दर्ता.नं. २२५८३६

धौवादी फलाम कम्पनी लिमिटेड

(नेपाल सरकारको स्वामित्व भएको)

कर्मचारी आवश्यकता सम्बन्धी सूचना।

प्रथम पटक प्रकाशित मिति:२०८२/१०/८ गते

धौवादी फलाम कम्पनी लिमिटेडमा रिक्त वित्त प्रमुख पदमा योग्यता पुगेका इच्छुक नेपाली नागरिकहरुले तोकिएको ढाँचामा यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ७ (सात) दिन (२०८२/१०/८ देखि २०८२/१०/१५) भित्र यस कार्यालयमा आवेदन फाराम भरि पेश गर्नहुन सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

पद : चार्टर्ड एकाउण्टेन्ट (वित्त प्रमुख)।

पदसख्या : १ (एक)

योग्यता:

- मान्यता प्राप्त संस्थाबाट चार्टर्ड एकाउण्टेन्सी विषय उत्तिर्ण।
- नेपाल चार्टर्ड एकाउण्टेन्ट संस्था (ICAN) बाट प्रमाणित भएको।
- २१ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको।

सेवा अवधि: ६(छ) महिना (कार्यसम्पादन मूल्यांङ्कन गरि सम्झौता अवधि थप गर्न सकिने)

सेवा प्रकार: करार सेवा।

छनोट विधि: शैक्षिक योग्यता, कार्यानुभव र अन्तर्वार्ता।

तलव तथा अन्य सुविधा: करार सम्झौतामा उल्लेख गरे बमोजिम।

आवश्यक कागजातहरु: आवेदक स्वयंले प्रमाणित गरेको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, अनुभव प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, र पासपोट साईजको फोटो एक प्रति साथै आवेदन दिन चाहेको पद खुलाई निवेदन सहित यस कम्पनीको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ। तोकिएको समयभन्दा पछि आएका आवेदनहरुलाई छनोट प्रक्रियामा समावेश गरिने छैन।

छनोट प्रक्रिया: वित्त प्रमुख छनोट तथा सिफारिशका लागि कम्पनीको स्वीकृत कार्यविधिका आधारमा।

कपुरधारा मार्ग, लैनचौर, काठमाडौं, फोन नं. ०१ ४५१८८५३
E-mail: dhaubadi@gmail.com

अनुसूची-१

धौवादी फलाम कम्पनी लिमिटेड

लैनचौर, काठमाडौं

दरखास्त फाराम

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो टाँसी फोटोमा समेत पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने।

(क) उम्मेदवारले दरखास्त फाराम भरेको पद सम्बन्धी विवरण

३. पदः चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट (वित्त शाखा प्रमुख)

(ख) उम्मेदवारको वैयत्तिक विवरणः

उम्मेदवारको	नाम,थर	(देवनागरीमा)		
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)		लिङ्गः
	नागरिकता नं.:		जारी गर्ने जिल्लाः	मितिः
स्थायी ठेगाना	क) प्रदेशः	ख) जिल्लाः	ग) म.न.पा./न.पा./गा.पा.	
	घ) वडा नं.:	ङ) टोलः	च) फोन नं.	
पत्राचार गर्ने ठेगानाः			ईमेलः	
बाबुको नाम थरः		आमाको नाम थरः		
बाजेको नाम थरः		पति/पत्नीको नाम थरः		
जन्म मिति (वि.सं.मा)		(ईस्वी सन् मा)	हालको उमेरः	

(ग) शैक्षिक योग्यता

आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/संस्था	शैक्षिक उपाधि	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल विषय
मान्यता प्राप्त संस्थाबाट चार्टर्ड एकाउण्टेन्सी विषयमा उत्तिर्ण भएको नेपाल चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट संस्था (ICAN) बाट प्रमाणित भएको।					
थप शैक्षिक योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/संस्था	शैक्षिक उपाधि	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल विषय
लेखाः वाणिज्य तथा व्यावस्थापन, अर्थशास्त्र, गणित तथा तथ्याङ्कशास्त्र विषयमा स्नातकोत्तर हासिल गरेको।					

घ) अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय	पद	अवधि	
		देखि	सम्म

नोटः चार्टर्ड एकाउण्टेन्सी क्षेत्रमा नेपाल सरकार संगठित संघ संस्था, प्राईभेट कम्पनी वा अन्य निकायमा सम्बन्धीत कार्य गरेको अनुभव प्रमाणपत्र पेश गर्ने।

ङ) दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने विवरणहरुः

१. शैक्षिक योग्यता, कार्य अनुभव, सम्पर्क ठेगाना (इमेल, टेलिफोन/मोबाइल नम्बर, घर वा कार्यालयको ठेगाना) सहितको विस्तृत वैयत्तिक विवरण (Bio-Data) को प्रत्येक पानाको अन्त्यमा उम्मेदवारले दस्तखत गरी पेश गर्नुपर्नेछ।

२. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र पेशागत अनुभव पुस्ट्याई गर्ने कागजातको प्रतिलिपी आवेदक स्वयंले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ।

उम्मेदवारको दस्तखत

अनुसूची-२

स्वघोषणा

म................................. निम्नलिखित व्यहोराहरुका स्वघोषणा गर्दछु।

(क) कुनै राजनीतिक दलको सदस्यः ☐ भएको ☐ नभएको

(ख) कम्पनीसँग सम्बन्धीत विषयमा स्वार्थः ☐ बाझिने ☐ नबाझिने

(ग) भ्रष्टाचार, सम्पति शुद्धीकरण, मानव बेचबिखन, लागू औषध कारोबार, पुरातात्विक वस्तु वा संरक्षित वन्यजन्तु सम्बन्धी कसूर वा नैतिक पतन देखिन फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरः ☐ भएको ☐ नभएको

(घ) विदेशी मुलुकको स्थायी बसोबासको अनुमती प्राप्तः ☐ भएको ☐ नभएको

माथि उल्लिखित विवरणमा कुनै कुरा झुठ्ठा लेखिएको ठहरे कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला।

उम्मेदवारको दस्तखत

अनुसूचि-३

१. वित्त शाखा प्रमुख (चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट) पदको कार्यक्षेत्रगत शर्तहरु:

क. कम्पनीको वित्तिय विवरणको रेकर्ड राख्ने ।

ख. कम्पनीको नाममा बैंकमा रहेको रकमको अद्यावधिक विवरण बनाउने।

ग. कम्पनीको भौतिक परीक्षण कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने गराउने।

घ. कम्पनीको तर्फबाट कम्पनीले आयकर ऐन २०५८ बमोजिम पेश गर्नुपर्ने Financial Statement वासलात लगायतका विवरण तयार गरि पेश गर्ने।

ङ. कम्पनीको नियमित लेखा राख्ने भुक्तानी गर्ने लेखा परीक्षण गराउने सम्बन्धी कार्य गर्ने।

च. कम्पनीको तर्फबाट कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय लगायतमा पेश गर्नुपर्ने आर्थिक विवरण तयार गरि संचालक समितिबाट अनुमोदन गराई पेश गर्ने।

छ. कम्पनीको प्रबन्धपत्र नियमावली तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम कम्पनीको तर्फबाट तयार गर्ने सबै आर्थिक वित्तीय विवरण तयार गर्ने।

ज. कम्पनीको शेयर संरचना शेयरको अभिलेख विवरण अद्यावधिक गर्ने गराउने।

झ. कम्पनीलाई Capital को रुपमा प्राप्त हुने Fund हरूको अधिकतम फाइदा हुने गरी लगानी गर्ने गराउने तथा सो को कार्ययोजना बनाई प्रमुख कार्यकारी अधिकृत मार्फत संचालक समितिमा पेश गर्ने।

ञ. प्रचलित ऐन कानून बमोजिम यस पदले गर्नुपर्ने भनि निर्दिष्ट गरिएका कार्यहरुको अतिरिक्त अन्य कम्पनीसँगका कार्यहरू गर्नुपर्ने छ।

ट. संचालक समितिले कम्पनीको काम कारवाहि सम्बन्धमा दिएको थप जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ।

२. पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधाः

क. प्रकरण १ मा उल्लेखित कार्यहरु सम्पादन गरे वापत कम्पनीले दोश्रो पक्षलाई चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट पारिश्रमिक तलब मासिक रू. ५९,८००/- (उन्साठी हजार आठ सय रुपैया मात्र) मा नियमानुसार लागत कर कट्टी गरी उपलब्ध गराईने छ।

ख. लुगा भत्ता चाडपर्व भत्ता कम्पनीको नियमानुसार उपलब्ध गराईने छ।

ग. सेवा करारको पदमा स्थायी कर्मचारी सरुवा /पदस्थापना भई आएमा सेवा करार स्वतः रद्ध हुनेछ।

घ. प्रत्येक महिनाको एक दिनको दरले भैपरी विदा समेत गरी करार अवधि भरमा जम्मा ६ (छ) दिनको सहुलियत पाउने छ।

ङ. दैनिक भ्रमण भत्ता कम्पनी नियमानुसार हुनेछ।