

## نوٹیفکیشن

### معاهدہ کے کاغذات کی وصولی (سندھ)

سندھ ڈومیسائل کے حامل انٹرویو میں کامیاب امیدواروں کو اطلاع دی جاتی ہے کہ اپنے سٹاف ڈیش بورڈ میں موجود معاهدہ کے کاغذات کو ڈاؤن لوڈ (DOWNLOAD) کریں اور ہر طرح سے مکمل پُر کرنے کے بعد کاغذات کی واضح تصویر بنا کر دوبارہ اسی نشان پر کلک کر کے مقررہ جگہ پر واپس اپ لوڈ (UPLOAD) کر کے آن لائن ادارہ کو بھجوائیں۔  
معاهدہ کے کاغذات میں درج ذیل 04 کاغذات شامل ہیں:

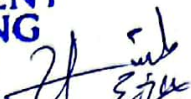
- (1) آفر لیٹر
- (2) جوائننگ فارم
- (3) ٹاسک Acceptance
- (4) بیان حلفی

آپ کی سہولت و مطالعہ کے پیش نظر آپ کے سٹاف ڈیش بورڈ میں "اہم سروس اصول و ضوابط برائے ریموٹ سٹاف" بھی فراہم کر دیئے گئے ہیں۔ معاهدہ کے کاغذات ادارہ کو واپس بھجوانے کی آخری تاریخ 30 اپریل 2024 ہے۔ مقررہ تاریخ تک کاغذات بھجوانے والے امیدواروں کو بعد ازاں ٹریننگ شیڈول کے بارے بذریعہ رجسٹرڈ موبائل نمبر کال/ ایس ایم ایس کے ذریعہ آگاہ کیا جائے گا۔ جبکہ مقررہ تاریخ تک ہر طرح سے مکمل کاغذات نہ بھجوانے والے امیدواروں کے عمل سے اخذ کیا جائے گا کہ وہ ادارہ کے ساتھ کام کرنے کے خواہشمند نہیں ہیں، اور تاریخ گزر جانے کے بعد ان کا کسی قسم کا کوئی عذر قبول نہ کیا جائے گا۔

امیدوار معلومات و رہنمائی کے لئے دفتری اوقات کار (صبح 09 بجے تا شام 05 بجے تک) کے دوران ادارہ کی ہیلپ لائن 03311110885، 0512809886، 0512809885 یا ریموٹ سٹاف سیکشن میں 0512809887 رابطہ قائم کر سکتے ہیں۔

(نوٹ: امیدواروں کیلئے ضروری ہے کہ وہ یہ تمام اصل کاغذات بعد ازاں بوقت ٹریننگ اپنے ہمراہ لے کر آئیں)۔

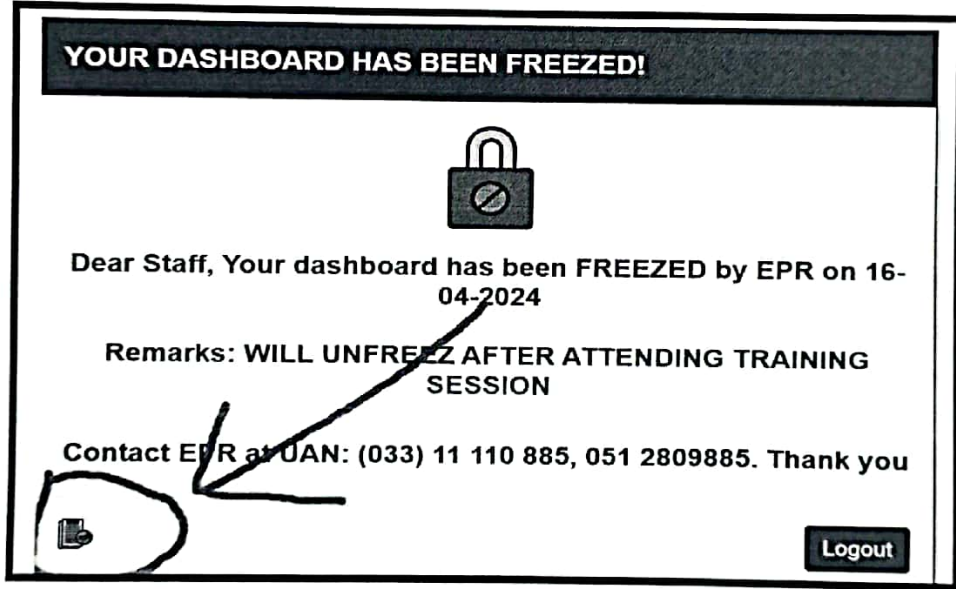
EMPLOYMENT  
PROCESSING  
RESOURCE

  
(اسسٹنٹ پروجیکٹ مینجر، ریموٹ سٹاف)

بتاریخ: 16-04-2024

# معاهدہ کے کاغذات جمع کروانے کا طریقہ (انٹرویوز لٹ میں کامیاب امیدواروں کیلئے۔ برائے سندھ)

- (1) ادارہ کی ویب سائٹ [www.epr.org.pk](http://www.epr.org.pk) پر لاگ ان کریں۔
- (2) ویب سائٹ پر موجود دائیں طرف اوپر EPR LOGIN کے آپشن پر کلک کریں اور سٹاف لاگ ان (Staff Login) کو منتخب کریں۔
- (3) سٹاف لاگ ان میں کھل جانے پر اپنا شناختی کارڈ نمبر اور پاس ورڈ (Password) کا اندراج کریں جو کہ آپ کو بذریعہ SMS بھیجا جا چکا ہے۔ (ایس ایم ایس نہ ملنے کی صورت میں EPR آفس رابطہ کر سکتے ہیں)۔
- (4) کامیاب لاگ ان ہو جانے پر سکرین پر موجود نوٹیفیکیشن پر انتہائی بائیں جانب نیچے "ڈاکومنٹ کے نشان" پر کلک کریں۔ اس سے آپ کے ڈاکومنٹ ڈاؤن لوڈ کرنے اور اپ لوڈ کرنے کا آپشن آجائے گا۔



- (5) تسلی کے ساتھ تمام ڈاؤن لوڈ ہونے والے ڈاکومنٹ کو ڈاؤن لوڈ کریں، پرنٹ نکالیں اور اچھی طرح سے مکمل پُر کریں۔
- (6) مکمل پُر شدہ ڈاکومنٹس کی تصاویر بنائیں، اور مطلوبہ جگہوں پر باری باری اپ لوڈ کر دیں۔

مدیر ہنمائی کیلئے امیدوار ہیلپ لائن 03311110885، 0512809886، 0512809885 یاریوٹ  
سٹاف سیکشن میں 0512809887 رابطہ قائم کر سکتے ہیں۔

EMPLOYMENT  
PROCESSING  
RESOURCE

*(Handwritten signature)*