



**அரசு விருந்தினர் இல்லம், சேப்பாக்கம், சென்னை-5.**

அரசு விருந்தினர் இல்லத்தில் காலியாக உள்ள முன் அலுவலக உதவியாளர் பணியிடத்தை நிரப்ப தகுதியான நபர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் வரவேற்கப்படுகின்றன.

பணியிடம் தொடர்பான விவரம் கீழ்வருமாறு:

பதவியின் பெயர்	:	முன் அலுவலக உதவியாளர் (Front Office Assistant)
ஊதிய விகிதம்	:	5200 – 20000 + தர ஊதியம் ரூ. 2400/-
பணியிடங்களின் எண்ணிக்கை	:	நான்கு (4)
இன சுழற்சி முறை	:	I. பொது – 1* II. ஆதிதிராவிடர் (அருந்ததியர்) – பெண் – 1* III. மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்டோர் மற்றும் சீர் மரபினர் – 1* IV. பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் (முஸ்லீம் அல்லாதவர்) – 1*
பணியமர்த்தப்படும் இடம்	:	அரசு விருந்தினர் இல்லம், சேப்பாக்கம், சென்னை – 5,
தகுதிகள்	:	I. பல்கலைக் கழக மானியக் குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட இளங்கலை அறிவியலில் உணவக மேலாண்மை (அல்லது) ஏதேனும் ஒரு இளங்கலை பட்டப்படிப்புடன் அகில இந்திய தொழில் நுட்ப குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கல்லூரி/கல்வி நிறுவனங்களில் பெறப்பட்ட பட்டய படிப்பில் உணவக மேலாண்மை (அல்லது) பட்டய மேற்படிப்பில் உணவக மேலாண்மை (அல்லது) விருந்தோம்பல் (அல்லது) உறைவிட மேலாண்மை மற்றும் II. கணினி அனுபவ அறிவு (Ms.Word, Excel அதற்கு இணையான கணினி கல்வி)
வயது வரம்பு	:	15.03.2015 அன்றுள்ளவாறு 18 முதல் 30 வயதிற்குள் இருக்க வேண்டும். (தாழ்த்தப்பட்ட வகுப்பினர், பழங்குடியினர், மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்டோர் மற்றும் சீர்மரபினர் மற்றும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் ஆகியோருக்கு வயது உச்ச வரம்பு இல்லை)
விண்ணப்பங்களை அனுப்ப வேண்டிய முகவரி	:	வரவேற்பு அலுவலர் மற்றும் இணை மாநில மரபு அலுவலர், அரசு விருந்தினர் இல்லம், சேப்பாக்கம், சென்னை-5.
விண்ணப்பங்களை அனுப்ப வேண்டிய கடைசி நாள்	:	08.02.2016 மாலை 5.00 மணிக்குள் அனுப்ப வேண்டும்.
குறிப்பு	:	(*முன்னுரிமை) முன்னுரிமை பெற்ற நபர்களிடமிருந்து போதுமான விண்ணப்பங்களை பெறப்படவில்லை எனில் முன்னுரிமை அற்றவர்களின் விண்ணப்பங்கள் பரிசீலிக்கப்படும்.

மாதிரி விண்ணப்பப் படிவம்		
1) விண்ணப்பிக்கும் பதவியின் பெயர்	:	விண்ணப்பதாரரின் புகைப்படம் (அரசிதழ் பதிவு பெற்ற அலுவலரிடமிருந்து ஒப்புக்கை செய்து (Attested) அனுப்பப்படவேண்டும்)
2) விண்ணப்பதாரரின் பெயர்	:	
3) தகப்பனார் / கணவர் பெயர்	:	
4) பிறந்த தேதி	:	
5) கல்வித் தகுதி	:	
6) சாதி மற்றும் மதம்	:	
7) நிரந்தர முகவரி	:	
8) தகவல் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி	:	
9) இணைத்து அனுப்பப்படுகின்ற சான்றிதழ்களின் விவரம்	:	
10) மின்னஞ்சல் முகவரி கைபேசி எண்.	:	
11) விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்	:	
குறிப்பு		
<p>1) பூர்த்தி செய்த விண்ணப்பப் படிவத்துடன் விண்ணப்பதாரரின் கல்வித் தகுதிச் சான்றிதழ்கள், சாதிச் சான்றிதழ் மற்றும் பிறப்புச் சான்றிதழ் ஆகியவற்றின் நகல்கள் சுய சான்றொப்பமிட்டு (Self Attested) மேலும் முன் அனுபவம் ஏதுமிருப்பின் அதற்கான சான்றிதழ் ஆகியவை இணைத்தனுப்பப்படவேண்டும் . விண்ணப்ப உறையின் மீது “முன் அலுவல உதவியாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பம்” என எழுதப்படவேண்டும்.</p> <p>2) 08.02.2016 தேதிக்கு பின்னர் பெறப்படும் விண்ணப்பங்களும் மற்றும் சரிவர பூர்த்தி செய்யப்படாத மற்றும் உரிய சான்றுகள் இணைக்கப்படாத விண்ணப்பங்களும் ஏற்கப்படமாட்டாது எனத் தெரிவித்துக்கொள்ளப்படுகிறது.</p> <p>3) தகுதியுள்ள விண்ணப்பதாரர்களுக்கு நேர்முகத் தேர்வு / தேர்வு குறித்த விபரங்கள் அவர்களுடைய மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும். எனவே, விண்ணப்பதாரர்கள் தொடர்ந்து உபயோகித்து வரும் மின்னஞ்சல் முகவரியினை சமர்ப்பிக்கக் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது.</p>		

இணைச் செயலர் (மரபு),  
பொதுத் துறை, தலைமைச் செயலகம்,  
சென்னை-9.