

सभी जातियों के लिए ।

निर्देश को ध्यानपूर्वक पूरा अवश्य पढ़ें।

अन्तिम तिथि- 15 मई 2024

BARODA SWAROJGAR VIKAS SANSTAHAN, PILIBHIT

बड़ौदा स्वरोजगार विकास संस्थान

आवेदन-पत्र डाउनलोड हेतु वेबसाइट-
www.rojgarprakash.com

रोजगार सूचनाओं के लिए टेलीग्राम
से जुड़ें- @rojgarprakash1

बैंक ऑफ बड़ौदा, पीलीभीत

ऑफिस असिस्टेंटों की भर्ती

योग्यता-स्नातक पास

महिला/पुरुष

मूल्य 25/-रूपये

आवेदन शुल्क कुछ नहीं

निम्नांकित रिक्त पद पर भर्ती के लिये भारतीय नागरिकों से संविदा भर्ती आवेदन पत्र आमन्त्रित किए जाते हैं।

पद	पद का नाम	आयु	वेतनमान	योग्यता
02	ऑफिस असिस्टेंट	22-40	14000 मासिक	स्नातक (BA/B.Com/BSW) पास तथा कम्प्यूटर, टेली, इंटरनेट व हिन्दी टाईपिंग का ज्ञान

आयु सीमा- आयु की गणना 01 अप्रैल 2024 के अनुसार की जायेगी।

आवेदक ध्यान दें:- आवेदन पत्र अपने शहर के फार्म विक्रेता/जन सेवा केन्द्र/ई-मित्र से प्राप्त करें या विभागीय वेबसाइट : www.rojgarprakash.com से डाउनलोड कर सकते हैं।

आवेदन भेजने का पता- भर्ती के इच्छुक उम्मीदवार अपने आवेदन पत्र इस प्रकार भेजना होगा। जो अन्तिम तिथि- 15.05.2024 से पहले पहुंच जाये।

निर्देशक

बड़ौदा स्वरोजगार विकास संस्थान

विकास भवन, कचहरी के पास

पीलीभीत - 262001 (30प्र0)

के पते पर आवश्यक दस्तावेजों की स्वयं सत्यापित प्रतियों सहित व्यक्तिगत या डाक के मध्यम से पहुंच जाये।

आवेदन पत्र के साथ सलंगन करें:-

आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित प्रमाण पत्रों की स्वयं सत्यापित प्रतियां भेजी जाएं। मूल प्रमाण पत्रों को आवेदन के साथ नहीं भेजना चाहिये।

1. शैक्षिक व अन्य योग्यता के प्रमाण पत्र (सर्टिफिकेट)
2. निवास प्रमाण पत्र जन्म तिथि का प्रमाण पत्र (10वीं का प्रमाण पत्र)
3. जाति प्रमाण पत्र प्रतिलिपि। (आरक्षित वर्ग से संबंधित हैं तो)
4. अनुभव प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि (यदि कोई हो तो)
5. आधार कार्ड व पैन कार्ड की प्रतिलिपि।
6. कम्प्यूटर, टरईपिंग व अन्य योग्यता प्रमाण पत्रों की प्रति भेजें।

यदि आपके शहर में आवेदन पत्र उपलब्ध नहीं है तो इस वेबसाइट से आवेदन पत्र डाउनलोड करें

www.rojgarprakash.com

Offline Form

आवेदक ध्यान दें!

अब सभी सरकारी नौकरी के फार्म आप हमारी वेबसाइट से भी **Offline Form** में जाके डाउनलोड कर सकते हैं।

www.rojgarprakash.com पर और किसी भी कम्प्यूटर से निकलकर अपनी दुकान पर बेच सकते हैं। या भारके भेज सकते हैं।

सरकारी वैकेंशी हेतु वाट्सप ग्रुप से जुड़ें
Join My Group 📞 09457117382

अन्य सामान्य शर्तें व निर्देश:-

1. आवेदन वाले लिफाफे के उपर मोटे अक्षरों में "Application for the Post Office Assistant in RSETI : Pilibhit on Contractual Basis, Category_____ अवश्य लिखें।
 2. आवेदन पत्र के सभी कॉलम स्पष्ट अक्षरों में भरें।
 3. आवेदन में किसी प्रकार की कटिंग या ओवर-राइटिंग न करें।
 4. एक लिफाफे में एक ही आवेदन भेजना है।
 5. सभी प्रमाण पत्रों की आवेदन के साथ उचित प्रकार से नत्थी करके भेजें।
 6. यह जानकारी काटकर अपने पास रख लें। आवेदन के साथ ना भेजें।
 7. परीक्षा के लिए आने पर कोई टीए/डीए नहीं दिया जाएगा।
 8. आवेदन के साथ संलग्न दस्तावेज स्वयं सत्यापित होने चाहिये।
 9. लोकल क्षेत्र निवासी को चयन में प्राथमिकता दी जायेगी।
- अधिक जानकारी के लिए www.bankofbaroda.in अवश्य देखें। किसी भी त्रुटि के लिए फार्म प्रकाशक एवं विक्रेता जिम्मेदार नहीं होगा। इस निर्देश को प्रकाशित करने में प्रकाशन द्वारा पूर्ण सावधानी बरती गई है। तथापि विभाग द्वारा प्रकाशित विज्ञान को ही अधिकारिक समझा जायें।

बिका हुआ फार्म वापिस नहीं होगा।

ध्यान करें:- यदि आपके जिले में या आपके लोकल समाचार पत्र में किसी भी भर्ती का विज्ञापन प्रकाशित हुआ है तो उसे हमारे व्हाट्सअप नम्बर - 9457117382 पर भेजें। वेबजह के मैसेज या व्हाट्सअप काल करने पर आपके बिना सूचना के ब्लॉक कर दिया जाएगा।