

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

जीतपुर, बारा
मधेश प्रदेश, नेपाल

कार्यालय सहयोगी पदको पाठ्यक्रम

परीक्षाको किसिम:-

क्र.सं.	चरण	विवरण	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क
१.	प्रथम	विषयगत लिखित परीक्षा	७०	२८
२.	द्वितीय	अन्तर्वार्ता	३०	-

१) प्रथम चरण:

समय: २ घण्टा

लिखित परीक्षा – ७० अंक

- दता र चलानी सम्बन्धी जानकारी;
- जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको संगठनात्मक संरचना, भौगोलिक र सांस्कृतिक अवस्था;
- व्यक्तिगत र संस्थागत चिठ्ठीपत्र लेखन;
- कार्यालयको सरसफाई र कार्यालय सहयोगीको कार्य जिम्मेवारीहरू;
- फाइलिङ्ग र अभिलेख व्यवस्थापन;
- अतिथि सत्कार र बैठक व्यवस्थापन;
- कार्यालय सुरक्षा।

२) द्वितीय चरण: लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण भएको उम्मेदवारहरूका लागि मात्र।

अन्तर्वार्ता – ३० अंक

नोट: उम्मेदवारले लिखित परीक्षा र अन्तर्वार्तामा प्राप्त गरेको अंकको आधारमा योग्यताक्रम सूची तयार गरी पदपूर्ति समितिले नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्नेछ।