



# कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, सीधी

(ए.डी.आर. सेंटर भवन, जिला न्यायालय परिसर सीधी म0प्र0) ई-मेल- secdlsasdh@mp.gov.in

क्र0 1023 /LADCS /जिविसेप्रा/2025

सीधी दि0 11/01/2025

## // विज्ञप्ति //

कार्यालय लीगल एड डिफेंस काउंसिल सिस्टम के उचित संचालन हेतु कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण सीधी में 01 पद कार्यालय सहायक/क्लर्क, 01 पद रिसेप्शनिस्ट सह डाटा एन्ट्री आपरेटर एवं 01 पद कार्यालय भृत्य के लिए संविदा आधार पर भर्ती की जाना है, उक्त पदों हेतु कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण (जिला न्यायालय) सीधी द्वारा आवेदन पत्र आहूत किये जा रहे हैं। आवेदन प्रस्तुत करने हेतु अंतिम दिनांक 10/02/2025 सांय 05 बजे तक निर्धारित की गई है।

अतः इच्छुक अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वह विज्ञप्ति के साथ संलग्न प्रोफार्मा में अपना आवेदन मय दस्तावेज सहित कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण सीधी में उक्त नियत तिथि तक जमा कर सकते हैं, उक्त नियत तिथि के बाद प्राप्त होने वाले आवेदन स्वीकार नहीं किये जावेंगे।

### 01- कार्यालय सहायक/क्लर्क के लिए योग्यता

01 पद

- शैक्षणिक योग्यता - स्नातक
- बुनियादी वर्ड प्रोसेसिंग कौशल और कम्प्यूटर चलाने की क्षमता और डाटा फीड करने की कौशल
- याचिका की उचित सेटिंग के साथ अच्छी टाइपिंग गति
- न्यायालयों में प्रस्तुति के लिए डिक्टेशन लेने और फाईल तैयार करने की क्षमता
- फाइल रखरखाव और प्रोसेसिंग का ज्ञान

### 02- रिसेप्शनिस्ट-कम-डाटा एन्ट्री आपरेटर के लिए योग्यता

01 पद

- शैक्षणिक योग्यता - स्नातक
- उत्कृष्ट मौखिक और लिखित संचार कौशल
- शब्द और डेटा प्रोसेसिंग क्षमताएं
- दूर संचार प्रणालियों (टेलीफोन, फैक्स मशीन, स्विच बोर्ड आदि) पर काम करने की क्षमता
- अच्छी टाइपिंग गति

### 03- कार्यालय चपरासी

01 पद

- शैक्षणिक योग्यता - आठवीं कक्षा उत्तीर्ण
- एमटीएस मुंशी या चपरासी का सामान्य कार्य
- कार्यालय समय शुरू होने से पहले कार्यालय की साफ-सफाई करना
- यह सुनिश्चित करना कि कार्यालय में सभी स्थान साफ-सुथरे रहे
- कार्यालय में आंगतुकों के लिए पानी, पेय पदार्थ लाना और सर्व करना
- डाक, विविध कार्य आदि ले जाना
- विधिक सेवा प्राधिकरण द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य

### संलग्न :- आवेदन पत्र

**नोट:-** अधिक जानकारी के लिए कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण सीधी में संपर्क करें।

(वीरेन्द्र जीशी)

जिला न्यायाधीश/सचिव  
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण  
जिला सीधी म0प्र0

## घोषणा पत्र

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि इस आवेदन में मेरे द्वारा दी गई विवरण मेरी जानकारी एवं विश्वास के अनुसार सही है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि न तो मेरे विरुद्ध कोई आपराधिक वाद लंबित है और न ही मुझे किसी न्यायालय द्वारा दंडित किया गया है और न ही किसी नैतिक दुराचार से संबंधित किसी वाद में संलिप्त या संबंधित हूँ। मैं अवगत हूँ कि मेरे द्वारा उपर्युक्त किसी भी सूचना के गलत पाये जाने पर मेरा चयन के किसी भी स्तर पर रद्द किया जा सकता है और मुझे साक्षात्कार में उपस्थित होने से प्रतिबंधित किया जा सकता है। मैं यह जानता हूँ कि गलत या असत्य सूचना के आधार पर इन नियमों के अंतर्गत मेरी नियुक्ति होती है तो मेरी नियुक्ति समाप्त/रद्द कर दी जाएगी और मेरे विरुद्ध आपराधिक/दांडिक कानूनों के प्रति अभियोजन की प्रक्रिया प्रारंभ की जा सकेगी।

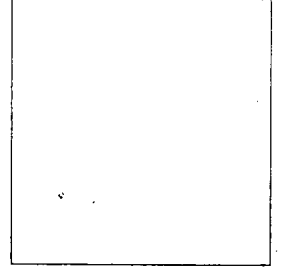
दिनांक :-

स्थान :-

आवेदक के हस्ताक्षर

# लीगल एड डिफेंस कार्यालय, सीधी हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप

(कार्यालय सहायक / रिसेप्सनिस्ट कम डाटा एन्ट्री आपरेटर / भृत्य हेतु)



राज्य :-

जिला :-

आवेदन क्रमांक :- ..... (आफिस उपयोग हेतु)

1 आवेदक का नाम :-

क. हिंदी में :- .....

ख. अंग्रेजी में :- .....

2 पिता/पति का नाम :-

3 जन्म तिथि (अंको में)  
शब्दों में

4 दिनांक 01.01.2025 को आवेदक की आयु ..... वर्ष ..... महीना ..... दिन ....

5 स्थायी पता :- .....

.....

6 पत्राचार का पता :- .....

.....

7 मोबाइल नं. (अनिवार्य) :-

8 ई-मेल आई.डी. (अनिवार्य) :-

9 राष्ट्रीयता :-

10 शैक्षणिक योग्यता :- (प्रमाण पत्र संलग्न करें)

परीक्षा उत्तीर्ण	बोर्ड / विश्वविद्यालय का नाम	उत्तीर्ण होने का वर्ष	अंक प्रतिशत	वर्ग / श्रेणी
आठवी				
10 <sup>th</sup>				
12 <sup>th</sup>				
Graduation				
अन्य कोई योग्यता				

11- विशेष योग्यता (यदि कोई जो प्रमाण पत्र संलग्न करें) :- .....

12- लिंग :- पुरुष / महिला

13. क्या निःशक्त हैं, हां ..... नहीं .....

14. वर्तमान में किसी सरकारी संस्थान / निगम में कार्यरत हैं (हां / नहीं) यदि हां तो अनापत्ति प्रमाण-पत्र संलग्न करें .....

दिनांक:.....

हस्ताक्षर

स्थान:-.....