बलेफी गाउँपालिका
गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय
बलेफी, सिन्धुपाल्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल

गणक तथा सुपरिवेक्षक पद करारमा पदपूर्तिको लागि दरखास्त आव्हानको सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति : २०७७/०९/०४

नेपाल सरकार भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयको च.न. ४०, मिति २०७७।०८।१४ गते प्राप्त पत्रानुसार गरिब घरपरिवार पहिचान तथा परिचयपत्र वितरण निर्देशिका, २०७५ मा उल्लेख भए अनुसार "गरिब घरपरिवार पहिचान तथा परिचयपत्र वितरण कार्यक्रम" संचालन गर्न यस बलेफी गाउँपालिकामा तपसिलमा उल्लेखित पदहरुमा करार सेवाबाट काम लिनुपने भएको हुँदा योग्यता पुगेका ईच्छुक नेपाली नागरिकहरुबाट यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र यस कार्यालयमा रित पूर्वकको आवेदन पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

१. पद : सुपरिवेक्षक

क. **आवश्यक पद संख्या** : १ (एक)

ख. **आवश्यक न्यूनतम योग्यता** : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट तथ्यांकशास्त्र वा जनसंख्या वा अर्थशास्त्र वा गणित विषय सहित कुनै विषयमा कम्तिमा स्नातक वा सो सरह उतीर्ण गरेको र कम्प्युटर सम्बन्धी ज्ञान भएको ।

ग. **उमेर** : १८ वर्ष पूरा भै ४० वर्ष ननाघेको ।

२. पद : गणक

क. **आवश्यक पद संख्या** : ५ (पाँच)

ख. **आवश्यक न्यूनतम योग्यता** : मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट तथ्यांकशास्त्र वा जनसंख्या वा अर्थशास्त्र वा गणित विषय सहित कुनै विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उतीर्ण गरेको र कम्प्युटर सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान भएको ।

ग. **उमेर** : १८ वर्ष पूरा भै ४० वर्ष ननाघेको ।

३. **दरखास्त दस्तुर** : रु ५,०० ।– (पाँच सय रुपैयाँ मात्र) ।

४. **आवेदन दिने अन्तिम मिति** : २०७७/०९/१९गतेसम्म ।

५. **आवेदन बुझाउने स्थान** : बलेफी गाउँपालिकाको कार्यालय, बलेफी, सिन्धुपाल्चोक ।

६. **कार्य गर्नुपर्ने स्थान** : बलेफी गाउँपालिका क्षेत्र ।

७. **कार्य अवधि** : नियुक्तिभएको मितिले ५ महिना सम्म ।

८. **पारिश्रमिक** : गरिब घरपरिवार पहिचान तथा परिचयपत्रवितरण निर्देशिका, २०७५ बमोजिम ।

९. **परिक्षाको किसिम** : अन्तरवार्ता (स्थानीयलाई विशेष प्राथमिकता दिईने) ।

१०. **पेश गर्नुपर्ने कागजात** : नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, आधारभूत कम्प्युटर तालिमको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, हस्तलिखित निवेदन ।

नोट : पेश गरिने सबै प्रतिलिपीको पछाडि उम्मेदबार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्नुपर्छ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत