

सभी जातियों के लिये

निर्देश को ध्यानपूर्वक पूरा अवश्य पढ़ें

मूल्य-30-रु.

अन्तिम तिथि: 05 अप्रैल 2024

# DISTRICT LEGAL SERVICES AUTHORITY

# जिला विधिक सेवा प्राधिकरण

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला न्यायालय परिसर, गोपेश्वर जिला-चमोली (उत्तराखण्ड)

## गोपेश्वर (चमोली)

### चपरासी, ऑफिस असिस्टेंट व डाटा एंट्री ऑपरेटर्स की भर्ती

योग्यता-12वीं, स्नातक **महिला/पुरुष** **Offline** आवेदन शुल्क कुछ नहीं

निम्नांकित तीन रिक्त पदों पर भर्ती के लिये भारतीय नागरिकों से संविदा द्वारा आवेदन पत्र आमन्त्रित किए जाते हैं:

क्रम	पद का नाम	आयु	वेतन	योग्यता
01	ऑफिस प्यून	न्यूनतम-18 वर्ष	12000/-	12वीं पास
02	ऑफिस असिस्टेंट	न्यूनतम-18 वर्ष	20000/-	स्नातक
03.	रिसेप्शनिस्ट सह डाटा एंट्री ऑपरेटर	न्यूनतम-18 वर्ष	20000/-	स्नातक

**आयु सीमा:** आयु की गणना अन्तिम तिथि के अनुसार की जाएगी। आरिक्त वर्ग को नियमानुसार छूट।

**डाक द्वारा आवेदन भेजने का पता:** भर्ती के लिये इच्छुक उम्मीदवारों को अपना आवेदन पत्र इस प्रकार भेजना होगा कि वह 05.04.2024 तक या उससे पहले

कार्यालय

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला न्यायालय परिसर,  
गोपेश्वर-246401 जिला-चमोली (उत्तराखण्ड)

के पते पर आवश्यक दस्तावेजों की स्वयं सत्यापित प्रतियाँ सहित व्याक्तिगत रूप से या पंजीकृत डाक के द्वारा पहुंच जाये।

**आवेदन के साथ ले कर जाने वाले दस्तावेज:**

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

- 1) आधार कार्ड व पैन कार्ड की प्रतिलिपि।
- 2) जन्म तिथि का प्रमाण पत्र (दसवीं या अन्य प्रमाण पत्र)
- 3) भूतपूर्व सैनिक होने पर सम्बन्धित प्रमाण पत्र की प्रति।
- 4) एक अतिरिक्त पासपोर्ट आकार का फोटोग्राफ।
- 5) अनुभव प्रमाण पत्र (यदि पद से सम्बन्धित अनुभव आवश्यक हो)
- 6) वर्तमान नियोक्ता द्वारा जारी अनापत्ति प्रमाण पत्र (यदि हो तो)

**अन्य सामान्य शर्तें व निर्देश:**

1. आवेदन वाले लिफाफे पर "APPLICATION FOR THE POST OF ..... अवश्य लिखें।



**Doon Defence Career Point**  
A NAME OF QUALITY EDUCATION

**ADMISSION OPEN 2024**

**NDA PRE-FOUNDATION**  
**NDA FOUNDATION**  
**NDA / CDS / SSC GD**

+91 9997024015, +91 9412047446  
www.doondefencecareer.in  
doondefence@gmail.com

**ENROLL NOW**

2. परीक्षा के लिए आने पर कोई टीए/डीए नहीं दिया जाएगा।
3. साक्षात्कार की सूचना योग्य उम्मीदवार को टेलीफोन, मोबाइल नम्बर के माध्यम से सूचित किया जायेगा।
4. साक्षात्कार के लिये आते समय आवेदक अपने न सभस्त मूल प्रपत्र, जिनकी छायाप्रतियाँ आवेदन पत्र के साथ लगाई गई हो, भी सत्यापन हेतु लाना अनिवार्य होगा।
5. इस निर्देश को स्वयं के पास रखें, आवेदन के साथ संलग्न करके न भेजें।
6. Office Assistant एवं Receptionist-cum Data Entry Operator पदों हेतु अशुलिपिक, टाईपिंग कौशल तथा कम्प्यूटर ज्ञान वाले को वरीयता दी जायेगी। जानकारी के लिये <https://chamoli.dcourts.gov.in> देखें किसी भी त्रुटिके लिये प्रकाशक या विक्रेता जिम्मेवार नहीं होगा। निर्देश को प्रकाशित करने में पूर्ण सावधानी बरती गई है तथापि विभाग द्वारा विज्ञापित सूचना को ही अधिकृत व सही समझा जाए। यह विज्ञापित केवल आवेदको के सूचनार्थ है, अधिकारिक उपयोग के लिये नहीं।

सभी ऑफलाइन आवेदन पत्र इस वेबसाइट से डाउनलोड कर सकते हैं

<https://rojgarexpress.co.in>

**ध्यान दें-** यदि आपके जिले में या आपके लोकल समाचार पत्र में किसी भी भर्ती का विज्ञापन प्रकाशित हुआ है तो उसे हमारे व्हाट्सअप नम्बर 8279396027 पर भेजे।  
बेवजह के मैसेज या व्हाट्सअप काल करने पर आपको बिना सूचना के ब्लॉक कर दिया जायेगा।

रोजगार सूचनाओं के लिए टेलीग्राम से जुड़ें- @rojgarexpressofficial