

आवश्यकता है - बडौदा स्वरोजगार विकास संस्थान, विकास भवन, पीलीभीत में **ऑफिस असिस्टेंट** के दो पद(02) संविदा पर अस्थायी रूप से चयन हेतु आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं। दिनांक 05-03-2020 को इस पद हेतु प्रकाशित रिक्तियों को आंतरिक कारण से रद्द करते हुए पुनः आवेदन आमंत्रित किये जा रहे हैं। **आयु** -01 अप्रैल 2024 को 22 से 40 वर्ष।

शैक्षणिक योग्यता - *स्नातक बी. एस. डब्लू /बी. ए. /बी. कॉम. कंप्यूटर नॉलेज के साथ * बेसिक एकाउंटिंग ज्ञान को वरीयता * हिंदी भाषा में बोलने व लिखने की धारा प्रवाहित (फ्लूएंट) * अंग्रेजी भाषा में धारा प्रवाहित (फ्लुएंसी) अतिरिक्त योग्यता होगी *एम. एस. ऑफिस (वर्ड एवं एक्सेल), टैली, इंटरनेट में प्रवीण(प्रोफिसिएंट)* हिंदी में टाइपिंग स्किल आवश्यक, अंग्रेजी टाइपिंग स्किल अतिरिक्त योग्यता होगी। समेकित मासिक वेतन रु० **14000/-**, संविदा की वैधता 3 वर्ष, वार्षिक रिज्यू व रिन्यूअल के अधीन। चयन - लिखित परीक्षा व साक्षात्कार के आधार पर होगा।

इच्छुक अभ्यर्थी से उपरोक्त पद हेतु आवेदन शैक्षिक एवं अनुभव प्रमाणपत्रों की स्वप्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न कर दिनांक 27 अप्रैल 2024 से 15 मई 2024 सांय 5:00 बजे तक कार्यालय में जमा करें। अंतिम तिथि के बाद प्राप्त हुए आवेदन चयन हेतु स्वीकार नहीं किये जायेंगे। आवेदन पत्र (फॉर्म) कार्यालय से सुबह 10.30 से सांय 4:00 बजे तक प्राप्त करें अन्य सेवा शर्तें लागू। अधिक जानकारी हेतु केंद्र पर संपर्क करें।

निदेशक

बडौदा स्वरोजगार विकास संस्थान, विकास भवन पीलीभीत (Ph No- 05882-297893)

ऑफिस असिस्टेंट हेतु आवेदन पत्र

Application No -BSVS/PBT/2024-25/

सेवा में, निदेशक बड़ौदा स्वरोजगार विकास संस्थान विकास भवन पीलीभीत जिला - पीलीभीत, उ० प्र०						फोटो
महोदय, मैं बड़ौदा स्वरोजगार विकास संस्थान पीलीभीत द्वारा आमंत्रित ऑफिस असिस्टेंट पद हेतु अपना आवेदन करना चाहता /चाहती हूँ। मेरी निजी जानकारी निम्न प्रकार है।						
1. अभ्यर्थी का नाम						
2. पिता /पति का नाम						
3. पूर्ण डाक पता						
4. फ़ोन/मोबाइल नंबर						Email ID -
5. जन्म तिथि						
6. दिनांक 01-04-2024 को आयु	----- वर्ष ----- महीना----- दिन					
7. शैक्षिक योग्यता :						
कक्षा	उत्तीर्ण का वर्ष	पूर्णांक	प्राप्तांक	प्रतिशत	बोर्ड /यूनिवर्सिटी	बिषय
10th						
12 th						
स्नातक						
परा स्नातक						
8. कंप्यूटर सम्बन्धी योग्यता /जानकारी का विवरण						
9. हिंदी भाषा का ज्ञान (कृपया सम्बंधित योग्यता के सामने टिक लगाएं)	बोलना	प्रवीणता	सामान्य जानकारी	नहीं		
	पढ़ना	प्रवीणता	सामान्य जानकारी	नहीं		
	लिखना	प्रवीणता	सामान्य जानकारी	नहीं		
	कंप्यूटर पर टाइपिंग	प्रवीणता	सामान्य जानकारी	नहीं		


10. अंग्रेजी भाषा का ज्ञान (कृपया सम्बंधित योग्यता के सामने टिक लगाएं)	बोलना	प्रवीणता	सामान्य जानकारी	नहीं
	पढ़ना	प्रवीणता	सामान्य जानकारी	नहीं
	लिखना	प्रवीणता	सामान्य जानकारी	नहीं
	कंप्यूटर पर टाइपिंग	प्रवीणता	सामान्य जानकारी	नहीं
11. शिक्षण सम्बन्धी अनुभव / ज्ञान का विवरण				
12. अन्य जानकारी का विवरण				
13. तकनीकी सम्बन्धी / अन्य ज्ञान यदि कोई हो तो				
14. सामाजिक श्रेणी				
15. वर्तमान में यदि कोई कार्य कर रहे हों तो विवरण				
16. कार्य अनुभव / कौशल यदि कोई है तो विवरण				
<p>मैं एतद द्वारा घोषणा करता / करती हूँ कि मेरे द्वारा दिए गए सभी विवरण पूर्णतया सत्य हैं तथा इसमें से किसी भी तथ्य को छिपाया या बदला नहीं गया है। यदि किसी भी अवसर पर मेरे द्वारा दिए गए विवरणों में कोई असत्यता पाई जाती है तो मेरा आवेदन /चयन /पद / निरस्त किया जा सकता है।</p>				



स्थान :

दिनांक :


आवेदक के हस्ताक्षर

YOYO Sarkari
Free Job Alert



 Join our 
WhatsApp group
for the latest job
Notifications

[Join Now](#)



Friends please [Join Our Whastapp Group](#) For Getting Latest Govt, Private Abroad Jobs & Others