

**மாவட்ட நலவாழ்வு சங்கம், தூத்துக்குடி மாவட்டம்**

**ஒப்பந்த திட்ட மற்றும் நிர்வாக உதவியாளர் (Programme Cum Administrative Assistant) பணியிடத்திற்கான விண்ணப்பப் படிவம்**

1	விண்ணப்பத்தாரர் பெயர் (தமிழில்)		Passport Size Photo
2	விண்ணப்பத்தாரர் பெயர் (ஆங்கிலத்தில்)		
3	தகப்பனார்/கணவர் பெயர்		
4	தற்காலிக முகவரி		
5	நிரந்தர முகவரி (முகவரி உறுதிப்படுத்துவதற்கு ஏதாவது ஒரு அத்தாட்சி சான்று இணைக்கப்பட வேண்டும்)		
6	பிறந்த தேதி/வயது		
7	சாதி/மதம்		
8	தாய்மொழி/ தமிழில் தேர்ச்சி		
9	அலைபேசி எண்/ மின்னஞ்சல்		
10	<b>கல்வித் தகுதி விவரம்:</b> Recognized Graduate Degree with fluency in MS Office Package with one year experience of managing office and providing support of Health programme/National Rural Health Mission (NRHM), Knowledge of Accountancy and having drafting skills are required.		
14	முன்னுரிமை ஏதும் இருப்பின் அதன் விவரம்		
15	முன் அனுபவம் இருப்பின் அதன் விவரம்		

விண்ணப்பதாரர் கையொப்பம்

**இணைக்கப்பட வேண்டிய சான்றுகளின் நகல்கள்:**

1. SSLC / HSC Mark Sheet
2. Transfer Certificate
3. Community Certificate
4. Recognized Graduate Degree with fluency in MS Office Package with one year experience of managing office and providing support of Health programme/National Rural Health Mission (NRHM), Knowledge of Accountancy and having drafting skills are required - necessary Certificates.
5. பணியாற்றியதற்கான முன் அனுபவ சான்று
6. முகவரிக்கான ஆதாரம் (ஆதார் கார்டு அல்லது இருப்பிடசான்று)
7. நன்னடத்தை சான்று (அறிவிப்பு தேதிக்கு முன் மூன்று மாதங்களுக்குள் அ அல்லது ஆ பிரிவு அரசு அலுவலரிடம் பெற்ற சான்று)
8. கடைசியாக படித்த கல்வி நிறுவனத்தில் பெற்ற நன்னடத்தை சான்று
9. முன்னுரிமை இருப்பின் அதற்கான சான்று. (மாற்று திறனாளியாக இருப்பின் வட்டார மருத்துவ அலுவலர்/மாவட்ட மற்றும் தாலுகா தலைமை மருத்துவமனையில் தலைமை மருத்துவ அலுவலரிடமிருந்து இயலாமையின் சதவீதத்துடன் ஒதுக்கப்பட்ட கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு போதுமான தகுதி உள்ளவர் என்பதற்கான சான்று)