

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.

(शुन्य रोजगार खर्च र शुल्क: वैदेशिक रोजगारीको लागि नयाँ राहादी जारी गर्न वा नविकरण गर्न, स्वास्थ्य परीक्षण, भिषा प्रक्रिया, वैदेशिक रोजगार वीमा, कल्याणकारी कोष, सामाजिक सुरक्षा कोष (एसएसएफ), प्रस्थानपूर्वको अभिमुखीकरण तालिम, हवाई टिकट (काठमाडौँ एयरपोर्ट देखि मलेसिया एयरपोर्ट सम्म उडानको लागि), रोजगारीको सुनिश्चितता पछिको यातायात, आवास, खाना खर्च, र आकषणको सेवा शुल्क पूर्ण रूपमा रोजगारदाताले वहन गर्नेछ।)

A. Employer's Information (रोजगारदाताको विवरण)

iHastek Name: IHASTEK (MALAYSIA) SDN BHD Address: Johor, Malaysia
नाम: आइहास्टेक (मलेसिया) एसडीएन. बि.एच.डी. ठेगाना: जोहोर, मलेसिया

Short Description About Company & Product (कम्पनी र उत्पादन हुने वस्तुको बारेमा छोटो जानकारी)
About: IHASTEK (MALAYSIA) SDN BHD is a company specializing in the development, manufacture and supply of the environmental appliances and health products such as air purifiers, humidifiers, dehumidifiers, water purifiers, etc. (आइहास्टेक (मलेसिया) एसडीएन. बि.एच.डी. एक कम्पनी हो जसले वातावरणीय उपकरण तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी उत्पादनहरूको विकास, निर्माण र आपूर्तिमा विशेषज्ञता राख्छ, जस्तै एयर प्युरिफायर, ह्यूमिडिफायर, डिह्यूमिडिफायर, वाटर प्युरिफायर आदि।)
Nature of Work: MANUFACTURE OF DOMESTIC APPLIANCES; MANUFACTURE OF AGRICULTURAL AND FORESTRY MACHINERY, ASSEMBLY OF ELECTRONIC AND ELECTRICAL APPLIANCES (कार्यको प्रकृति: घरेलु उपकरणहरूको निर्माण, कृषि तथा वनसम्बन्धी मेसिनरीहरूको निर्माण, इलेक्ट्रोनिक तथा विद्युत उपकरणहरूको एम्बेन्ली (जडान) कार्य।)

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

Pre Approval Date:	2026/05/21	Consignment No.:	60255860	L.T. No.:	342498
पूर्व स्वीकृत मिति:	२०२६/०५/०९	चलानी नं.:	६०२५५८६०	एल टी नं.:	३४२४९८

S.N.	कामदारको पद Worker's Position	माग संख्या Required No's		न्यूनतम योग्यता Minimum Qualification	मासिक तलब Monthly Salary		ओभरटाइम सुविधा OT Facility	प्रतिदिन काम गर्ने घण्टा Working Hours Per Day	हप्तामा काम गर्ने दिन Working Day Per Week	वार्षिक विदा Annual Leave	खाना सुविधा Food Facility	बस्ने सुविधा Accommodation Facility	करार अवधि Contract Period
		पुरुष Male	महिला Female		रिट्टिट MYR	ने.रु. NPR							
1.	General Worker/Factory	52	48	Able to Read, Write and Speak English (अङ्ग्रेज लेख्न पढ्न र बोल्न सक्ने)	1,700	65,518	As per the company rule कम्पनीको नियम अनुसार	9 hours ६ घण्टा	5 Days ५ दिन	As per the company rule कम्पनीको नियम अनुसार	No छैन	Yes छ	2 Years दुई वर्ष
१.	Worker सामान्य कामदार/कारखाना कामदार	५२	४८	English (अङ्ग्रेज लेख्न पढ्न र बोल्न सक्ने)	१,७००	६५,५१८	As per the company rule कम्पनीको नियम अनुसार	९ घण्टा	५ दिन	As per the company rule कम्पनीको नियम अनुसार	नो छैन	Yes छ	२ वर्ष

C. Interview Related Information (अन्तर्वार्ता सम्बन्धी विवरण)

1. Registration (दर्ता):

- Applicants can register by scanning the QR code provided. (ईच्छुक आवेदकहरूले यस क्विआर (QR) स्क्यान गरि आवेदनदाता गर्न सक्नु हुनेछ।)
- Only a total of 400 (200 Male and 200 Female) applicants (based on first registration) will be accepted for this recruitment. (यस मागपत्रका लागि जम्मा चार सय (२०० पुरुष र २०० महिला) आवेदक (पहिलो दर्ताका आधारमा) जनाबाट मात्र स्वीकृति दिइने छ।)
- Among the received applications, only those applicants who have submitted complete information will be officially informed through phone/message from this office for the pre-interview. After that, applicants may voluntarily participate in the interview. Applicants who are not registered will not be allowed to participate in the pre-interview. (प्राप्त आवेदनहरू मध्ये सम्पूर्ण जानकारी सहितदर्ता गरिएका आवेदकहरूलाई अधिकारीक रूपमा यस कार्यालयबाट फोन र म्यासेज मार्फत प्रिअन्तर्वार्ता लागि जानकारी दिइने छ, सो पश्चात आवेदकले स्वीच्छक रूपमा अन्तर्वार्तामा भाग लिन सक्नेछन्। दर्ता नगरीएका आवेदकहरूलाई प्रिअन्तर्वार्तामा सहभागी गराइने छैन।)

2. Pre-Interview Schedule (प्रिअन्तर्वार्ताको समयतालिका):

Pre Interview is schedule for 1 & 2 June 2026 (प्रिअन्तर्वार्ता १ र २ जून २०२६ मा सञ्चालन हुनेछ।)

3. Final Interview Schedule (अन्तिम अन्तर्वार्ताको समयतालिका):

Final Interview is schedule for 4 June 2026 (अन्तिम अन्तर्वार्ता ४ जून २०२६ मा सञ्चालन हुनेछ।)

- For further inquiries regarding this opportunity, please contact Ms. Nisha Subedi, Recruitment & Administrative Officer at 9801122306. (यस अवसर सम्बन्धी थप जानकारीका लागि आकषणको भनां तथा प्रशासन अधिकारी निशा सुवेदीलाई ९८०११२२३०६ मा सम्पर्क गर्नुहोस्।)
- Applicants will be informed officially through phone/message from this office regarding the pre-interview and when to come to the office. To avoid unnecessary expenses and inconvenience, please obtain information only through the Aakarshan's official contact number and social media pages. (यस कार्यालयबाट आधिकारीक रूपमाफोन/म्यासेज मार्फत जानकारी लिई प्रिअन्तर्वार्ताको यस कार्यालयमा आउनु हुन सुचित गरिनेछ। अनावश्यक खर्च र असुविधा हुन नदिन कृपया यस कार्यालयको आधिकारीक सम्पर्क नम्बर र सोसल मिडियाहरूबाट जानकारी लिन सक्नु हुनेछ।)
- Only those applicants who participate in the orientation class for the pre-interview on time and selected ones will be allowed to take part in the final interview. (प्रिअन्तर्वार्ताको ओरिएन्टेशन क्लास मा समयमै सहभागी हुने आवेदक मध्येहरूबाट मात्र Final अन्तर्वार्तामा सहभागिता गराइने छ।)
- 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 (मोबाइल): 9801122306, Telephone Number (टेलिफोन नं.), 01-4598701

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। आकषणले यस नियमको पूर्ण रूपमा पालन गर्दै "शुन्य लागत तथा शुल्क-रोजगारदाताद्वारा भुक्तानी" गर्ने सिद्धान्त अन्तर्गतमा मात्र कार्य गर्दछ। आकषणले सबै भर्ती कार्यहरू प्रत्यक्ष रूपमा सञ्चालन गर्दछ, र कुनै पनि शाखा कार्यालय, एजेन्ट वा मध्यस्थको प्रयोग हुँदैन। उम्मेदवारहरूले भर्ती प्रक्रियाको कुनै पनि चरणमा कुनै व्यक्तिलाई शुल्क तिर्नु आवश्यक छैन।)

Aakarshan ensures full alignment and compliance with all ILO Forced Labour Indicators established by the International Labour Organization (ILO) throughout its recruitment process.

आकषणले आफ्नो भर्ती प्रक्रियामर 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/ स्वीच्छक रोजगारी)

- Aakarshan strictly prohibits all forms of forced labor, including debt bondage, involuntary prison labor, and human trafficking. (आकषणले अनैच्छिक श्रम, मानव तस्करी लगायत सबै प्रकारका जबरजस्ती श्रमको पूर्ण रूपमा कडाइका साथ निषेध गर्दछ।)
- 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 स्वीच्छक हुन्छ, र कामदारले पर्याप्त सूचना दिएर आफ्नो रोजगार सम्झौता कुनै पनि समयमा समाप्त गर्न सक्ने अधिकार राख्छन्। रोजगारदाताले त्यसबापत तलब कटौती गर्नु वा कर्मचारीविरुद्ध प्रतिशोध गर्नु हुँदैन।)
- 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 सुनिश्चितताको लागि सम्पत्ति, शैक्षिक प्रमाणपत्र, गाई-भैसी, गणसुतना, फोन वा अन्य कुनै मूल्यवान वस्तु राख्न र प्रयोग गर्नु पूर्ण रूपमा निषेध गरिएको छ।)
- 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 स्वीच्छक रहनेछ।)
- Repatriation expenses are covered by the employer upon contract completion or early termination with proper notice. (सम्झौता अर्थात् पूर्ण भएपछि वा कामदारले उचित सूचना दिएर सम्झौता पूर्व समयमै समाप्त गरेमा, स्वदेश फिर्ताको लागि लाग्ने खर्च रोजगारदाताले पूर्ण रूपमा व्यहोर्नेछ।)
- Candidates retain their original documents with themselves. (उम्मेदवारहरूले आफ्नो प्रमाणपत्रहरू आफैसँग राख्न अधिकार राख्छन्।)
- 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 शर्तहरू 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 प्रमाणीकरण)

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 प्रमाणीत गर्न, आकषणले उम्मेदवारहरूबाट कम्तीमा दुईवटा नेपाल सरकारद्वारा जारी गरिएको फोटो सहितको आधिकारीक कागजपत्र पेश गर्न आग्रह गर्दछ, जस्तै: १. राष्ट्रिय परिचयपत्र २. नागरिकता प्रमाणपत्र वा कुनै पनि फोटोसहितको अन्य आधिकारीक प्रमाणपत्र।)

4. Working Hours & Overtime Provisions (काम गर्ने समयबन्धी र अतिरिक्त कार्यसमय सम्बन्धी प्रावधानहरू)

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 समयबन्धी प्रावधानहरूले मलेसियाली रोजगार ऐन, १९५५ अनुसार हुने छ। सामान्य कार्यसमय एक हप्तामा अधिकतम ४५ घण्टा हुनेछ, अपवाद वा आपतकालीन परिस्थितिमा ओभरटाइमसहित अधिकतम ६० घण्टा प्रति हप्ता हुनसक्नेछ। सबै ओभरटाइम काम स्वीच्छक हुनेछ, र कामदारहरूले प्रत्येक सात दिनमा कम्तीमा एक दिन छुट्टी पाउने अधिकार राख्छन्। कामको पालो दिन/रात शिफ्टको आधारमा हुनेछ।)

- Annual Leave: 8 Days (वार्षिक विदा ८ दिन)
- Sick Leave: 14 Days (विरामी विदा १४ दिन)
- Hospitalization Leave: 60 Days (हस्पिटल भर्ना भए बापतको विदा ६० दिन)
- Public Holiday: 14 Days (सार्वजनिक विदा १४ दिन)

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

5. Wages & Benefits (तलब र 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 स्वीच्छक हुनेछ र उच्च दरमा भुक्तानी गरिन्छ। तलबबाट कुनै पनि अवैध कटौती गरिदैन, र प्रत्येक कामदारले स्पष्ट र समयमा तलबको रसिद प्राप्त गर्नेछन्।)

- On Normal Days: x1.5 (सामान्य दिनको x1.5 को दरले)
- On Sunday/Rest Day: X2.0 (आइतवारको/आरम गर्ने दिनको x२.० को दरले)
- On Public Holiday: X3.0 (सार्वजनिक विदाको दिनको x३.० को दरले)

6. Non Discrimination & Respectful Workplace (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. (आकषणले सुरक्षित, सम्मानजनक र समावेशी कार्यस्थलको प्रवर्द्धन गर्दछ, र रोजगार प्रक्रियामा समान तथा निष्पक्ष अवसरको सुनिश्चितता गर्दछ। उर्वीजन, दुर्व्यवहार वा कुनै पनि अमानवीय व्यवहार पूर्ण रूपमा निषेध गरिएको छ। जात, रङ, उमेर, लिङ्ग, जातीयता, अपाङ्गता, गर्भावस्था, श्रम वा अन्य सर्वांगीत 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 राख्छन्। भेदभावकारी कार्यक्रमहरूलाई पूर्ण रूपमा निषेध गरिनेछ।)

7. Freedom of Association & Collective Bargaining (भेदभावमुक्त र सम्मानजनक कार्य वातावरण 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 labour law. (कामदारहरूले, आधारभूत स्वतन्त्रता, र सामूहिक हकहितको लागि आवश्यक उठाउने अधिकार राख्छन्। उनीहरूले कुनै पनि संघ/संगठनको सदस्यताका आधारमा उनीजन, प्रतिशोध वा भेदभावको डरविना स्वतन्त्र रूपमा आफ्नो चासो वा बचत 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 राख्छन्।)

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. (आकषणले सबै व्यवसायिक कार्यहरूमा उच्चतम स्तरको नैतिकता र ईमानदारीको पालन गर्ने प्रतिबद्धता छ। हस्तक्षेप, भ्रष्टाचार वा अन्य कुनै पनि असमान अभ्यासका लागि पूर्ण रूपमा 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 सुविधा सुविधा पाउनेछन्।)

- Employees Provident Fund (EPF): 2% From the Employer and 2% from the Workers (कर्मचारी सन्वय कोष: रोजगारदाताबाट २% र कामदारबाट २% योगदान।)
- Social Security Organization- Employment Injury Surplus (SOCISO): 0.75 % from the Employer and 0.5 % from the worker is deducted. It covers workplace injuries, occupational diseases, permanent disablement and death यस योजनाअन्तर्गत रोजगारदाताबाट ०.७५% र कामदारबाट ०.५% कटौती गरिन्छ। यसले कार्यस्थलमा हुने चोटपटक, व्यावसायिक रोग, स्थायी अपाङ्गता तथा मृत्युलाई समेट्छ।
- Foreign Workers Health Insurance Scheme (SPIKPA): Provides medical treatment & Hospitalization in Government Hospitals (वैदेशिक कामदार स्वास्थ्य वीमा योजना: सरकारी अस्पतालमा चिकित्सा उपचार र अस्पताल सेवाहरू उपलब्ध गराउँछ।)

Information Provided by Department of Foreign Employment (DOFE):

(वैदेशिक रोजगार विभागद्वारा प्रदान गरिएको जानकारी):

Information provided by the Department of Foreign Employment (DOFE) वैदेशिक रोजगार विभागद्वारा प्रदान गरिएको जानकारी: 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. आफ्नो काम गर्ने ठेगाना मुलुकमा रहेको नेपाली कूटनैतिक नियोगको सम्पर्क ठेगाना र कोन नं हर सभ्यता राख्नुहोस्। आफ्नो कठिनदर्शनबाट सम्पर्क गर्न सजिलो हुनेछ। 3. Be clear on the services, facilities and salary that is mentioned in this advertisement ३. वेतन/प्राप्त (सूचना) मा उल्लेख भएको सेवा, सुविधा र तलबको बारेमा स्पष्ट हुनुपर्छ। 4. Orientation or induction training must be taken before going for foreign employment. ४. विदेश जाँदा अघि अभिमुखीकरण वा इन्डक्शन तालिम आवश्यक लिनुपर्छ। 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 आफ्नो जाने मुलुक, काम दिने कम्पनी, पाउने सेवा तथा सुविधा र अन्य शर्तहरू राम्रो ढंग पढेर जान सक्नुपर्छ। हस्ताक्षर गरिएको र सो को एक (१) प्रति आफैसँग राख्नुहोस्। 6. Please use Nepal's Airport while going for Foreign Employment, otherwise there is possibility of being detained. ६. काममा विदेश जाँदा नेपालकै विमानस्थल प्रयोग गर्नुहोस्, अन्यथा उभिनै सम्भावना हुनेछ। 7. If you would like to know anything more about this advertisement, please contact Department of Foreign Employment. ७. यस विज्ञापन सम्बन्धमा थप केहि सुनुपर्छ भने वैदेशिक रोजगार विभाग, सम्पर्क गर्नुहोस्।

E. 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. (आकषणले बोल्ने स्वतन्त्रता र आफ्ना धारणा व्यक्त गर्ने अधिकारको सम्मान गर्दछ। कुनै अनैतिक गतिविधि देख्नुभयो भने हामीलाई गोप्य रूपमा जानकारी दिन सक्नुहुनेछ। तपाईंको विवरण पूर्ण गोप्य राखिनेछ र बदला रहित वातावरणमा सम्बोधन गरिनेछ।)

Grievance Reporting Mechanism of Aakarshan (आकषणमा गुनासो दर्ता गर्ने माध्यम):

Emailing at: grievance@aarshannepal.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)
Pashupati Road, Ratopul, Ward No.7, Kathmandu, Nepal
Tel: 01-4598701 (Hotline) | Mobile: 9801122306
Email: information.aakarshan@gmail.com, Web: www.aakarshanepal.com.np