शिवपुरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
शेरावगर, नुवाकोट
बागमती प्रदेश, नेपाल

सामी कार्यक्रममा करारमा जनशक्ति पदपूर्ति सम्वन्धी सूचना

(प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति २०७९/१०/११)

नेपाल सरकार श्रम रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय अन्तर्गत सशर्त अनुदानको रुपमा शिवपुरी गाउँपालिकामा सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम सञ्चालन हुदै आइरहेकोमा उक्त कार्यक्रमका लागि आवश्यक पर्ने तपसिल बमोजिमका पद तह र संख्यामा कर्मचारी सेवा करारबाट लिनु पर्ने भएकोले योग्यता पुगेका इच्छुक नेपाली नागरिकहरूबाट यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र कार्यालय समयभित्र दरखास्त आह्वान गरिन्छ । दरखास्त फाराम कार्यालयको बेवसाइट https://shivapurimun.gov.np/ बाट डाउनलोड गर्न सकिनेछ ।

तपशिल

विज्ञापन नं.	सेवा करारमा लिने पद	तह	आवश्यक संख्या	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता
६-०७९/०८०	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	५	१ (एक)	• मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट हेल्थ असिस्टेट, स्टाफ नर्स वा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट पब्लिक हेल्थ, मनोविज्ञान, समाजशास्त्र, सोसियल वर्कमा स्नातक तह, बि.एड. स्वास्थ्य शिक्षा, पोष्ट ग्राजयुट डिप्लोमा इन काउन्सेलिङ उत्तीर्ण गरेको । • मनोसामाजिक परामर्श सम्बन्धी ६ महिने तालिम प्राप्त गरेको व्यक्तिको हकमा: कम्तिमा प्रविणता प्रमाण-पत्र वा १०+२ वा सो सरह उत्तिर्ण गरी सुरक्षित बैदेशिक रोजगारीको क्षेत्रमा काम गरेको।

१. दरखास्त दिने स्थानः शिवपुरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, शेरावगर, नुवाकोट ।
२. आवेदन दिने अन्तिम मितिः २०७९/१०/२५ गते कार्यालय समय भित्र ।
३. आवेदन दस्तुरः रु. ७०० (सात सय मात्र ।)(खाता नं. ०६१०१००४००००००९ ग.१.१, आन्तरिक राजश्व खाता, सानिमा बैंक लिमिटेड, शिवपुरी शाखा)
४. छनौटको किसिमः वस्तुगत (वहुबैकल्पिक प्रश्न) र अन्तर्वार्ता ।
५. आवेदनका साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरुः दरखास्त फाराम साथ उम्मेदवारको शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्क-पत्र, चारित्रिक प्रमाण-पत्र, कार्य अनुभव भए अनुभवको प्रमाण-पत्र, तीन प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो, दस्तुर बुझाएको सक्कलै भौचर। पेश गरिने सबै प्रतिलिपीको पछाडी उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्ने।
६. सम्पर्क तथा परिक्षा मितिः पछि तोकिने छ ।
७. परिक्षा केन्द्रः शिवपुरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, शेरावगर, नुवाकोट ।
८. पाठ्यक्रमः कार्यालयको बेवसाइटबाट डाउनलोड गर्न सकिनेछ ।
९. इमेल मार्फत पेश गरिएका कागजातहरुको हकमा सम्पर्क मिति अगावै आवश्यक सम्पूर्ण कागजात यस कार्यालयमा रुजु गराई सक्नु पर्नेछ ।

पुनश्चः पदपूर्ति लगायत अन्य आवश्यक कार्यका सम्वन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(वसन्त कार्की)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

वसन्त कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत