ZERO COST EMPLOYMENT IN MALAYSIA !!!
मलेसियामा शुन्य लागतको रोजगारी !!!

No Recruitment Fees & Cost: - New issuance or renewal of passport for obtaining an employment, Bio-Medical Examination, visa processing, foreign employment insurance, Welfare & Social security fund (SSF), pre-departure orientation training, air ticket (From Kathmandu Airport to Malaysia Airport For departure), in-bound land transportation, accommodation, and in-transit subsistence costs after an employment offer & Aakarshan's service charge which will be fully covered by the employer.
(**शून्य रोजगार खर्च र शुल्क** : वैदेशिक रोजगारीको लागि नयाँ राहदानी जारी गर्न वा नविकरण गर्न, स्वास्थ्य परीक्षण, भिषा प्रक्रिया, वैदेशिक रोजगार वीमा, कल्याणकारी कोष, सामाजिक सुरक्षा कोष (एसएसएफ), प्रस्थानपूर्वको अभिमुखीकरण तालिम, हवाई टिकट (काठमाडौं एयरपोर्ट देखि मलेसिया एयरपोर्ट सम्म उडानको लागि) ,रोजगारीको सुनिश्चितता पछिको यातायात, आवास, खाना खर्च, र आकर्षणको सेवा शुल्क पूर्ण रूपमा रोजगारदाताले वहन गर्नेछ।)

A. Employer's Information (रोजगारदाताको विवरण)

Name : Etria Manufacturing Malaysia Sdn. Bhd. **Address : Penang, Malaysia**
नाम : एट्रिया म्यानुफ्याक्चरिङ मलेसिया एसडीएन. बि.एच.डी. **ठेगाना : पेनाङ, मलेसिया**

Short Description About Company & Product (कम्पनी र उत्पादन हुने बस्तुको बारेमा छोटो जानकारी)

- **About:** **Etria Manufacturing Malaysia Sdn. Bhd. is a leading communications equipment manufacturer, leveraging the integration of advanced technical capabilities and abundant experience.**
- (**बारेमा : Etria Manufacturing Malaysia Sdn. Bhd** एक अग्रणी सञ्चार उपकरण उत्पादन गर्ने कम्पनीहो, जसले उन्नतप्राविधिकक्षमताहरू र प्रशस्तअनुभवको एकीकरणलाई उपयोग गर्छ।)
- **Nature of Work: MANUFACTURING OF ELECTRONIC EQUIPMENT**
- (**कार्यको प्रकृति** : इलेक्ट्रोनिक उपकरणहरूको निर्माण))

B. Pre-Approval Details (पूर्व-स्वीकृतिको विवरण):

Pre Approval Date:	2026/04/30	Consignment No.:	60254816	L.T. No.:	341319
पूर्व स्वीकृत मितिः	२०८३/०१/१७	चलानी नं.:	६०२५४८१६	एल टी नं.:	३४१३१९

सि.नं S.N.	कामदारको पद Worker's Position	माग संख्या Required No's		न्यूनतम योग्यता Minimum Qualification	मासिक तलब Monthly Salary		ओभरटाइम सुबिधा OT Facility	प्रतिदिन काम गर्ने घण्टा Working Hours Per Day	हप्तामा काम गर्ने दिन Working Day Per Week	बार्षिक बिदा Annual Leave	खाना सुबिधा Food Facility	बस्ने सुबिधा Accomodation Facility	करार अबधि Contract Period
		पुरुष Male	महिला Female		रिङ्गिट MYR	ने.रु. NPR							
1. १.	Machine Operator मेसिन अपरेटर	32 ३२	0 0	Able to read, Write & Speak English अंग्रेजीमा लेख्न, बोल्न र पढ्न सक्ने	1,700 १,७००	65,960 ६५,९६०	As per the company rule कम्पनीको नियम अनुसार	7.5 hours ७.५ घण्टा	6 Days ६ दिन	As per the company rule कम्पनीको नियम अनुसार	No छैन	Yes छ	2 Years दुई वर्ष

स्वदेशमा बनाउने पासपोर्टको शुल्क कसले ब्यहोर्ने र कति लाग्ने Who Bears Passport making Fees	स्वदेशमा गर्ने मेडिकलको शुल्क कसले ब्यहोर्ने र कति लाग्ने Who Bears Domestic Medical Fees	बिदेशमा गर्ने मेडिकलको शुल्क कसले ब्यहोर्ने Who Bears Overseas Medical Fees	स्वदेशमा गरिने म्यादी जीवन बिमा कसले ब्यहोर्ने/कति लाग्ने Who Bears Foreign Employment Term Life insurance (Domestic)	रोजगारमा बिमा हुने/नहुने र प्रिमियम कस्ले तिर्ने Who Bears Foreign Employment insurance Premium (Overseas)	कामदारलाई हवाइ टिकट कस्ले दिने र कति लाग्ने Who Bears Air Fare	भिषा शुल्क कस्ले ब्यहोर्ने Who Bears Visa Fees	भिषा स्ट्याम्पीङ शुल्क कस्ले ब्यहोर्ने Who Bears Visa Stamping Fees	अभिमुखीकरण शुल्क कति लाग्ने र कस्ले ब्यहोर्ने Who Bears Pre-Departure Orientation Fees	कल्याणकारी कोष सम्बन्धी ब्यवस्था Who Bears Welfare Fund Payment	स्वदेशमा लाग्ने सामाजिक सुरक्षा कोषको रकम कस्ले ब्यहोर्ने र कति लाग्ने Who Bears Social Security Fund Payment	सेवा शुल्क कति लाग्ने र कस्ले ब्यहोर्ने Who Bears Service Charge
रोजगारदाताले ब्यहोर्ने By the Employer	रोजगारदाताले ब्यहोर्ने By the Employer	रोजगारदाताले ब्यहोर्ने By the Employer	रोजगारदाताले ब्यहोर्ने By the Employer	रोजगारदाताले ब्यहोर्ने By the Employer	रोजगारदाताले ब्यहोर्ने By the Employer	रोजगारदाताले ब्यहोर्ने By the Employer	रोजगारदाताले ब्यहोर्ने By the Employer	रोजगारदाताले ब्यहोर्ने By the Employer	रोजगारदाताले ब्यहोर्ने By the Employer	रोजगारदाताले ब्यहोर्ने By the Employer	रोजगारदाताले ब्यहोर्ने By the Employer

C. Interview Related Information (अन्तरवार्ता सम्बन्धी विवरण)

1. Initial Employment Registration Sehedule (प्रारम्भिक रोजगार दर्ता समयावधी):
Applications will be accepted by QR from 13 to 18 May 2026. (आवेदनहरू वैशाख ३० देखि ४ जेठ २०८३ सम्म QR मार्फत स्वीकार गरिनेछ।)

2. Pre- Interview Schedule (प्रि-अन्तरवार्ताको समयतालिका):
Pre Interview is schedule for 20 May 2026 (प्रि अन्तरवार्ता २०८३ जेठ ६ मा सञ्चालन हुनेछ ।)

3. Final Interview Schedule (अन्तिम अन्तरवार्ताको समयतालिका):
Final Interview is schedule for 21 May 2026 (अन्तिम अन्तरवार्ता २०८३ जेठ ७ मा सञ्चालन हुनेछ ।)

- For further inquiries regarding this opportunity, please contact Mr. Shamvu Nepali, Recruitment & Administrative Executive Officer at 9801122306. (यस अवसर सम्बन्धी थप जानकारीका लागि आकर्षणको भर्ना तथा प्रशासन कार्यकारी शम्भु नेपालीलाई ९८०११२२३०६ मा सम्पर्क गर्नुहोस् ।)
- Applicants are kindly requested to complete their online registration. Candidates who pass the screening process will be invited to the pre-interview stage and notified accordingly. Before traveling to Kathmandu, please contact Aakarshan to avoid any unnecessary inconvenience. (ईच्छुक उम्मेदवारहरूले रोजगारी दर्ताको लागि पहिले आफ्नो अनलाइन दर्ता पूरा गर्न अनुरोध गरिन्छ र त्यस प्रकृयाबाट छनौट भएका आवेदकहरुलाई मात्र प्रि-अन्तर्वार्तामा सहभागि गराईनेछ र सूचित गरिनेछ । काठमाण्डू आउनु अघि कुनै अनावश्यक असुविधा हुन नदिन कृपया आउनु अघि आकर्षणसँग सम्पर्क गरेर मात्र यात्रा तग गर्नुहोला) ।
- For accurate and reliable information, please refer to Aakarshan's official social media channels:
  - **Facebook** (फेसबुक) : https://www.facebook.com/Aakarshanmanpower
  - **TikTok** (टिकटक): https://www.tiktok.com/@aakarshanmanpower
  - **Mobile**(मोबाईल) 9801122306, Telephone Number (टेलिफोन नं.), 01-4598701

For reliable and accurate information, please rely only on Aakarshan's official social media platforms and channels.
(भरपर्दो र सही जानकारीका लागि कृपया आकर्षणको उल्लेखित आधिकारिक सामाजिक संजाल र च्यानलहरूमा मात्र निर्भर रहनुहोला ।)

D. Employment Related Information & Provisions (रोजगारसँग सम्बन्धित जानकारी

1. Prohibition of Sub-Agents and Ethical Recruitment Policy (एजेन्ट रहित र नैतिक नीति)

In accordance with the Government of Nepal's regulations, the use of sub-agents in the recruitment process is illegal. Aakarshan fully complies with this mandate and operates exclusively under the **"Zero Cost & Fee - Employer Pays Principle (EPP)"** model. Aakarshan conducts all recruitment activities directly, and we do not have any branch offices, agents, or intermediaries. Candidates are not required to pay any fees at any stage of the recruitment process to anyone.
(नेपाल सरकारले वैदेशिक रोजगारमा एजेन्टको प्रयोग पूर्ण रूपमा गैरकानुनी गराएको छ । आकर्षणले यस नियमको पूर्ण रूपमा पालन गर्दै **"शून्य लागत तथा शुल्क-रोजगारदाताद्धारा भुक्तानी"** गर्ने सिद्धान्त अन्तर्गतमा मात्र कार्य गर्दछ । आकर्षणले सबै भर्ती कार्यहरू प्रत्यक्ष रूपमा सञ्चालन गर्दछ र कुनै पनि शाखा कार्यालय, एजेन्ट वा मध्यस्थको प्रयोग हुँदैन । उम्मेदवारहरूले भर्ती प्रक्रियाको कुनै पनि चरणमा कुनै पनि व्यक्तिलाई शुल्क तिर्नु आवश्यक छैन ।)

Aakarshan ensures full alignment and compliance with all 11 Forced Labour Indicators established by the International Labour Organization (ILO) throughout its recruitment process.
आकर्षणले आफ्नो भर्ती प्रक्रियाभर अन्तर्राष्ट्रिय श्रम संगठन द्वारा निर्धारण गरिएका जबरजस्तीश्रमका ११ सूचकहरूसँग पूर्ण समन्वय र अनुपालन सुनिश्चित गर्दछ ।

2. Prohibition of Forced Labour/Freely Chosen Employment (जबरजस्ती श्रमको पूर्ण निषेध/ स्वेच्छिक रोजगारी)

a. Aakarshan strictly prohibits all forms of forced labor, including debt bondage, involuntary prison labor, and human trafficking. (आकर्षणले अनैच्छिक श्रम, मानव तस्करी लगायत सबै प्रकारका जबरजस्ती श्रमको पूर्ण रूपमा कडाइका साथ निषेध गर्दछ ।)
b. Employment is fully voluntary, and employees may resign or end their contract without penalty, with sufficient notice. Employers must not deduct wages or retaliate against employees. (रोजगार पूर्ण रूपमा स्वेच्छिक हुन्छ, र कामदारले पर्याप्त सूचना दिएर आफ्नो रोजगार सम्झौता कुनै पनि समयमा समाप्त गर्न सक्ने अधिकार राख्दछन्। रोजगारदाताले त्यसबापत तलब कटौती गर्नु वा कर्मचारीविरुद्ध प्रतिशोध गर्नु हुँदैन ।)
c. Candidates are not required to pay any fees, loans, or advance payments to secure employment. Property, educational certificates, livestock, jewelry, phones, or any other valuables must never be deposited or used as a condition for obtaining a job. (उम्मेदवारहरूले रोजगारी प्राप्त गर्नका लागि कुनै पनि शुल्क, ऋण वा अग्रिम भुक्तानी दिनु आवश्यक छैन । रोजगारीको शुनिश्चितताको लागि सम्पत्ति, शैक्षिक प्रमाणपत्र, गाई-भैंसी, गरगहना, फोन वा अन्य कुनै मूल्यवान वस्तु राख्न र प्रयोग गर्न पूर्ण रूपमा निषेध गरिएको छ ।)
d. Workers are not required to join any employer-mandated or compulsory savings programs. Participation in financial or savings schemes is completely voluntary. (कामदारहरूलाई रोजगारदाताद्वारा अनिवार्य रूपमा लागू गरिएका कुनै पनि बचत कार्यक्रम वा योजनामा सहभागी हुन बाध्य पारिने छैन। वित्तीय वा बचतसम्बन्धी कुनै पनि योजनामा सहभागिता पूर्ण रूपमा स्वेच्छिक रहनेछ ।)
e. Repatriation expenses are covered by the employer upon contract completion or early termination with proper notice. (सम्झौता अवधि पूरा भएपछि वा कामदारले उचित सूचना दिएर सम्झौता पूर्व समयमै समाप्त गरेमा, स्वदेश फिर्तीको लागि लाग्ने खर्च रोजगारदाताले पूर्ण रूपमा व्यहोर्नेछ ।)
f. Candidates retain their original documents with themselves. (उम्मेदवारहरूले आफ्नो प्रमाणपत्रहरू आफैंसँग राख्ने अधिकार राख्दछन।)
g. Employment terms will be clearly communicated in a language understood by worker and will remain unchanged unless any updates are more favorable than the existing terms.(रोजगारका सर्तहरू कामदारले बुझ्ने भाषामा स्पष्ट रूपमा प्रदान गरिनेछ र कुनै पनि शर्तहरु परिवर्तन भएमा हाल भएको भन्दा राम्रो भएमा मात्र परिवर्तनको लागि योग्य हुनेछ ।)

3. Legal Working Age For Foreign Employment & Verification (वैदेशिक रोजगारका लागि कानुनी उमेर र प्रमाणिकरण)

All foreign employment applicants must be at least 18 years of age. To verify age, Aakarshan requires applicants to provide at least two official government-issued documents from Nepal, such as: i. National Identity Card , ii. Citizenship Certificate or Any other official document containing a photograph. (वैदेशिक रोजगारका लागि उम्मेदवारको उमेर कम्तीमा १८ वर्ष हुनुपर्छ। उमेर प्रमाणित गर्न, आकर्षणले उम्मेदवारहरूबाट कम्तीमा दुईवटा नेपाल सरकारद्वारा जारी गरिएको फोटो सहितको आधिकारिक कागजपत्र पेश गर्न आग्रह गर्दछ, जस्तैः १.राष्ट्रिय परिचयपत्र २.नागरिकता प्रमाणपत्र वा कुनै पनि फोटोसहितको अन्य आधिकारिक प्रमाणपत्र।)

4. Working Hours & Overtime Provisions (काम गर्ने समयावधी र अतिरित्त कार्यसमय सम्बन्धी प्राबधानहरु)

Working hours will comply with the Malaysian Employment Act, 1955. The standard workweek shall not exceed 45 hours, with a maximum of 60 hours per week including overtime in exceptional or emergency situations. All overtime work is voluntary, and workers are entitled to at least one day off every seven days. Work Shift will be night and day shift. (काम गर्ने समय मलेसियाली रोजगार ऐन, १९५५ अनुसार हुने छ। सामान्य कार्यसमय एक हप्तामा अधिकतम ४५ घण्टा हुनेछन्, अपवाद वा आपतकालीन परिस्थितिमा ओभरटाइमसहित अधिकतम ६० घण्टा प्रति हप्ता हुनसक्नेछ। सबै ओभरटाइम काम स्वेच्छिक हुनेछ, र कामदारहरूले प्रत्येक सात दिनमा कम्तीमा एक दिन छुट्टी पाउने अधिकार राख्दछन्। कामको पालो दिन/रात शिफ्टको आधारमा हुनेछ।)
a. Annual Leave : 8 Days (बार्षिक बिदा ८ दिन)
b. Sick Leave : 14 Days (बिरामी बिदा १४ दिन)
c. Hospitalization Leave: 60 Days (हस्पिटल भर्ना भए बापतको बिदा ६० दिन)
d. Public Holiday: 11 Days (सार्वजनिक बिदा ११ दिन)

All the above-mentioned leave entitlements are fully paid and are applicable for 2-years of employment period.
(उल्लिखित सबै प्रकारका छुट्टीहरू भुत्तानीसहित उपलब्ध गराइने छन् र यी २ वर्षे रोजगार अवधिका लागि लागू हुनेछन्।)

5. Wages & Benefits (तलबर सुविधाहरू)

Workers receive as per Malaysian labour Law.Overtime is voluntarily and paid at higher rates. No unlawful deductions are made from wages, and every worker receives a clear and timely pay slip. Overtime Calculation will be as below. (कामदारहरूले मलेसियाली रोजगार ऐन अनुसार तलब प्राप्त गर्नेछन्।ओभरटाइम स्वेच्छिक हुनेछ र उच्च दरमा भुक्तानी गरिन्छ। तलबबाट कुनै पनि अवैध कटौती गरिँदैन, र प्रत्येक कामदारले स्पष्ट र समयमा तलबको रसिद प्राप्त गर्नेछन् ।)
a. On Normal Days: x1.5 (सामान्य दिनको x१.५ को दरले)
b. On Sunday /Rest Day : X2.0 (आईतबारको/आरम गर्ने दिनको x२.० को दरले)
c. On Public Holiday: X3.0 (सार्वजनिक बिदाको दिनको x३.० को दरले)

6. Non Discrimination & Respectful Workpalce (भेदभावमुक्त र सम्मानजनक कार्य वातावरण सम्बन्धी प्रावधानहरू)

Aakarshan promotes a safe, respectful, and inclusive workplace, ensuring equal and fair opportunities in hiring and employment practices. We have zero tolerance for harassment, abuse, or any form of inhumane treatment, and discrimination based on race, color, age, gender, sexual orientation, gender identity, ethnicity, disability, pregnancy, religion, or other protected characteristics is strictly prohibited. Workers are entitled to participate in religious programs and freely observe their respective practices. Discriminatory medical tests are never conducted. (आकर्षणले सुरक्षित, सम्मानजनक र समावेशी कार्यस्थलको प्रवर्द्धन गर्दछ र रोजगार प्रक्रियामा समान तथा निष्पक्ष अवसरको सुनिश्चितता गर्दछ। उत्पीडन, दुर्व्यवहार वा कुनै पनि अमानवीय व्यवहार पूर्ण रुपमा निषेध गरिएको छ । जात, रङ, उमेर, लिङ्ग, जातीयता, अपाङ्गता, गर्भावस्था, धर्म वा अन्य संरक्षित विशेषताका आधारमा कुनै पनि भेदभाव कडाइका साथ निषेध गरिएको छ। कामदारहरूले धार्मिक कार्यक्रममा सहभागी हुन र आफ्ना धर्म/आस्था अनुसार स्वतन्त्र रूपमा अभ्यास गर्न पाउने अधिकार राख्दछन्। भेदभावमूलक मेडिकल परीक्षण कहिल्यै गरिँदैन।)

7. Freedom of Association & Collective Rights (संघ/संगठनमा सवंद्ध हुने स्वतन्त्रता र सामूहिक अधिकारहरू सम्बन्धी प्रावधानहरू)

Workers have the right to freedom of movement, basic liberties, and collective bargaining. They can raise concerns freely without fear of harassment, retaliation, or discrimination based on their association. Workers may join trade unions, engage in collective bargaining and participate in lawful forms of worker representation, in accordance with Malaysian labor law. (कामदारहरूले, आधार भूत स्वतन्त्रता, र सामूहिक हकहितको लागि आवज उठाउने अधिकार राख्दछन्। उनीहरूले कुनै पनि संघ/संगठनको सदस्यताका आधारमा उत्पीडन, प्रतिशोध वा भेदभावको डरविना स्वतन्त्र रूपमा आफ्नो चासो वा सुझाव व्यक्त गर्न सक्नेछन्। कामदारहरूले मलेसियाको रोजगार ऐनअनुसार ट्रेड युनियनमा सदस्यता लिन, वैध रूपमा सामूहिक हकहितको लागि सहभागी हुन, र कर्मचारी प्रतिनिधित्वका कार्यक्रमहरूमा भाग लिन सक्ने अधिकार सुरक्षित राख्दछन् ।)

8. Ethical Business Practices (नैतिक व्यवसायिक अभ्यास)

Aakarshan is committed to the highest standards of ethics and integrity in all business interactions. We maintain zero tolerance for bribery, corruption, or any unfair practices, and candidates or their family members are never required to give or receive gifts to secure employment. Privacy of all individuals is protected in accordance with Nepal's Privacy Act, 2017. (आकर्षणले सबै व्यवसायिक कार्यहरुमा उच्चतम स्तरको नैतिकता र ईमानदारीको पालन गर्न प्रतिबद्धता छ । हस्तक्षेप, भ्रष्टाचार वा अन्य कुनै पनि असमान अभ्यासका लागि पूर्ण रुपमा प्रतिबन्ध छ। उम्मेदवार वा उनीहरूको परिवारका सदस्यहरूले रोजगारी सुनिश्चित गर्नका लागि कुनै पनि उपहार दिन वा लिन आवश्यक पर्दैन। सबै व्यक्तिहरूको गोपनीयता नेपालको गोपनीयता ऐन, २०७४ अनुसार सुरक्षित रहन्छ।)

9. Workplace Health & Safety Provisions (नैतिक व्यवसायिक अभ्यास)

As per Malaysian Labour Law foreign workers are secure with the followings; (मलेसियाको रोजगार ऐन अनुसार, वैदेशिक कामदारहरूले निम्न सुरक्षा सुविधा पाउनेछन्,)
a. **Employees Provident Fund (EPF):** 2% From the Employer and 2% from the Workers (कर्मचारी सन्चय कोष : रोजगारदाताबाट २% र कामदारबाट २% योगदान।)
b. **Social Security Organization- Employment Injury Schemes (SOCSO) :** 1.25 % from the Employer and 0.5 % from the worker is deducted. It covers workplace injuries, occupational diseases, permanent disablement and death यस योजनाअन्तर्गत रोजगारदाताबाट १.२५% र कामदारबाट ०.५% कटौती गरिन्छ। यसले कार्यस्थलमा हुने चोटपटक, व्यावसायिक रोग, स्थायी अपाङ्गता तथा मृत्युलाई समेट्छ।
c. **Foreign Workers Health Insurance Scheme (SPIKPA):** Provides medical treatment & Hospitalization in Government Hospitals (वैदेशिक कामदार स्वास्थ्य बीमा योजनाः सरकारी अस्पतालमा चिकित्सा उपचार र अस्पताल सेवाहरू उपलब्ध गराउँछ ।)

Information Provided by Department of Foreign Employment (DOFE):
(वैदेशिक रोजगार विभागद्धारा प्रदान गरिएको जानकारी):

Information provided by the Department of Foreign Employment (DOFE) **बैदेशिक रोजगार बिभागबाट गराइएको जानकारीः** 1. Make sure you get the visa in your name. **१. आफ्नो नाममा भिषा प्राप्त भएको सुनिश्चित गर्नुहोस्।** 2. Keep the contact details and location of Diplomatic Mission of Nepal in the country you are going for the employment, it will be easy to contact if you get in trouble **२. आफु काम गर्न जाने मुलुकमा रहेको नेपाली कुटनैतिक नियोगको सम्पर्क ठेगाना र फोन नं हरु साथमा राख्नुहोला। आफु कठिनाईमा पर्दा सम्पर्क गर्न सजिलो हुन्छ।** 3. Be clear on the services, facilities and salary that is mentioned in this advertisement **३. यस विज्ञापन (सूचना) मा उल्लेख भएको सेवा, सुविधा र तलबको बारेमा स्पष्ट हुनुहोस्।** 4. Orientation or induction training must be taken before going for foreign employment. **४. विदेश जानु अघि अभिमुखिकरण वा इन्डक्सन तालिम अनिवार्य लिनुपर्नेछ ।** 5. Sign the employment contract only after reading carefully about the country, company, services and facilities you are going to And keep a copy of employment contract with yourself. **५. विदेश जानु अघि आफु जाने मुलुक, काम दिने कम्पनी, पाउने सेवा तथा सुबिधा र अन्य शर्तबारे राम्रो सँग पढेर मात्र सम्झौतापत्रमा हस्ताक्षर गर्नुहोला र सो को एक (१) प्रति आफुसँग राख्नुहोला।** 6. Please use Nepal's Airport while going for Foreign Employment, otherwise there is possibility of being cheated. **६. काममा विदेश जाँदा नेपालकै विमानस्थल प्रयोग गर्नुहोला, अन्यथा ठगिने सम्भावना हुन्छ।** 7. If you would like to know anything more about this advertisement, please contact Department of Foreign Employment. **७. यस बिज्ञापन सम्बन्धमा थप केहि बुझ्नुपरेमा बैदेशिक रोजगार बिभाग, सम्पर्क गर्नुहोला ।**

E. Grievance Reporting Mechanism (गुनासो तथा उजुरी दर्ता गर्ने व्यवस्था)

Migration Dristi has been appointed as an independent third-party monitoring and verification partner to ensure this recruitment process is strickly follows zero-fee and ethical procedure. For any issues related to this recruitment process, please contact them for grievance handling purpose. MD Grievence Line: +977 980-7199320
(यस भर्ती प्रक्रियामा शून्य लागत र पूर्ण नैतिक प्रक्रियालाई कडाइका साथ पालना गराउने उद्देश्यले माइग्रेसन दृष्टिलाई स्वतन्त्र तेस्रो पक्ष अनुगमन तथा प्रमाणीकरण साझेदारको रूपमा नियुक्त गरिएको छ। यस भर्ती प्रक्रियासँग सम्बन्धित कुनै पनि समस्याका लागि गुनासो व्यवस्थापनका उद्देश्यले उनीहरूसँग सम्पर्क गर्नुहोस्। माइग्रेशन दृष्टि गुनासो लाइनः +९७७ ९८०-७१९९३२०)

F. Grievance and Whistleblower Reporting Alert (गुनासो र गोप्य सूचना दर्ता)

Aakarshan encourages a "Speak-up" culture. Report any unethical behavior without fear. Anonymous reports are welcome, and confidentiality will be ensured. **(आकर्षणले बोल्ने स्वतन्त्रता र आफ्ना धारणा व्यक्त गर्ने अधिकारको सम्मान गर्दछ । कुनै अनैतिक गतिविधि देख्नुभयो भने हामीलाई गोप्य रूपमा जानकारी दिन सक्नुहुन्छ । तपाईको विवरण पूर्ण गोप्य राखिनेछ र बदला रहित वातावरणमा सम्बोधन गरिनेछ।)**

Grievance Reporting Mechanism of Aakarshan **(आकर्षणमा गुनासो दर्ता गर्ने माध्यम):**
Emailing at: grievance@aakarshannepal.org or making direct call & SMS at 9847757089
(इमेल वा गुनासो समन्वय गर्ने नम्बरमा फोन वा एसएमएस मार्फत दर्ता गर्न सक्नु हुनेछ ९८४७७५७०८९ ।)

AAKARSHAN INTERNATIONAL PVT. LTD.
(AN ETHICAL CERTIFIED FOREIGN RECRUITMENT AGENCY)
AAKARSHAN INTERNATIONAL PVT. LTD. quality.trust.relation
Pashupati Road,Ratopul,Ward No.7, Kathmandu,Nepal
Tel: 01- 4598701 (Hotline) | Mobile: 9801122306
Email:information.aakarshan@gmail.com, Web:www.aakarshannepal.com.np