

कृष्णमोहन मेमोरियल  
फ़ाउंडेशन, इलाहाबाद

पद : कार्यालय सहायक

योग्यता : बी.ए./बी.कॉम.

वेतन : 3500+यात्रा व्यय

अधिक जानकारी हेतु देखें।

[www.kmfoundation.in](http://www.kmfoundation.in)

# कृष्णमोहन मेमोरियल फ़ाउंडेशन

KRISHNA MOHAN MEMORIAL FOUNDATION

पंजीकृत कार्यालय : 40/58, रसूलपुर, इलाहाबाद-211003

मोबाइल/MOB : 9889187683, 8855942405 वैबसाइट: [www.kmfoundation.in](http://www.kmfoundation.in)

विज्ञापन सं./Adv. No. : 01/कार्यालय सहायक/2018-19

दि./Dt. 15.09.2017

## कार्यालय सहायक की भर्ती/Recruitment of the Office Assistant

### परिचय/Introduction :

कृष्णमोहन मेमोरियल फ़ाउंडेशन उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 की धारा 21 के तहत पंजीकृत है और विगत 17 वर्षों से शैक्षणिक व सामाजिक क्षेत्र में कार्यरत एक महत्वपूर्ण गैर-सरकारी संस्था है। फ़ाउंडेशन गरीब विद्यार्थियों को उनकी कक्षा के अनुसार पाठ्यक्रम की सभी विषय की पुस्तकें उपलब्ध कराकर उनकी शिक्षा-दीक्षा में मदद करता आया है। इसके अलावा निर्धन वर्ग, दिव्यांग, महिलाओं एवं जरूरतमंदों के साथ शिक्षा, कला-साहित्य, पर्यावरण, भारतीय भाषाओं और स्वास्थ्य इत्यादि के संरक्षण एवं संवर्धन के लिए भी कार्यरत है।

The Krishna Mohan Memorial Foundation is registered under Section 21 of the Societies Registration Act, 1860 by the Uttar Pradesh Government and is an important Non-Government Organization working in the academic and social sector for the last 17 years. The Foundation has been helping the poor students by providing the books of all the subjects of the syllabus as per their syllabus. Apart from this, for the protection and promotion of Education, Art, Literature, Environment, Indian languages and Health etc., along with Poor Classes, Divyangs, Women and needy are also working.

### आवेदन/Advertisement :

फ़ाउंडेशन को प्रशासनिक कार्यों के लिए एक योग्य 'कार्यालय सहायक' की आवश्यकता है। इच्छुक आवेदनकर्ता अपेक्षित शर्तों को पूरा करते हुए अपना आवेदन प्रस्तुत करें।

The foundation requires a qualified 'Office Assistant' for administrative work. Interested applicants submit their application if meeting the required conditions.

### शैक्षिक योग्यता/Educational Qualification :

आवेदक को कला या वाणिज्य में स्नातक होना अनिवार्य है। किसी भी प्रकार के अनुभवधारक या अनुभवहीन दोनों ही आवेदन दे सकते हैं।

It is compulsory for the applicant to graduate in arts or commerce. Any kind of experience or inexperienced person can apply.

### मानदेय/Emolument :

चयनित सहायक को मानदेय स्वरूप रुपया 3500/- प्रतिमाह दिया जाएगा। चयन हो जाने पर फ़ाउंडेशन की ओर से भेजे जाने पर सहायक को केवल बाहरी यात्राओं के लिए साधारण रेल/बस भाड़ा भी दिया जाएगा।

The selected assistant will be given an honorarium Rupees 3500 / - per month. After completion of the selection, the assistant will also be paid general rail / bus fare for external travel only.

## आवेदन विधि/How to apply :

आवेदनकर्ता निम्नलिखित रीति से आवेदन फ़ाउंडेशन को प्रस्तुत करें।

Applicants should submit the application to the Foundation in the following manner.

- आवेदक अपना जीवनवृत्त फ़ाउंडेशन की ई-मेल पते पर भेजें।  
Applicant should send his/her Biodata to the e-mail address of the Foundation.
- आवेदक के जीवनवृत्त में उसका व्यक्तिगत परिचय, शैक्षिक योग्यता का विवरण, अनुभव, संपर्क इत्यादि अवश्य सम्मिलित हो।  
Biodata of the applicant must contain his/her personal introduction, description of educational qualification, experience, contact etc.
- जीवन वृत्त भेजने के लिए फ़ाउंडेशन की ई-मेल है- kmfoundation.ngoup@gmail.com  
Post your Biodata on this E-mail ID- kmfoundation.ngoup@gmail.com
- इस विज्ञापन के लिए आवेदन भेजने की अंतिम तारीख 20 दिसम्बर, 2017 है।  
The last date for submitting application for this advertisement is December 20, 2017.
- साक्षात्कार के तारीख की सूचना आवेदकों को बाद में दी जाएगी।  
The date of interview will be communicated to the applicants later.
- साक्षात्कार के समय सभी आवश्यक दस्तावेज़ के साथ आना अनिवार्य होगा।  
It will be mandatory to come with all the necessary documents at the time of interview.
- साक्षात्कार के दिन आवेदक को अपने समस्त दस्तावेजों की छायाप्रति जमा करनी होगी।  
On the day of interview, the applicant has to submit the photocopy of all his documents.
- आवेदक से अपेक्षा की जाएगी कि वह फ़ाउंडेशन का काम हिन्दी और अँग्रेजी दोनों में करने में सक्षम हो।  
The applicant will be expected to be able to do the foundation's work in Hindi and English both.

## विशेष/N.B. :

फ़ाउंडेशन के प्रबंध समिति के पास भर्ती प्रक्रिया को जारी रखने या रद्द करने का पूरा अधिकार सुरक्षित है। किसी भी कानूनी विवाद की स्थिति में न्याय क्षेत्र इलाहाबाद होगा।

The management committee has the right to continue or cancel the recruitment process. In the event of any legal dispute, the jurisdiction will be Allahabad.

(निदेशक / Director)

(उपर्युक्त विज्ञापन को पूर्व में दिनांक 15.09.2017 को विज्ञापित किया गया था। इसे दिनांक 10.11.17 को पुनः विज्ञापित किया गया है।)