नं. ५/०८१/०८२ र ६/०८१/०८२ को लागी लिखित परिक्षा तथा अन्तर्वार्ता
 ९. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु:- नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी, उम्मेद्वार स्वयंले भरेको आवेदन फारम, न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, अनुभव भए सोको प्रतिलिपी(विदेशी शैक्षिक प्रमाणपत्रको हकमा समकक्षताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी),
 १०. दरखास्त दिने तरिका:- बुदा नं. ९ मा उल्लिखित कागजातहरु सबयंले प्रमाणित गरी तोकिएको दस्तुर यस गाउँपालिकाको कार्यालयको काउण्टरमा जम्मा गरी भौचर सहित सरावल गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा आवेदन दर्ता गर्न सकिनेछ।
- नोट:- स्थानिय तथा अनुभवीलाई प्राथमिकता हुनेछ । कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रकृया यस सरावल गाउँपालिकाको करारमा कर्मचारी पदपूर्ती गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि-२०७९ बमोजिम हुनेछ। कर्मचारी खटनपटन, कार्यविवरण तथा अन्य शर्तहरु प्रचलित ऐन नियम तथा कार्यालयको निर्णय अनुसार हुनेछ। आवेदन फारम यस गाउँपालिकाको वेबसाईट www.sarawalmun.gov.np मार्फत डाउनलोड गरि प्राप्त गर्न सकिनेछ।

बिशाल मिश्रा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ईमेल : info@sarawalmun.gov.np

वेबसाईट : www.sarawalmun.gov.np