ZERO COST EMPLOYMENT IN MALAYSIA !!!
मलेशियामा 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: Tech Food Ingredients Sdn. Bhd. | **Address: Selangor, Malaysia**
नाम: टेक फुड इन्ग्रिडिएन्ट्स एसडिएन. बिएचडी. | **ठेगाना: सेलाङ्गोर, मलेसिया**

Short description about Company (कम्पनीको बारेमा छोटो जानकारी)

Tech Food Ingredients Sdn. Bhd. is a food manufacturing company certified under the Halal certification scheme and the Food Safety System Certification (FSSC) 22000 (Version 6). With more than 15 years of experience serving the bakery and confectionery industry, the company has established itself as a professional and reliable industry expert. Tech Food Ingredients Sdn. Bhd. is committed to delivering high-quality products and exceptional customer service, guided by strong core values that emphasise integrity, consistency, and operational excellence
टेक फूड इन्ग्रिडियन्ट्स एसडीएन. बीएचडी. हलाल प्रमाणपत्र र फुड सेफ्टी सिस्टम सर्टिफिकेशन (एफएसएससि) २२००० (भर्सन ६) अन्तर्गत प्रमाणित खाद्य उत्पादन कम्पनी हो। बेकरी र कन्फेक्शनरी उद्योगमा १५ वर्षभन्दा बढी सेवा अनुभव सँगै, कम्पनीले राम्रो र भरपर्दो उद्योग विशेषज्ञको रूपमा आफ्नो पहिचान बनाएको छ। टेक फूड इन्ग्रिडियन्ट्स एसडीएन. बीएचडी. उच्च गुणस्तरका उत्पादनहरू र उत्कृष्ट ग्राहक सेवाप्रदान गर्न कटिबद्ध छ, र यस काकार्यहरू इमानदारी, निरन्तरता, र संचालन उत्कृष्टतामा आधारित बलियो मूल्यहरू द्वारा निर्देशित छन्।

Pre-Approval Details (पुर्व-स्वीकृतिको विवरण):

Pre Approval Date:	2026/01/16	Consignment No.:	60250729	L.T. No.: 337193	Re Advertisement
पूर्व स्वीकृत मिति:	२०८२/१०/०२	चलानी नं.:	६०२५०७२९	एल टी नं.: ३३७१९३	पुन विज्ञापन

सि.नं 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	बार्षिक बिदा Annual Leave	खाना सुविधा Food Facility	बस्ने सुविधा Accomodation Facility	करार अवधि Contract Period
		पुरुष Male	महिला Female		रिङ्गिट MYR	ने.रु. NPR							
1. १.	Factory Worker कारखाना कामदार	4 ४	0 0	Able to read, Write & Speak English अंग्रेजीमा लेख्न, बोल्न र पढ्न सक्ने	1700 १७००	63,546 ६३,४५६	As per the company rule कम्पनीको नियम अनुसार	8 hours ८ 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 व्यहोर्ने र कति लाग्ने Who Bears Passport making Fees	स्वदेशमा गर्ने मेडिकलको शुल्क कसले व्यहोर्ने र कति लाग्ने Who Bears Domestic Medical Fees	विदेशमा गर्ने मेडिकलको शुल्क कसले व्यहोर्ने Who Bears Overseas Medical Fees	स्वदेशमा गरिने म्यादी जीवन बिमा कसले व्यहोर्ने/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 व्यहोर्ने Who Bears Visa Fees	भिषा स्ट्याम्पीङ शुल्क कस्ले व्यहोर्ने Who Bears Visa Stamping Fees	अभिमुखीकरण शुल्क कति लाग्ने र कस्ले व्यहोर्ने Who Bears Pre-Departure Orientation Fees	कल्याणकारी कोष सम्बन्धी व्यवस्था Who Bears Welfare Fund Payment	स्वदेशमा लाग्ने सामाजिक सुरक्षा कोषको रकम कस्ले व्यहोर्ने र कति लाग्ने Who Bears Social Security Fund Payment	सेवा शुल्क कति लाग्ने र कस्ले व्यहोर्ने Who Bears Service Charge
रोजगारदाताले व्यहोर्ने By the Employer	रोजगारदाताले व्यहोर्ने By the Employer	रोजगारदाताले व्यहोर्ने By the Employer	रोजगारदाताले व्यहोर्ने By the Employer	रोजगारदाताले व्यहोर्ने By the Employer	रोजगारदाताले व्यहोर्ने By the Employer	रोजगारदाताले व्यहोर्ने By the Employer	रोजगारदाताले व्यहोर्ने By the Employer	रोजगारदाताले व्यहोर्ने By the Employer	रोजगारदाताले व्यहोर्ने By the Employer	रोजगारदाताले व्यहोर्ने By the Employer	रोजगारदाताले व्यहोर्ने By the Employer

B. Employment Related Information (रोजगारी सम्बन्धी जानकारी)

1. **Nature /Scope of Work (कार्यको प्रकृती/क्षेत्र): Factory Worker (कारखाना कामदार)**
2. **Work Shift (कार्य शत्र):-** Day Shift (दिवा शत्र)
3. **Overtime Facility (ओभरटाइम सुविधा):-** The employer is committed to limiting the total workweek to no more than sixty (60) hours, inclusive of regular working hours and voluntary overtime, in accordance with Malaysian labor laws and company policies. **(मलेशियाको श्रम कानुन र कम्पनीको नियमानुसार सामान्य काम गर्ने समय र स्वेच्छिक ओभरटाईम समेत गरेर हप्तामा साठी (६०) घण्टासम्म कार्य प्रदान गर्नको लागि रोजगारदाता प्रतिबद्ध छ ।)**
   Overtime calculation will be as below: (ओभरटाइमको गणना निम्नानुसार हुनेछ):

i) **Overtime calculation shall comply with the provisions of Malaysian Labour Law (ओभरटाइमको गणना मलेसियाको श्रम कानुनका प्रावधान अनुसार गरिनेछ।)**

4. Leave Entitlements & Working Hours (विदा र कार्य घण्टा सम्बन्धी विवरण)

a. Leave Entitlements (विदा सम्बन्धी विवरण)
- Annual Leave 8 Days in a year (बार्षिक बिदा ८ दिन)
- Sick Leave 14 days per year (बिरामी बिदा बर्षको १४ दिन)
- Hospitalization Leave 60 days per year (अस्पताल भर्ना वापतको बार्षिक बिदा ६० दिन)
- Public Holiday 11 days per year (सार्वजनिक बिदा बर्षको ११ दिन)

b. Key Working Hours Details (कार्य घण्टा सम्बन्धी विवरण)
Under Malaysian Employment Act, 1955, Key Details on Working Hours, which will be implemented (मलेसियाली रोजगार ऐन, १९५५ अन्तर्गत कार्य घण्टासम्बन्धी मुख्य विवरणहरू, जुन लागू हुनेछ)
- Weekly Limit: The Maximum of 45 hours (साप्ताहिक सीमा: अधिकतम ४५ घण्टा)
- Rest day: Will get a day off in a week (आराम दिन: हप्तामा एक दिन बिदा पाउने ।)

All leave entitlements are fully paid according to the rules and apply over the two-year employment period.
(सबै बिदा अधिकारहरू नियमानुसर पूर्ण रूपमा भुक्तान गरिन्छ र दुई वर्षको रोजगार अवधिसम्ममा लागू हुनेछ ।)

5. **Medical and Accident Insurance (मेडिकल र दुर्घटना बीमा)**: Employment Injury Scheme Under the Employees' Social Security Act 1969 and if applicable, the Foreign Workers Health Insurance Scheme (SPIKPA) or any other insurance scheme as may be adopted by the Government of Malaysia.
   कर्मचारी सामाजिक सुरक्षा ऐन १९६९ अन्तर्गत रोजगार चोट वा दुर्घटना योजना लागू भएमा विदेशी कामदार स्वास्थ्य बीमा योजना वा मलेसियाली सरकारले अपनाउन सक्ने अन्य कुनै बीमा योजनाहरू लागु हुनेछ ।

C. Interview Schedule Details (अन्तर्वार्ताको समय तालिका)

1. Registration (दर्ता):

- Applicants can register by scanning the QR code provided. (ईच्छुक आवेदकहरुले यस क्युआर (QR) स्क्यान गरि आवेदनदर्ता गर्न सक्नु हुनेछ ।)
- Only a total of 20 Male applicants (based on first registration) will be accepted for this recruitment. (यस मागपत्रका लागि जम्मा बिस पुरुष आवेदक (पहिलो दर्ताका आधारमा) जनाबाट मात्रलिईने 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 आवेदनहरु मध्ये सम्पूर्ण जानकारी सहितदर्ता गरिएका आवेदकहरुलाई अधिकारीक रुपमा यस कार्यालयबाट फोन र म्यासेज मार्फत प्रि(अन्तर्वार्ता लागि जानकारी दिईने छ सो पश्चात आवेदकले स्वेच्छिक रुपमा अन्तर्वार्तामा भाग लिन सक्नेछन । दर्ता नगरीएका आवेदकहरुलाई प्रि अन्तर्वार्तामा सहभागी गराईने छैन ।)

2. Pre- Interview Schedule (प्रि-अन्तरवार्ताको समयतालिका):

Pre Interview is schedule for 19 June 2026 (प्रि अन्तरवार्ता ५ असार २०८३ मा सञ्चालन हुनेछ ।)

3. Final Interview Schedule (अन्तिम अन्तरवार्ताको समयतालिका):

Final Interview is schedule for 21 June 2026 (अन्तिम अन्तरवाता ७ असार २०८३ मा सञ्चालन हुनेछ ।)

➢ 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 कार्यालयवाट आधिकारीक रुपमाफोन/म्यासेज मार्फत जानकारी लिई प्रि(अन्तर्वार्ताको यस कार्यालयमा आउनु हुन सुचित गरिनेछ ।अनावश्यक खर्च र असुविधा हुन नदिन कृपया यस कार्यालयको अधिकारीक सम्पर्क नम्बर र सोसल मिडियाहरुबाट 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. (प्रि अन्तर्वार्ता कोय Orientation अबिककमा समयमै सहभागि हुने आवेदक मध्येहरुबाट मात्र Final अन्तर्वार्तामा सहभागिता गराइने छ ।) ।

D. Important Information to Applicant (आवेदकलाई महत्वपूर्ण जानकारी)

❖ **Alert Notice: Fraud, Misleading Information, Third-Party Agents (धोकाधडी, भ्रामक जानकारी र एजेन्ट बारे महत्वपूर्ण जानकारी):**
- **No Sub-Agents Allowed (सब-एजेन्ट बिनाको रोजगारी)**: Nepal Government strictly prohibits the use of sub-agents in recruitment process & Aakarshan does not allow it. (नेपाल सरकारले वैदेशिक रोजगारीमा एजेन्टको अनुमति दिदैन र आकर्षणले एजेन्टको प्रयोग पूर्ण रुपमा निषेद गरेको छ ।)
- Aakarshan operates exclusively on a "ZERO COST & FEE- EMPLOYER PAY PRINCIPLE- EPP" recruitment model without branch offices, agents, or intermediaries. Any contrary claims are false and should be reported. (आकर्षणले शुन्य लागतमा रोजगार दाताद्वारा कुल लागतमा पुर्ण रुपमा भुक्तानि गर्ने कार्य प्रणलिमा मात्र काम गर्दछ। यसको कुनै पनि शाखा कार्यालय र एजेन्ट छैन । यदि कुनै गलत कार्य भएको पाईएमा खबर गर्नुहोस ।)

❖ **Loan, Bond, Deposits & Saving Programs (ऋण, तमसुक, नगद जम्मा र बचत कार्यक्रम):**
- Apply directly without using any intermediators (मध्यस्थकर्ता विना नै प्रत्यक्ष रुपमा आवेदन दिनुहोस्)
- Avoid Loans or advance payments to anyone (अग्रिम भुक्तानी वा ऋणमा आवद्द नहुनुहोस्)
- Do not deposit Property, educational certificates, Livestock, jewelry, Phones, or other valuable items for obtaining the employment (यो रोजगारीका लागि तपाईले घरजग्गा, शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरु, घरपालुवा जनावर, गरगहना, फोन र अन्य मुल्यवान बस्तुहरु लिनेदिने गर्न पर्नेछैन्।)

❖ **Gift, Bribes & No Conflicts of Interest (उपहार, घूस र स्वार्थकेन्द्रित उदेश्य हुनेछैन):**
- **Gifts (उपहार)**: Candidates and their family members are not required to give or receive any gifts for employment. (उम्मेदवार र उनीहरुको परिवारका सदस्यले रोजगारका निम्ति कुनै किसिमको उपहारहरु कसैलाई दिनु पनेछैना।)
- **Prohibition of Bribes (घूस निषेध)**: Bribery and any means of obtaining undue advantage are strictly prohibited. (घुस र कुनै फाईदा हुने किसिमका कार्य हरुलाई पुर्ण रुपमा निषेध गरिएको छ ।)
- **Conflict of Interest (स्वार्थ केन्द्रित उदेश्य)**: No decision will be made based on conflicts of interest. (स्वार्थ केन्द्रित आधारमा कुनै निर्णय गरिने छैन।)

❖ **Termination (वर्खास्त):**
- Employers must ensure that no wage deductions, penalties, or retaliatory actions are imposed on employees who resign in accordance with contractual and legal requirements. Upon the completion of an employment contract, the employer is responsible for bearing all repatriation expenses, in line with applicable labour laws and agreed employment terms. (रोजगारदाताले कर्मचारीहरूले वैधानिक र प्रावधान अनुसार राजीनामा दिने अवस्थामा कुनै पनितलब कटौती, जरि वाना वा प्रतिशोधात्मक कदम नचालिने सुनिश्चित गर्दछ। रोजगार सम्झौता पूरा भएपछि, सम्बन्धित श्रम कानून र सम्झौतामा उल्लेखित शर्त अनुसार, रोजगारदाताले स्वदेश फिर्ताको सम्पूर्ण खर्चको जिम्मेवारी वहन गर्नेछ।)

❖ **Age Verification (उमेर प्रमाणीकरण):**
- Bring at least two original government-issued documents for identity/age verification: (i) Nepali Citizenship card (or existing passport) (ii) Any other government-issued photo ID. (उमेर प्रमाणीकरणका लागि कम्तिमा दुईवटा सरकारले जारी गरेका कागजातहरू ल्याउनु पर्दछ: (i) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र (वा राहदानी भएमा) (ii) सरकारले जारी गरेको कुनै अन्य फोटो भएको आईडी।)

❖ **Non-Discrimination (भेदभाव रहित):**
- Aakarshan promotes a safe and respectful workplace, ensuring fair opportunities for all without discrimination. (आकर्षणले सुरक्षित र सम्मानजनक कार्य स्थलको सुनिश्चत्ता गर्दछ र भेदभाव रहित वातावरणको निश्चित्ता गर्दछ ।)
- Aakarshan ensures no discrimination or harassment based on race, color, age, gender, sexual orientation, gender identity, ethnicity, disability, pregnancy, religion etc. in hiring and employment practices. (आकर्षणले रंग, जात, धर्म, उमेर, लिङ्ग, गर्भवस्था आदिका आधारमा कुनै पनि भेदभाव र अमानवीय व्यवहार हुन दिदैन र यसको सुनिश्चितता गर्दछ।)
- Aakarshan ensures that workers have the right to participate in religious programs and are free to observe their respective religious activities. (आकर्षणले कामदारहरुको आफ्नो धर्म अनुसारको गतिविधि गर्न र सलग्न हुन पाउने स्वतन्त्रताको सुनिश्चितता गर्दछ ।)

❖ **Freedom of Association & Collective Bargaining (संघ र सामूहिक सम्झौताको स्वतन्त्रता):**
- Workers have the right to freedom of movement, basic liberties, and collective bargaining as allowed by local law without discrimination based on their association. (स्थानीय कानुनले दिएको अधिकारको आधारमा कामदारहरुले कुनै पनि संघ संस्थामा आवद्द हुन पाउने स्वोतन्त्रता, बिना रोकतोक घुमफिर गर्ने अधिकार र आफ्नो आवाज सामुहिक रुपमा उठाउन पाउनेछन्।)

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

Information provided by the Department of Foreign Employment (DOFE) M **बैदेशिक रोजगार बिभागबाट गराइएको 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. 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 सुविधा 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 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: whistleblower.aakarshan@gmail.com 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.

INTERNATIONAL PVT. LTD.
quality.trust.relation

(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.aakarshannepal.com.np