

**मण्डल कार्यालय, संदीप चट्टा कॉम्प्लेक्स, पिपली रोड, कुरुक्षेत्र**

**पी.एन.बी ग्रामीण स्वरोजगार प्रशिक्षण संस्थान (PNB-RSETI) अंबाला के लिए सर्विदा के आधार पर नियुक्ति**

पी.एन.बी ग्रामीण स्वरोजगार प्रशिक्षण संस्थान (PNB-RSETI) अंबाला में निम्न पूर्णकालीन पद पर योग्य उम्मीदवार को तीन वर्ष की अवधि के लिए सर्विदा के आधार पर नियुक्ति हेतु आवेदन आमंत्रित हैं।

पद का नाम व रिक्तियाँ	योग्यता	समेकित वेतन प्रतिमाह
कार्यालय सहायक (पद एक)	<ul style="list-style-type: none"> <li>कंप्यूटर ज्ञान के साथ स्नातक (बी.एस.डब्ल्यू./बी.ए./बी.कॉम.) । बेसिक अकाउंटिंग के ज्ञान को वरीयता दी जाएगी ।</li> <li>अभ्यर्थी का स्थानीय भाषा को लिखने व बोलने में उत्कृष्ट संचार कौशल आवश्यक है। हिन्दी/अंग्रेजी भाषा में पकड़ एक अतिरिक्त योग्यता होगी।</li> <li>अभ्यर्थी को एम.एस. ऑफिस( Word व Excel), टैली व इंटरनेट में प्रवीण होना चाहिए।</li> <li>स्थानीय भाषा में टायपिंग का ज्ञान आवश्यक है। अंग्रेजी भाषा में टायपिंग कौशल एक अतिरिक्त योग्यता होगी।</li> <li>आवेदक की उम्र 22 से 40 वर्ष वांछनीय है ।(विज्ञापन की तिथि से)</li> </ul>	रू. 20,000/- (बीस हजार मात्र)

**चयन प्रक्रिया**

1.	लिखित परीक्षा (Written Test)
2.	पर्सनल इंटरव्यू (Personal Interview)

इच्छुक व्यक्ति अपना आवेदन बायोडाटा, आयु, योग्यता व अनुभव आदि के प्रमाणपत्र की स्वयं द्वारा सत्यपित प्रतिलिपि के साथ मण्डल कार्यालय, संदीप चट्टा कॉम्प्लेक्स, पिपली रोड, कुरुक्षेत्र हरियाणा 136118 को दिनांक 15.11.2024 शाम 5.00 बजे तक जमा करवा सकते हैं। आवेदनकर्ताओं की संख्या के आधार पर लिखित परीक्षा/ साक्षात्कार के लिए शैक्षणिक योग्यताओं में अंको की प्रतिशतता एवं अनुभव के आधार पर आवेदकों के छटनी एवं चयन प्रक्रिया के पश्चात नियुक्ति का अधिकार बैंक से पास सुरक्षित रहेगा। आवेदन पत्र हमारी वेबसाइट [www.pnbindia.in](http://www.pnbindia.in) से डाउनलोड किए जा सकते हैं तथा **Rseti, अंबाला** से भी प्राप्त किए जा सकते हैं।

**रजिस्टर्ड डाक / स्पीड पोस्ट द्वारा भेजे गए आवेदन पत्र ही स्वीकार किए जाएंगे।**

**मण्डल प्रमुख**



## **Application For the post of Office Assistant**

**To**

The Circle Head  
Punjab National Bank  
Circle Office, Pipli Road, Sandeep Chattha Complex  
Kurukshetra (Haryana)

In reference to your advertisement dated \_\_\_\_\_ for recruitment of Office Assistant (on contract basis) in RSETI Ambala, I am submitting my application in the prescribed format.

**Post applied for: Office Assistant**

Sr. No		
1	Name (in Full)	_____
2	Father's Name/Husband's Name	_____
3	Address for Correspondence	_____ _____ _____
4	Permanent Address	_____ _____ _____ _____
5	Category	_____
6	If person with disability	
	Type of disability	
	Percentage of disability	
	Date of Birth	
	Age in Completed years as on	
	Contact Details	
	Mobile Number	
	Landline Number	
	Email id	
8	Gender	
9	Nationality	



## **Application For the post of Office Assistant**

10	Birth Place	
	Native Place	
	Religion	
	Marital Status	
	Paste Passport Size Photograph (Please Sign Across Photograph)	
	Educational Qualification	
	Details of Present Employment, If any	
	a) Organization	
	b) Full Address	
	c) Position	
	d) Reporting to	
	e) Salary/Compensation presently drawn	
	Present Assignment/Responsibilities	

I hereby declare that the particulars furnished above are true and correct to the best of my knowledge and belief and I understand that in the event of any information being found incomplete, false or incorrect at any stage or not satisfying the eligibility criteria according to the requirements of the relative advertisement, my candidature/appointment for the said post is liable to be cancelled/terminated at any stage and if appointed, my service are liable to be terminated. I hereby agree that any legal proceedings in respect of any matter of claims or disputes arising out of this application and/or out of said advertisement can be instituted by me only at Ambala and courts/tribunals/forums at Ambala. I undertake to abide by all the terms and conditions mentioned in the advertisement dated \_\_\_\_\_ displayed on Bank's website/Newspaper/RSETI Notice Board.

(Signature of Applicant)

Place:

Date:

Enclosures: