ಜವಾಹರ್‌ಲಾಲ್ ನೆಹರು ತಾರಾಲಯ
ಬೆಂಗಳೂರು ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ ಫಾರ್ ಸೈನ್ಸ್ ಎಜುಕೇಷನ್
ಬೆಂಗಳೂರು

ಕ್ರ.ಸಂ.ಡಿಪಿ/ಇಎಸ್‌ಟಿ/054/2025-26 24ನೇ ಜೂನ್ 2025

ಹುದ್ದೆ: ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಸಾಮಾನ್ಯ) – ಒಂದು ಹುದ್ದೆ
ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ 15.07.2025

ಜವಾಹರ್‌ಲಾಲ್ ನೆಹರು ತಾರಾಲ(ಜನೆತಾ)ಯವನ್ನು ಬೆಂಗಳೂರು ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ ಫಾರ್ ಸೈನ್ಸ್ ಎಜುಕೇಷನ್ (ಬೇಸ್) ಎಂಬ ಸಂಸ್ಥೆಯು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಒಂದು ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ.

ವಿಜ್ಞಾನವನ್ನು ಜನಪ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನೌಪಚಾರಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ನೀಡುವುದು ಜನೆತಾ/ಬೇಸ್ ನ ಪ್ರಮುಖ ಧ್ಯೇಯವಾಗಿದೆ. ತಾರಾಲಯದ ಪ್ರಧಾನ ಆಕರ್ಷಣೆಯಾದ ತಾರಾಲಯ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳಲ್ಲದೇ, ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಎರಡು ವಿಜ್ಞಾನ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು ಮತ್ತು ಹಲವು ಕಮ್ಮಟಗಳನ್ನು ವಿಜ್ಞಾನ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ಜನೆತಾ ಆಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ. 60ಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿರುವ 'ವಿಜ್ಞಾನ ವನ'ವನ್ನೂ ಸಹ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಬಹುಆಯಾಮದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳ ಒಬ್ಬ ಯುವ ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯನ್ನು ತಾರಾಲಯವು ಹುಡುಕುತ್ತಿದೆ. ಈ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಸಂವಹನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ವಿನೂತನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲು ತಾರಾಲಯವು ಸಿದ್ಧತೆ ನಡೆಸುತ್ತಿದೆ; ಇದು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವೃತ್ತಿ ಜೀವನವನ್ನು ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸಲು ಹಲವು ಸವಾಲು ಮತ್ತು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ತಾರಾಲಯದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಸೃಜನಶೀಲ ವಿಚಾರಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲಕರವಾದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ನೀಡುವ ಹಾಗೂ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಆಗುವ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು ಜನೆತಾ/ಬೇಸ್ ನೌಕರರಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ತಾರಾಲಯವು ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ (ಸಾಮಾನ್ಯ) ಹುದ್ದೆಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುತ್ತಿದೆ:

ವಯೋಮಿತಿ: ಅರ್ಜಿಯ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ 28 ವರ್ಷ ಮೀರಿರಬಾರದು, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರಿಗೆ ಐದು ವರ್ಷ, ಹಿಂದುಳಿತ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಮೂರು ವರ್ಷ, ವಿಶೇಷ ಚೇತನರಿಗೆ ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳು ಹಾಗೂ ನಿವೃತ್ತ ಸೈನಿಕರಿಗೆ ನಿಮಾನುಸಾರ ವಿನಾಯಿತಿ ಇದೆ.

ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ: 34100-800-35700-900-39300-1000-43300-1125-47800-1250-52800-1375-58300-1500-64300-1650-67600 (7ನೇ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗನುಗಣವಾಗಿ)

ಈ ಹುದ್ದೆಯು ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿತವಾಗಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರರಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

ಅನಿಕೇತ ಎ. ಎಸ್
24.06.2025

ಅಗತ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ: ಅಧಿಕೃತ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಪದವಿಯಲ್ಲಿ ಶೇಕಡ 50 ಅಂಕವನ್ನು ಗಳಿಸಿರಬೇಕು. ಗಣಕ ಯಂತ್ರ, ಟ್ಯಾಲಿ, MS ಆಫೀಸ್ (ವರ್ಡ್, ಎಕ್ಸೆಲ್, ಪವರ್ ಪಾಯಿಂಟ್, ಅಕ್ಸಸ್ ಮುಂತಾದ) ನಂತಹ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಣಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಲು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು.

ಅಪೇಕ್ಷಣೀಯ: ಕಾನೂನು/ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ಪದವಿ ಅಥವಾ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ, ಕಮರ್ಷಿಯಲ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ. ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿ. ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯ.

ಕೆಲಸದ ವಿವರ: ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ; ನಿರ್ದೇಶಕರ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಡಿಕ್ಟೇಷನ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ಕಛೇರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಹಾಗೂ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳ ತಯಾರಿ, ಇ-ಮೇಲ್‌ಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವರದಿಗಳ ತಯಾರಿ ಮತ್ತು ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಸಹಕಾರ, ಪವರ್‌ಪಾಯಿಂಟ್ ಪ್ರೆಸೆಂಟೇಷನ್ ತಯಾರಿಕೆ, ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ತಯಾರಿ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಭೆಗಳ ಆಯೋಜನೆ, ಕಮ್ಮಟಗಳು, ವಿಜ್ಞಾನ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ, ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು.

ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸದ ಸಮಯ : ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5:30

ತಾರಾಲಯವು ಮಂಗಳವಾರದಿಂದ ಭಾನುವಾರದವರೆಗೆ ಹಾಗೂ ಕೆಲವೊಂದು ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ರಜಾ ದಿನಗಳಲ್ಲೂ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ರಜಾ ದಿನಗಳು: ಎಲ್ಲಾ ಸೋಮವಾರಗಳು ಹಾಗೂ ತಿಂಗಳ ಎರಡನೇ ಮಂಗಳವಾರ.

ಆಸಕ್ತ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಜಾಲತಾಣ taralaya.karnataka.gov.in ಅಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ '**ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜವಾಹರ್ ಲಾಲ್ ನೆಹರು ತಾರಾಲಯ, ಶ್ರೀ ಟಿ. ಚೌಡಯ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಹೈ ಗ್ರೌಂಡ್ಸ್, ಬೆಂಗಳೂರು – 560001**' ಇವರಿಗೆ **15.07.2025** ರೊಳಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಲಕೋಟೆಯು "ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಅರ್ಜಿ" ಎಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಾಗಿರಬೇಕು.

ಅಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ತಡವಾದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಸತ್ಯ/ತಪ್ಪು ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅವರನ್ನು ಅನರ್ಹಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ವಜಾಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ಆನ್-ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ: ಯಾವುದೇ ಮಧ್ಯಂತರ ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಕೇವಲ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸಿದ ಮಾತ್ರಕ್ಕೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆ/ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಕರೆಯಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಯಾವುದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಕ್ಯಾನ್ವಾಸಿಂಗ್(ಪ್ರಚಾರ)ಗೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವವರು ಅನರ್ಹರಾಗುತ್ತಾರೆ.

ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಹೊರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರಯಾಣದ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿದಲ್ಲಿ, ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

24.06.2025

ಜವಾಹರ್‌ಲಾಲ್ ನೆಹರು ತಾರಾಲಯ

Jawaharlal Nehru Planetarium (JNP), Bengaluru

NOTIFICATION

Ref.No.DP/EST/054/2025-26 June 24, 2025

Post: SECOND DIVISION ASSISTANT - UR - ONE POST

Last date for receipt of application : 15.07.2025

The Jawaharlal Nehru Planetarium (JNP) is administered by the Bangalore Association for Science Education. It is an autonomous body of the Department of Science and Technology, Government of Karnataka.

The main objectives are science popularization, non-formal science education and related activities. Apart from production of planetarium shows, it conducts science exhibitions twice a year and several workshops for science teachers and students. It maintains a Science Park with about 60 dynamic models in the campus.

JNP is looking for talented, young persons to take up assignments involving multiple disciplines. **The person should be proficient in communicating in Kannada and English.**

With new exciting and programs on the anvil, the Planetarium is making new strides; it offers challenges and opportunities along with an attractive and challenging career profile. The academic environment offers a conducive atmosphere for creative ideas within the realm of the Planetarium. The pay scales offered by the Planetarium carry allowances applicable to employees of Government of Karnataka as revised from time to time.

The JNP invites application for one post of Second **Division Assistant** (UR) as per the following criteria: -

Age Limit: Twenty-eight (28) Years as on the last date prescribed for receipt of applications and relaxable by five years for SC/ST, three years for OBCs, ten years for Physically Challenged candidates and ex-service personnel as per rules.

Pay Scale: Rs. 34100-800-35700-900-39300-1000-43300-1125-47800-1250-52800-1375-58300-1500-64300-1650-67600 as per 7th Pay commission.

This post carries other allowances as applicable to employees of Govt. of Karnataka posted in Bengaluru.

Essential Qualification:

The applicant should have a degree with a minimum of 50% marks from recognized university plus Proficiency in computer operation, software packages like Tally, MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, etc.) and knowledge of English and Kannada Typing.

24/06/2025

Desirable: Post graduate degree/diploma in law, Personnel/, Human Resource Development /Diploma in Commercial Practice. Shorthand in Kannada and English. Creativity in designing publicity posters.

Job Description: The selected candidate will work in the Office of the Director; assisting Director in day-to-day work including taking dictations, Preparation of office notes, circulation, processing of emails record keeping, preparing PowerPoint presentations, designing publicity posters for educational program, co-ordination and preparation of reports, organizing events, arranging meetings, workshops, science exhibitions and attending phone calls.

Office working hours: 10:00am – 5:30pm

Planetarium works from Tuesday through Sunday and on some of the General Holidays; closed on all Mondays and 2nd Tuesday of the month.

Interested candidates may apply in the prescribed format; the form is available in the website taralaya.karnataka.gov.in The completed application with enclosures/all documents should be sent to **'The Director, Jawaharlal Nehru Planetarium, Sri. T. Chowdaiah Road, High Grounds, Bengaluru-560 001'** latest by **July 15, 2025**. The envelope may be superscribed as "**Application for the post of SECOND DIVISION ASSISTANT**".

Incomplete and late applications will be rejected. Furnishing of inaccurate/false information will lead to disqualification of the candidate and dismissal from the post, if and when detected.

Online Applications will not be considered: no interim enquiries will be entertained, merely meeting eligibility criteria does not entail to be called for written test/interview. Canvassing in any form will be a disqualification.

Applicants screened-in will have to appear for a written test + Interview. The date will be separately intimated to shortlisted candidates. For the outstation candidates appearing for interview, the Travelling Allowance (TA) at actuals will be reimbursed as per rules on production of relevant travel bills.

* * *

24/06/2025

ಜವಾಹರ್‌ಲಾಲ್ ನೆಹರು ತಾರಾಲಯ

Jawaharlal Nehru Planetarium (JNP) Bengaluru

NOTIFICATION

Ref.No.DP/EST/053/2025-26 June 24, 2025

Post: FIRST DIVISION ASSISTANT (UR), ONE POST

Last date for receipt of application : 15.07.2025

The Jawaharlal Nehru Planetarium (JNP) is administered by the Bangalore Association for Science Education. It is an autonomous body of the Department of Science and Technology, Government of Karnataka.

The main objectives are science popularization, non-formal science education and related activities. Apart from production of planetarium shows, it conducts science exhibitions twice a year and several workshops for science teachers and students. It maintains a Science Park with about 60 dynamic models in the campus.

JNP is looking for talented, young persons to take up assignments involving multiple disciplines. **The person should be proficient in communicating in Kannada and English.**

With new exciting and programs on the anvil, the Planetarium is making new strides; it offers challenges and opportunities along with an attractive and challenging career profile. The academic environment offers a conducive atmosphere for creative ideas within the realm of the Planetarium. The pay scales offered by the Planetarium carry allowances applicable to employees of Government of Karnataka as revised from time to time.

The JNP invites applications for the post of **FIRST DIVISION ASSISTANT** (UR) as per the following criteria: -

Age Limit: Twenty-eight (28) Years as on the last date prescribed for receipt of applications and relaxable by five years for SC/ST, three years for OBCs, ten years for Physically Challenged candidates and Ex-service personnel as per rules.

Scale of Pay : Rs.44425-1125-47800-1250-52800-1375-58300-1500-64300-1650-74200-1900-83700 as per 7th Pay commission.

This post carries other allowances as applicable to employees of Govt. of Karnataka posted in Bengaluru.

24/06/2025

Essential Qualification: *Graduation/Post graduation with a minimum of 50% marks from a recognised university*

a) *Proficiency in computer operation, software packages like Tally, Excel, etc.*
b) *Knowledge of English and Kannada Typing and also candidate must be proficient in Kannada and English languages to speak, write and read.*

Desirable: *Post-graduate Degree in commerce (M.COM) / MBA in Finance.*

Experience : *Five years' experience in Accounts Section. Conversant in Tally or similar software for entries, generate statements including Revenue and Expenditure statement with monthly details of all heads of accounts, budget, reports, etc., GST/TDS/IT works, Interaction with Auditors and reply paras, etc.*

Job Description: *Budget preparation, Handling of Cash, MIS, preparation of pay bills, scrutiny and payment of bills of all types, reconciliation of bank statements, IT, interaction with Government and statutory Auditors and Govt. agencies/Departments, etc.*

Office working hours: 10:00am – 5:30pm

Planetarium works from Tuesday through Sunday and on some of the General Holidays; closed on all Mondays and 2nd Tuesday of the month.

Interested candidates may apply in the prescribed format; the form is available in the website taralaya.karnataka.gov.in The completed application with enclosures/all documents should be sent to **'The Director, Jawaharlal Nehru Planetarium, Sri. T. Chowdaiah Road, High Grounds, Bengaluru-560 001'** latest by **July 15, 2025**. The envelope may be superscribed as "**Application for the post of FIRST DIVISION ASSISTANT.**

Incomplete and late applications will be rejected. Furnishing of inaccurate/false information will lead to disqualification of the candidate and dismissal from the post, if and when detected.

Online Applications will not be considered: no interim enquiries will be entertained, merely meeting eligibility criteria does not entail to be called for written test/interview. Canvassing in any form will be a disqualification.

Applicants screened-in will have to appear for a written test + Interview. The date will be separately intimated to shortlisted candidates. For the outstation candidates appearing for interview, the Travelling Allowance (TA) at actuals will be reimbursed as per rules, on production of relevant travel bills.

* * *

24/06/2025

ಜವಾಹರ್‌ಲಾಲ್ ನೆಹರು ತಾರಾಲಯ
ಬೆಂಗಳೂರು ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ ಫಾರ್ ಸೈನ್ಸ್ ಎಜುಕೇಷನ್
ಬೆಂಗಳೂರು

ಕ್ರ.ಸಂ.ಡಿಪಿ/ಇಎಸ್‌ಟಿ/053/2025-26 24ನೇ ಜೂನ್ 2025

ಹುದ್ದೆ: ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಸಾಮಾನ್ಯ) – ಒಂದು ಹುದ್ದೆ
ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ 15.07.2025

ಜವಾಹರ್‌ಲಾಲ್ ನೆಹರು ತಾರಾಲ(ಜನೆತಾ)ಯವನ್ನು ಬೆಂಗಳೂರು ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ ಫಾರ್ ಸೈನ್ಸ್ ಎಜುಕೇಷನ್ (ಬೇಸ್) ಎಂಬ ಸಂಸ್ಥೆಯು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಒಂದು ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ.

ವಿಜ್ಞಾನವನ್ನು ಜನಪ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನೌಪಚಾರಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ನೀಡುವುದು ಜನೆತಾ/ಬೇಸ್ ನ ಪ್ರಮುಖ ಧ್ಯೇಯವಾಗಿದೆ. ತಾರಾಲಯದ ಪ್ರಧಾನ ಆಕರ್ಷಣೆಯಾದ ತಾರಾಲಯ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳಲ್ಲದೇ, ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಎರಡು ವಿಜ್ಞಾನ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು ಮತ್ತು ಹಲವು ಕಮ್ಮಟಗಳನ್ನು ವಿಜ್ಞಾನ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ಜನೆತಾ ಆಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ. 60ಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿರುವ 'ವಿಜ್ಞಾನ ವನ'ವನ್ನೂ ಸಹ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಬಹುಆಯಾಮದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳ ಒಬ್ಬ ಯುವ ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯನ್ನು ತಾರಾಲಯವು ಹುಡುಕುತ್ತಿದೆ. ಈ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಸಂವಹನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ವಿನೂತನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲು ತಾರಾಲಯವು ಸಿದ್ಧತೆ ನಡೆಸುತ್ತಿದೆ; ಇದು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವೃತ್ತಿ ಜೀವನವನ್ನು ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸಲು ಹಲವು ಸವಾಲು ಮತ್ತು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ತಾರಾಲಯದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಸೃಜನಶೀಲ ವಿಚಾರಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲಕರವಾದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ನೀಡುವ ಹಾಗೂ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಆಗುವ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು ಜನೆತಾ/ಬೇಸ್ ನೌಕರರಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆ.
ತಾರಾಲಯವು ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ (ಸಾಮಾನ್ಯ) ಹುದ್ದೆಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುತ್ತಿದೆ:
ವಯೋಮಿತಿ: ಅರ್ಜಿಯ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ 28 ವರ್ಷ ಮೀರಿರಬಾರದು, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರಿಗೆ ಐದು ವರ್ಷ, ಹಿಂದುಳಿತ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಮೂರು ವರ್ಷ, ವಿಶೇಷ ಚೇತನರಿಗೆ ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳು ಹಾಗೂ ನಿವೃತ್ತ ಸೈನಿಕರಿಗೆ ನಿಮಾನುಸಾರ ವಿನಾಯಿತಿ ಇದೆ.

ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ: Rs.44425-1125-47800-1250-52800-1375-58300-1500-64300-1650-74200-1900-83700 (7ನೇ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗನುಗಣವಾಗಿ)

ಈ ಹುದ್ದೆಯು ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿತವಾಗಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರರಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

24.06.2025

ಅಗತ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ: ಅಧಿಕೃತ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಪದವಿ / ಉನ್ನತ ಪದವಿಯಲ್ಲಿ ಶೇಕಡ 50 ಅಂಕವನ್ನು ಗಳಿಸಿರಬೇಕು.

ಅ) ಗಣಕ ಯಂತ್ರ ಮತ್ತು ಟ್ಯಾಲಿ, ಎಕ್ಸೆಲ್‌ನಂತಹ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಣಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು
ಆ) ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷಾ ಜ್ಞಾನವಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡಲು, ಬರೆಯಲು ಮತ್ತು ಓದಲು ಪ್ರವೀಣತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ಇ) **ಅಪೇಕ್ಷಣೀಯ:** ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಮ್.ಕಾಂ. / ಹಣಕಾಸು ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಎಮ್.ಬಿ.ಎ. ಪದವಿ

ಅನುಭವ: ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವ ಇರಬೇಕು. ಟ್ಯಾಲಿ ಅಥವಾ ಅದರಂತಹ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳ ಬಳಕೆ, ಎಲ್ಲಾ ಖಾತೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ತಿಂಗಳ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ಖರ್ಚುಗಳ ಪಟ್ಟಿ, ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆ, ಇತ್ಯಾದಿ. ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ./ಟಿ.ಡಿ.ಎಸ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಅವರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು.

ಕೆಲಸದ ವಿವರ: ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆ, ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ, 'ಎಮ್.ಐ.ಎಸ್.', ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ಸಮನ್ವಯತೆ, ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ, ಸರ್ಕಾರಿ / ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು.

ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸದ ಸಮಯ : ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5:30

ತಾರಾಲಯವು ಮಂಗಳವಾರದಿಂದ ಭಾನುವಾರದವರೆಗೆ ಹಾಗೂ ಕೆಲವೊಂದು ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ರಜಾ ದಿನಗಳಲ್ಲೂ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ರಜಾ ದಿನಗಳು: ಎಲ್ಲಾ ಸೋಮವಾರಗಳು ಹಾಗೂ ತಿಂಗಳ ಎರಡನೇ ಮಂಗಳವಾರ.

ಆಸಕ್ತ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಜಾಲತಾಣ taralaya.karnataka.gov.in ಅಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ '**ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜವಾಹರ್ ಲಾಲ್ ನೆಹರು ತಾರಾಲಯ, ಶ್ರೀ ಟಿ. ಚೌಡಯ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಹೈ ಗ್ರೌಂಡ್ಸ್, ಬೆಂಗಳೂರು – 560001**' ಇವರಿಗೆ **15.07.2025** ರೊಳಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಲಕೋಟೆಯು "ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಅರ್ಜಿ" ಎಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಾಗಿರಬೇಕು.

ಅಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ತಡವಾದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಸತ್ಯ/ತಪ್ಪು ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅವರನ್ನು ಅನರ್ಹಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ವಜಾಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ಆನ್-ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ: ಯಾವುದೇ ಮಧ್ಯಂತರ ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಕೇವಲ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸಿದ ಮಾತ್ರಕ್ಕೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆ/ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಕರೆಯಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಯಾವುದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಕ್ಯಾನ್ವಾಸಿಂಗ್(ಪ್ರಚಾರ)ಗೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವವರು ಅನರ್ಹರಾಗುತ್ತಾರೆ.

24.06.2025

ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಹೊರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರಯಾಣದ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿದಲ್ಲಿ, ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

***

24.06.2015

ಜವಾಹರ್ ಲಾಲ್ ನೆಹರು ತಾರಾಲಯ,ಬೆಂಗಳೂರು

JAWAHARLAL NEHRU PLANETARIUM, BENGALURU

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಅರ್ಜಿ
APPLICATION FOR THE POST OF SECOND DIVISION ASSISTANT

ಇತ್ತೀಚಿನ ಭಾವಚಿತ್ರ

Paste your recent passport size photograph

01. ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು/Name in full
(in Block letters) : ____________________________________

02. ತಂದೆ/ತಾಯಿ/ಗಂಡನ ಹೆಸರು/
Father/Mother/Husband's Name: ____________________________________

03. ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ / Date of Birth
(ಅಂಕಿ ಮತ್ತು ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ/in figures and in words):___________________________

04. ವಯಸ್ಸು/Age as on 15.07.2025 : ____________________________________

05. ನೀವು ಹುಟ್ಟಿನಿಂದ ಭಾರತೀಯರೇ/ವಾಸಸ್ಥಾನ? Are you a citizen of India by Birth and / or domicile? : ____________________________________
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯತೆ/Nationality…………………………………..………

06. ಲಿಂಗ/Sex : ಹೆಣ್ಣು/ಗಂಡು Male / Female

07. ವಿವಾಹಿತರೇ / Marital Status : ____________________________________

08. ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸ / Permanent Address
(in Block letters)
with Pin Code Number : ______________________

____

____

____

09. (a) ಮನೆ ವಿಳಾಸ / Residencial Address
(in Block letters)
with Pin Code Number : ______________________

____

____

____

(b) ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ / Contact Number

Landline : ______________________

Mobile : ______________________

E-mail ID : ______________________

10. ಪ.ಜಾ/ಪ.ಪಂ, ಹಿಂ.ವ.ಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರೇ (ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿ)/
Whether belonging to SC/ST, OBC/GEN category:______________________
(SC/ST,OBC attach a copy of certificate in support)

11. ವಿಶೇಷ ಚೇತನ/ಮಾಜಿ ಸೈನಿಕರೇ? (ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿ)/
Whether Physically challenged or Ex-serviceman__________________________
(Attach a copy of document)

12. ತಿಳಿದಿರುವ ಭಾಷೆ/Languages known: Kannada English, Other Language(Specify)
(indicate Yes/No) (ESSENTIAL)

1. ಮಾತನಾಡಲು/Speak

2. ಓದಲು/Read

3. ಬರೆಯಲು/Write

13. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಗಳು – ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಅಂಕ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಪದವಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು. (**ಬೆರಳಚ್ಚು**, **ಶೀಘ್ರಲಿಪಿ**, ಗಣಕಯಂತ್ರದ ತಿಳುವಳಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ 10ನೇ ತರಗತಿಯಿಂದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು) Educational Qualifications (from 10th Standard/S.S.L.C. onwards including Typewriting, Shorthand, computer knowledge): - attach copies of certificates, marks cards every year and also degree certificates

ಕ್ರ.ಸಂ. **Sl. No.**	ವರ್ಷ/ **Year**	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ/ **Qualification**	ಮಂಡಳಿ/ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ **Board/ University**	ವಿಶೇಷತೆಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರ/ **Area of Specialization**	% ವಾರು ಪಡೆದಿರುವ ಅಂಕ / **% of Marks obtained**	ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಪಡೆದ ದರ್ಜೆ **Class awarded by the University**

14. ಅನುಭವ/ಹಿಂದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಕಛೇರಿಯ ವಿವರ/ Experience / particulars of previous and present employments: -

ಕ್ರ. ಸಂ. **Sl. No.**	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು **Name of the Institute/Organisation***	ಹುದ್ದೆಯ ವಿವರ **Position held**	ಅವಧಿ / **Period**		ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸದ ವಿವರ/ **Type of work handled**	ಪಡೆದ ಮೂಲ ವೇತನ/ಅಥವಾ ಒಟ್ಟು ವೇತನ **Pay Scale/ Gross Pay drawn**
			ಇಂದ From	**ಇಲ್ಲಿಗೆ To**		

* ಸದ್ಯ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರೀ/ಅರೆ-ಸರ್ಕಾರೀ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರದನುಸಾರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು/ If current position is in a Government/Semi-government/Autonomous organization, please route the application through proper channel.

- ಹಿಂದಿನ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ಕೆಲಸಗಳ ಅನುಭವ ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು/Copies of documents for Experience / previous and present employments to be attached.

15. ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇನ್ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ /Any other information relevant to the job:

16. ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ಪ್ರತಿಗಳು/List of enclosures: -

1.

2.

3.

4.

5.

ಹುದ್ದೆಯ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಓದಿ ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿದ್ದೇನೆ ಎಂದು ಈ ಮೂಲಕ ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ. ನನಗೆ ತಿಳಿದಿರುವ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ನಂಬಿಕೆಯ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸತ್ಯ, ಸಂಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಾನು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ. ನಾನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹುದ್ದೆಯ ಆಯ್ಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ 'ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ'ಯು ಪರಾಮರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ತಿಳಿದಿದ್ದೇನೆ. ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪು ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಸೂಚನೆಯಿಲ್ಲದೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪರಿಹಾರವಿಲ್ಲದೆ, ನನ್ನ ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು ರದ್ದು/ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಬಹುದೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ./I hereby declare that I have carefully gone through the advertisement notifying the vacancy and certify that to the best of my knowledge, the particulars given by me are correct. I am well aware that the application proforma duly signed by me will be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post. In case any information is found to be false at any stage, even after the appointment, my candidature/services may be terminated without notice or any compensation in lieu thereof.

ದಿನಾಂಕ/Date: __________ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಹಿ / Signature of the candidate:____________

ಸ್ಥಳ/Place: ______________________ ಹೆಸರು/

ಜವಾಹರ್ ಲಾಲ್ ನೆಹರು ತಾರಾಲಯ,ಬೆಂಗಳೂರು

JAWAHARLAL NEHRU PLANETARIUM, BENGALURU

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಅರ್ಜಿ
APPLICATION FOR THE POST OF FIRST DIVISION ASSISTANT

ಇತ್ತೀಚಿನ ಭಾವಚಿತ್ರ

Paste your recent passport size photograph

01. ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು/Name in full
(in Block letters) : ____________________________________

02. ತಂದೆ/ತಾಯಿ/ಗಂಡನ ಹೆಸರು/
Father/Mother/Husband's Name: ____________________________________

03. ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ / Date of Birth
(ಅಂಕಿ ಮತ್ತು ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ/in figures and in words):___________________________

04. ವಯಸ್ಸು/Age as on 15.07.2025 : ____________________________________

05. ನೀವು ಹುಟ್ಟಿನಿಂದ ಭಾರತೀಯರೇ/ವಾಸಸ್ಥಾನ? Are you a citizen of India by Birth and / or domicile? : ____________________________________

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯತೆ/Nationality…………………………………..……….

06. ಲಿಂಗ/Sex : ಹೆಣ್ಣು/ಗಂಡು Male / Female

07. ವಿವಾಹಿತರೇ / Marital Status : ____________________________________

08. ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸ / Permanent Address
(in Block letters)
with Pin Code Number: ______________________________

____

____

____

09. (a) ಮನೆ ವಿಳಾಸ / Residencial Address
(in Block letters)
with Pin Code Number: ______________________________

____

____

____

(b) ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ / Contact Number

Landline : ______________________________

Mobile : ______________________________

E-mail ID : ______________________________

10. ಪ.ಜಾ/ಪ.ಪಂ, ಹಿಂ.ವ.ಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರೇ (ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿ)/
Whether belonging to SC/ST, OBC/GEN category:______________________
(SC/ST,OBC attach a copy of certificate in support)

11. ವಿಶೇಷ ಚೇತನ/ಮಾಜಿ ಸೈನಿಕರೇ? (ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿ)/
Whether Physically challenged or Ex-serviceman____________________________
(Attach a copy of document)

12. ತಿಳಿದಿರುವ ಭಾಷೆ/Languages known: Kannada English, Other Language(Specify)
(indicate Yes/No) (ESSENTIAL)

1. ಮಾತನಾಡಲು/Speak

2. ಓದಲು/Read

3. ಬರೆಯಲು/Write

13. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಗಳು – ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಅಂಕ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಪದವಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು. (**ಬೆರಳಚ್ಚು**, **ಶೀಘ್ರಲಿಪಿ**, ಗಣಕಯಂತ್ರದ ತಿಳುವಳಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ 10ನೇ ತರಗತಿಯಿಂದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು) Educational Qualifications (from 10th Standard/S.S.L.C. onwards including Typewriting, Shorthand, computer knowledge): - attach copies of certificates, marks cards every year and also degree certificates

ಕ್ರ.ಸಂ. **Sl. No.**	**ವರ್ಷ/** **Year**	**ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ/** **Qualification**	ಮಂಡಳಿ/ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ **Board/ University**	ವಿಶೇಷತೆಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರ/ **Area of Specialization**	% ವಾರು ಪಡೆದಿರುವ ಅಂಕ / **% of Marks obtained**	ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಪಡೆದ ದರ್ಜೆ **Class awarded by the University**

14. ಅನುಭವ/ಹಿಂದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಕಛೇರಿಯ ವಿವರ/
Experience / particulars of previous and present employments: -

ಕ್ರ. ಸಂ. **Sl. No.**	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು **Name of the Institute/Organisation***	ಹುದ್ದೆಯ ವಿವರ **Position held**	ಅವಧಿ / **Period**		ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸದ ವಿವರ/ **Type of work handled**	ಪಡೆದ ಮೂಲ ವೇತನ/ಅಥವಾ ಒಟ್ಟು ವೇತನ **Pay Scale/ Gross Pay drawn**
			ಇಂದ **From**	ಇಲ್ಲಿಗೆ **To**		

* ಸದ್ಯ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರೀ/ಅರೆ-ಸರ್ಕಾರೀ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರದನುಸಾರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು/ If current position is in a Government/Semi-government/Autonomous organization, please route the application through proper channel.

- ಹಿಂದಿನ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ಕೆಲಸಗಳ ಅನುಭವ ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು/Copies of documents for Experience / previous and present employments to be attached.

15. ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇನ್ನಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ /Any other information relevant to the job:

16. ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ಪ್ರತಿಗಳು/List of enclosures: -

1.

2.

3.

4.

5.

ಹುದ್ದೆಯ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಓದಿ ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿದ್ದೇನೆ ಎಂದು ಈ ಮೂಲಕ ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ. ನನಗೆ ತಿಳಿದಿರುವ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ನಂಬಿಕೆಯ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸತ್ಯ, ಸಂಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಾನು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ. ನಾನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹುದ್ದೆಯ ಆಯ್ಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ 'ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ'ಯು ಪರಾಮರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ತಿಳಿದಿದ್ದೇನೆ. ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪು ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಸೂಚನೆಯಿಲ್ಲದೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪರಿಹಾರವಿಲ್ಲದೆ, ನನ್ನ ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು ರದ್ದು/ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಬಹುದೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ./I hereby declare that I have carefully gone through the advertisement notifying the vacancy and certify that to the best of my knowledge, the particulars given by me are correct. I am well aware that the application proforma duly signed by me will be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post. In case any information is found to be false at any stage, even after the appointment, my candidature/services may be terminated without notice or any compensation in lieu thereof.

ದಿನಾಂಕ/Date: __________ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಹಿ / Signature of the candidate:____________

ಸ್ಥಳ/Place: ______________________ ಹೆಸರು/