

**குழுந்தைகள் நலன் மற்றும் சிறப்புச் சேவைகள் துறை
பத்திரிக்கைச் செய்தி**

தேனி மாவட்டத்தில் குழுந்தைகள் நலன் மற்றும் சிறப்புச் சேவைகள் துறையின் கீழ் செயல்படும் இளைஞர் நீதிக்குழுமத்திற்கு சூ.டுதல் பணியிடங்களாக இளைநிலை உதவியாளர் உடன் இணைந்த பதிவேடு எழுத்தர் -1, அலுவலக உதவியாளர் - 1 ஆகிய பணியிடங்களுக்கு முற்றிலும் தற்காலிகமாக தொகுப்பூதிய அடிப்படையில் பணிபுரிய தகுதியான நபர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் வரவேற்கப்படுகின்றன.

வ. எண்	பணியிடம்	கல்வி மற்றும் இதர தகுதிகள்	தொகுப்பூதியம் (ஒரு மாதத்திற்கு)
1	இளைநிலை உதவியாளர் உடன் இணைந்த பதிவேடு எழுத்தர் (1)	மாநில அல்லது மத்திய வாரியத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட SSLC (10-ஆம் வகுப்பு) பொதுத் தேர்வு அல்லது அதற்கு இணையான தேர்வில் தேர்ச்சி பெற்றிருக்க வேண்டும். கணினித் திறன் பெற்றிருக்க வேண்டும். (42 வயதிற்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்)	ரூ. 20,000/-
2	அலுவலக உதவியாளர் (1)	அரசு அல்லது தனியார் பள்ளி வாரியத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பள்ளியில் எட்டாம் வகுப்பு (VIII) தேர்ச்சி பெற்றிருக்க வேண்டும். (42 வயதிற்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்)	ரூ. 13,000/-

நிபந்தனைகள் :

- மேற்கண்ட பணியிடம் முற்றிலும் தற்காலிகமானது.
- மேற்கண்ட பணியிடத்திற்கு பணியமர்த்தப்படும் பணியாளர் நிர்வாக காரணங்களுக்காக எவ்வித முன்னறிவிப்புமின்றி பணி நீக்கம் செய்திட நிர்வாகத்திற்கு அதிகாரம் உள்ளது.
- மேற்காணும் பணியிடத்திலிருந்து பணிநீக்கம் செய்யப்படும் பட்சத்தில் அப்பணிக்கான எவ்வித உரிமை கோரலையும் பணியாளர் கொண்டிருக்கமாட்டார் என தெரிவிக்கப்படுகிறது.

மேற்கண்ட பணியிடத்திற்கு பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்துடன் சுய சான்றொப்பமிடப்பட்ட கல்வி சான்றிதழ் நகல்கள் இணைத்து அன்று மாலை 18-09-26 முதல் 01-10-2026 அன்று மாலை 5:45 மணிக்குள் கீழ்க்கண்ட முகவரியில் நேரிலோ அல்லது தபால் மூலமாகவோ சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

தாமதமாக பெறப்படும் விண்ணப்பங்களோ அல்லது முழுமையாக பூர்த்தி செய்யப்படாமலோ அல்லது முறையான ஆவணங்கள் இணைக்கப்படாமல் சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட மாட்டாது.

விண்ணப்பிக்க வேண்டிய முகவரி:

மாவட்ட குழுந்தைகள் பாதுகாப்பு அலுவலர்,
மாவட்ட குழுந்தைகள் பாதுகாப்பு அலுவலகம்,
ஒருங்கிணைந்த பஸ்துறை வளாகம்,
மாவட்ட வேலைவாய்ப்பு அலுவலகம்
தேனி மாவட்டம் - 625531.

மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர்
தேனி

(2)

[Signature]
மா.கு.பா.அ
தேனி
11/9/26

[Signature]
11/9/26

Department of Children Welfare and Special Services
District Child Protection Unit, Theni

**Application form for the post of Junior Assistant cum
Record Clerk, Office Assistant
Juvenile Justice Board, Theni District**

Application form for the Post of _____

1.	Name of the Applicant (IN CAPITAL LETTERS)		Recent Passport size photograph of the applicant to be affixed
2.	Name of the Father / Husband		
3.	Date of Birth		
4.	Age as on 01.09.2026		
5.	Native District		
6.	Marital Status		
7.	Address for Communication with pincode (IN CAPITAL LETTERS)		
8.	Mobile Number / E-mail		
9.	Educational Qualification with copy of supportive documents (8 th std, 10 th Std.)		
10.	Additional Qualification with copy of Supportive documents		
11.	Relevant Experience Details (if any)		

***Incomplete application and application without relevant supportive documents will be summarily rejected without any prior information.**

I ----- hereby declare that the particulars furnished by me in this application form are true to the best of my knowledge and belief. In case any information is found to be incorrect, my candidature shall liable to be rejected.

Date:

Signature of the Applicant

Enclosure: