

कर्मचारी सञ्चय कोष
पुल्चोक, ललितपुर
आवश्यकता सम्बन्धी सूचना

(गोरखापत्रमा प्रकाशित मिति : २०८०/०२/०३ गते)

यस कोषमा रिक्त रहेका निम्न पदहरु लोक सेवा आयोगको सहमति अनुसार खुला प्रतियोगिताद्वारा स्थायी पूर्ति गर्नुपर्ने भएकाले योग्य नेपाली नागरिकहरुबाट मिति २०८०/०२/०३ गतेदेखि Online दरखास्त आब्हान गरिएको छ । तोकिएको योग्यता पुगेका इच्छुक आवेदकले सूचनामा तोकिए बमोजिमको प्रक्रिया पुरागरी Online दरखास्त फारम भर्नुपर्नेछ । भुट्टा विवरण उल्लेख गरी Online फारम भरेमा सोको जवाफदेही उम्मेदवार स्वयम् हुनुपर्नेछ । म्याद भित्र दाखिला नभएको र सित नपुगी भरेको दरखास्तहरु उपर कुनै कारवाही हुनेछैन ।

खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिने विज्ञापन नम्बर र पदको विवरण :

विज्ञापन नं.	तह	पद	सेवा/समूह	खुला र समावेशी	पदसंख्या	दरखास्त दस्तुर
२० ०७९ ८०	८	प्रबन्धक (सूचना प्रविधि)	प्राविधिक (सूचना प्रविधि)	खुला	१ (एक)	प्रत्येक विज्ञापन पदका लागि दरखास्त दस्तुर रु.१,१००/- (एक हजार एक सय) र थप समावेशी समूहको लागि थप दस्तुर रु. ५०० - (पाँच सय) बुझाउनु पर्नेछ ।
२१ ०७९ ८०	७	उप प्रबन्धक	प्रशासन	खुला	१ (एक)	
२२ ०७९ ८०				मधेशी	१ (एक)	
२३ ०७९ ८०	७	उप प्रबन्धक (चाटर्ड एकाउन्टेन्ट)	प्रशासन	खुला	१ (एक)	
२४ ०७९ ८०				आदिवासी जनजाती	१ (एक)	
२५ ०७९ ८०				मधेशी	१ (एक)	
२६ ०७९ ८०	७	उप प्रबन्धक (वित्त विश्लेषक)	प्रशासन	खुला	१ (एक)	
२७ ०७९ ८०				आदिवासी जनजाती	१ (एक)	
२८ ०७९ ८०	६	सहायक प्रबन्धक	प्रशासन	खुला	१३ (तेह्र)	
२९ ०७९ ८०				माहिला	५ (पाँच)	
३० ०७९ ८०				आदिवासी जनजाति	३ (तीन)	
३१ ०७९ ८०				मधेशी	२ (दुई)	
३२ ०७९ ८०				पिछाडिएको क्षेत्र	१ (एक)	
३३ ०७९ ८०				आदिवासी जनजाति	१ (एक)	
३४ ०७९ ८०	६	सहायक प्रबन्धक (सिष्टम)	प्राविधिक कम्प्युटर	खुला	१ (एक)	प्रत्येक विज्ञापन पदका लागि दरखास्त दस्तुर रु.६००/- (छ सय) थप समावेशी समूहको लागि थप दस्तुर रु. ३०० - (तीन सय) बुझाउनु पर्नेछ ।
३५ ०७९ ८०	६	सहायक प्रबन्धक (कम्प्युटर इन्जिनियर)	प्राविधिक कम्प्युटर	खुला	२ (दुई)	
३६ ०७९ ८०	६			माहिला	१ (एक)	
३७ ०७९ ८०	६	सहायक प्रबन्धक (सिभिल इन्जिनियर)	प्राविधिक इन्जिनियरिङ	खुला	१ (एक)	
३८ ०७९ ८०	५	प्रमुख सहायक	प्रशासन	माहिला	१ (एक)	
३९ ०७९ ८०				मधेशी	१ (एक)	
४० ०७९ ८०				अपाङ्ग	१ (एक)	

(क) परीक्षाको किसिम : प्रमुख सहायक पदमा लिखित, कम्प्युटर सीप परीक्षण तथा अन्तर्वार्ता र अन्य सबै पदहरुमा लिखित तथा अन्तर्वार्ता हुने ।

(ख) आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता :

- (१) प्रबन्धक (सूचना प्रविधि) (प्रा.) पदको लागि : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्प्युटर विज्ञान वा सूचना प्रविधि वा कम्प्युटर इन्जिनियरिङ विषयमा स्नातक उपाधि प्राप्त गरी सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर गरेको र कुनै सरकारी सेवा वा प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित भएको संगठित संस्थामा अधिकृतस्तर वा सो सरहको पदमा ५ वर्ष कार्य गरेको अनुभव हासिल गरेको ।
- (२) उप प्रबन्धक (प्र.) पदको लागि : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट व्यवस्थापन संकायमा स्नातकोत्तर वा मानविकी संकाय अन्तर्गत अर्थशास्त्र विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र कुनै सरकारी सेवा वा प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित भएको संगठित संस्थामा अधिकृतस्तरको पदमा ५ वर्ष कार्य गरेको अनुभव हासिल गरेको ।
- (३) उप प्रबन्धक (चाटर्ड एकाउन्टेन्ट) (प्र.) पदको लागि : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट चाटर्ड एकाउन्टेन्सी उपाधि प्राप्त गरेको र कुनै विषयमा स्नातकोत्तर उत्तीर्ण गरेको तथा कुनै सरकारी सेवा वा प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित भएको संगठित संस्थामा अधिकृतस्तरको पदमा ५ वर्ष कार्य गरेको अनुभव हासिल गरेको ।
- (४) उप प्रबन्धक (वित्त विश्लेषक) पदको लागि : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट व्यवस्थापन संकाय अन्तर्गत लेखा वा वित्तशास्त्र विषय वा मानविकी संकाय अन्तर्गत अर्थशास्त्र विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र कुनै सरकारी सेवा वा प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित भएको संगठित संस्थामा अधिकृतस्तरको पदमा ५ वर्ष कार्य गरेको अनुभव हासिल गरेको ।
- (५) सहायक प्रबन्धक (प्र.) पदको लागि : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट व्यवस्थापन संकायमा स्नातकोत्तर वा मानविकी संकाय अन्तर्गत अर्थशास्त्र विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह उपाधि प्राप्त गरेको ।
- (६) सहायक प्रबन्धक (कानून) (प्र.) पदको लागि : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कानून विषयमा स्नातकोत्तर वा सो सरह उपाधि प्राप्त गरेको ।
- (७) सहायक प्रबन्धक (सिष्टम) (प्रा.) पदको लागि : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्प्युटर विज्ञान वा सूचना प्रविधि वा कम्प्युटर इन्जिनियरिङ विषयमा स्नातक वा सो सरह उपाधि प्राप्त गरेको ।
- (८) सहायक प्रबन्धक (कम्प्युटर इन्जिनियर) (प्रा.) पदको लागि : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्प्युटर इन्जिनियरिङ वा इलेक्ट्रोनिक इन्जिनियरिङ वा इलेक्ट्रोनिक एण्ड कम्प्युनिकेशन इन्जिनियरिङ विषयमा स्नातक वा सो सरह उपाधि प्राप्त गरेको ।
- (९) सहायक प्रबन्धक (सिभिल इन्जिनियर) (प्रा.) पदको लागि : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिङ विषयमा स्नातक वा सो सरह उपाधि प्राप्त गरेको ।
- (१०) प्रमुख सहायक (प्र.) पदको लागि : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट व्यवस्थापन संकायमा स्नातक वा मानविकी संकाय अन्तर्गत अर्थशास्त्र विषयमा स्नातक वा सो सरह उपाधि प्राप्त गरेको ।

(ग) स्थायी वा अस्थायी : स्थायी ।

- (घ) निवृत्तभरण : कर्मचारी सञ्चय कोष, कर्मचारी सेवा शर्त नियमावली, २०७८ बमोजिम योगदानमा आधारित निवृत्तभरण पाउने ।
- (ङ) उमेरको हद :
- (१) पाँचौ तह वा सो भन्दा मुनीको तहमा दरखास्त दिने अन्तिम मितिसम्ममा अठार वर्ष उमेर पुरा भई पैतीस वर्ष ननाघेको । तर महिला र अपाङ्गको हकमा चालिस वर्ष ननाघेको ।
- (२) छैठौँ तहको पदमा एक्काईस वर्ष पूरा भई पैतीस वर्ष ननाघेको । तर महिला र अपाङ्गको हकमा चालिस वर्ष ननाघेको ।
- (३) कार्य अनुभव चाहिने सातौँ तह वा सो भन्दा माथिका तहमा दरखास्त दिने अन्तिम मितिसम्ममा एक्काईस वर्ष उमेर पुरा भई पैतालिस वर्ष ननाघेको ।
- (४) बहालवाल कोषका स्थायी कर्मचारीको हकमा उमेरको हद लाग्ने छैन ।
- (च) परीक्षणकाल : कर्मचारी सञ्चय कोष, कर्मचारी सेवा शर्त नियमावली, २०७८ को नियम ३२ को व्यवस्था अनुरूप हुनेछ ।
- (छ) तलब स्केल र अन्य सुविधा : कोषको प्रचलित नियमानुसार हुनेछ ।
- (ज) प्रत्येक सेवा अन्तर्गत खुला र समावेशी प्रतियोगिताका आधारमा लिइने परीक्षाहरु संयुक्त रुपमा एकै पटक एकै सिटिङमा हुनेछ ।
- (झ) दरखास्त फाराम र दरखास्त दस्तुर बुझाउने प्रक्रिया : अनलाइनबाट दरखास्त फारम भर्ने कर्मचारी सञ्चय कोषको Website : www.epf.org.np को careers भित्र गई Online Application वा सोमै <https://vacancy.epf.org.np> बाट भर्न सकिनेछ । अनलाइन दरखास्त फाराम submit गरेपछि प्राप्त हुने Application Number अनुरूप बुझाउनु पर्ने दरखास्त दस्तुर Connect IPS, e-Sewa वा Khalti मार्फत बुझाउन सकिनेछ । कोषको अनलाइन दरखास्त फारम भर्दा कुनै द्विविधा भएमा यस कोषको टेलिफोन नं ०१-५०१०१३२ र ०१-५०१०१७२ मा सम्पर्क गरी वा कोषको e-mail: career@epf.org.np मार्फत बुझ्न सकिनेछ ।
- (ञ) उम्मेदवारले आफूले पेश गर्ने आवश्यक शैक्षिक प्रमाणपत्रहरु तोकिएको न्यूनतम योग्यताको एक प्रति मात्र Upload गरे पुग्नेछ । सेवारत कर्मचारीले आफू सेवारत निकाय/संस्थाको विभागीय स्वीकृत पेश गर्नुपर्नेछ । भुट्टा विवरण उल्लेख गरी Online फारम भरेमा सोको जवाफदेही उम्मेदवार स्वयं हुनु पर्नेछ ।
- (ट) दरखास्त दस्तुर : यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले २१ दिनभित्र सूचनामा तोकिएबमोजिमको दरखास्त दस्तुर Connect IPS, e-Sewa वा Khalti मार्फत बुझाउनु पर्नेछ । यो सूचना प्रकाशन भएको २१ दिन पश्चात थप ७ दिनसम्म दोब्बर दस्तुर तिरी दरखास्त बुझाउन सकिनेछ । दरखास्त अस्वीकृत भएका फारमहरुको दरखास्ता दस्तुर फिर्ता हुनेछैन ।
- (ठ) सम्पर्क तथा परीक्षा हुने मिति पछि प्रकाशित गरिनेछ ।
- (ड) कोषमा लागू रहेको कर्मचारी सञ्चय कोष, कर्मचारी सेवा शर्त नियमावली, २०७८ को नियम २७ बमोजिम प्रतीक्षा सूचीको व्यवस्था रहनेछ ।
- (ढ) समकक्षता निर्धारण प्रमाणपत्र : उपर्युक्त पदहरुमा दरखास्त दिने उम्मेदवारले नेपाल बाहेक अन्य मुलुकबाट हासिल गरेको शैक्षिक योग्यता भएमा सोको साथमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट समकक्षता निर्धारण गरेको प्रमाणपत्रको Scan Copy अनिवार्य रुपमा Upload गर्नुपर्नेछ । साथै पेश भएका शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरुको जिम्मेवारी उम्मेदवार स्वयंले लिनुपर्नेछ ।
- (ण) कोषको स्थायी सेवामा प्रवेश गरेका कर्मचारीको हकमा आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता कर्मचारी सञ्चय कोष, कर्मचारी सेवा शर्त नियमावली, २०७८ को नियम १३ को व्यवस्था अनुरूप हुनेछ ।
- (त) कार्य गर्नुपर्ने क्षेत्र : प्रबन्धक (सूचना प्रविधि), उप प्रबन्धक (चाटर्ड एकाउन्टेन्ट), उप प्रबन्धक (वित्त विश्लेषक) र सहायक प्रबन्धक (कानून), सहायक प्रबन्धक (सिष्टम), सहायक प्रबन्धक (कम्प्युटर इन्जिनियर) र सहायक प्रबन्धक (सिभिल इन्जिनियर) का पदले काठमाडौँ उपत्यकास्थित कार्यालय तथा अन्य पदहरुले काठमाण्डौँ उपत्यका बाहिरका शाखा कार्यालय तथा सेवा केन्द्रहरु ।
- (थ) अनलाइन मार्फत प्राप्त आवेदनहरु स्वीकृत/अस्वीकृत गर्ने अधिकार कोषलाई हुनेछ ।
- (द) उक्त पदहरुको लिखित परीक्षा लोक सेवा आयोगबाट सञ्चालन हुनेछ ।

समावेशी समूहका विज्ञापनमा दरखास्त दिने उम्मेदवारहरुका लागि विशेष निर्देशन

- समावेशी समूह तर्फका पदहरुमा दरखास्त दिन चाहने उम्मेदवारहरुले दरखास्त दिने समयमा देहाय अनुसारका कागजातहरु तयार गरी दरखास्त दिनुपर्नेछ । लिखित परीक्षाको नतिजाबाट अन्तर्वाताको लागि छनौट भएपछि अन्तर्वाता दिन आउँदा त्यस्ता कागजातहरुको सक्कल सहित आफैले प्रमाणित गरेको नक्कल प्रति समेत साथमा लिई आउनुपर्नेछ । उल्लिखित कागजातहरु दरखास्त दिने समयमा कायम रहेको नपाईएमा जुनसुकै बखत दरखास्त रद्द हुन सक्नेछ ।
- (क) आदिवासी/जनजातिका हकमा : नेपाल आदिवासी/जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सूचिकृत भएको जातिको हकमा सोही सूचीको आधारमा, तर नेपाल आदिवासी/जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सूचिकृत भएको जाति भित्र एकभन्दा बढी थरहरु भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुखको सिफारिशमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचिकृत भएको जाति भित्रको थर भनी प्रमाणित गराएको कागजात ।
- (ख) मधेसीका हकमा : नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोके बमोजिमको संस्थाबाट मधेसी भनी प्रमाणित गरेको कागजात, तर नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी संस्था नतोकेसम्म सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुखको सिफारिशमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट मधेसी भनी प्रमाणित गराएको कागजात ।
- (ग) दलितका हकमा : राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सूचिकृत भएको जातिको हकमा सोही सूचीको आधारमा, तर, राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सूचिकृत भएको जाति भित्र एकभन्दा बढी थरहरु भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुखको सिफारिशमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचिकृत भएको जाति भित्रको थर भनी प्रमाणित गराएको कागजात ।
- (घ) अपाङ्गका हकमा : समाज कल्याण परिषद्बाट जारी भएको अपाङ्गता परिचयपत्र वा अपाङ्गता भएको व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ४ को उपदफा (३) बमोजिम अपाङ्गताको बर्गीकरण उल्लेख गरी सम्बन्धित स्थानीय तहबाट जारी भएको अपाङ्गता परिचयपत्र ।
- (ङ) पिछडिएको क्षेत्रका हकमा : अछाम, कालिकोट, जाजरकोट, जुम्ला, डोल्पा, बझाङ, बाजुरा, मुगु र हुम्ला जिल्लामा स्थायी बसोबास भएको भनी प्रमाणित गरेको कागजात दरखास्त फारम भर्ने दिनभन्दा ३ महिना अगाडी सम्मको सिफारिशको आधारमा विवाह तथा बसाइँसराइ गरी गएको भएमा विवाहको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्र र बसाइँसराइको हकमा छाडेको र गएको स्थानिय तहको बसाइँसराइ गरेको खुल्ने कागजात ।



कर्मचारी सञ्चय कोष
पुल्चोक, ललितपुर
फोन नं. ०१-५०१०१३२