कार्यालय कलेक्टर, जिला देवास (म.प्र.)

क्रमांक /477/ लोसेप्र / 2017 देवास, दिनांक 28/10/2017

:: विज्ञप्ति ::

प्रमुख सचिव राजस्व विभाग भोपाल के आदेश क्रमांक एफ–2–10 / 2012 / सात / 4–ए भोपाल दिनांक 04 मार्च 2014 एवं प्रमुख सचिव राजस्व विभाग भोपाल का पत्र क्रमांक एफ–2–10 / 2012 / सात / 4–ए भोपाल दिनांक 09 अगस्त 2017 तथा संशोधित आदेश क्रमांक / 980 / 2–10 / 2012 / 7–4ए भोपाल दिनांक 18.04.2017 के परिपालन में तहसील कार्यालयों, अनुविभागीय अधिकारी कार्यालयों में लोक सेवा गारंटी अधिनियम 2010 के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु संविदा आधार पर कार्यालय सहायक सह डाटा एंट्री ऑपरेटर के पद पर 10,000 / –(रूपये दस हजार मात्र) प्रतिमाह की दर से नियोजन हेतु निम्नानुसार शर्तो के अधीन नियुक्त किये जाने बाबत विज्ञप्ति प्रसारित की जाती हैं–

1. भर्ती किये जाने वाले पदों का विवरण :–

क्रं.	संविदा पद का नाम	मानदेय / राशि प्रतिमाह	स्वीकृत पद संख्या
1	कार्यालय सहायक सह डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	10000 / –	03

3. आरक्षण तालिका ::–

क्रं.	पदनाम	कुल पद संख्या	पदों का वर्गीकरण		
			अनारक्षित महिला	अनुसूचित जाति महिला	अनुसूचित जनजाति महिला
1	कार्यालय सहायक सह डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	3	1	1	1

आवेदन–पत्र सीधे जिला कार्यालय कलेक्टर –देवास में, कलेक्टर जिल–देवास को प्रेषित किये जायेंगें। कलेक्टर कार्यालय जिला देवास में आवेदन–पत्र विज्ञप्ति जारी होने के दिनांक से अंतिम तिथि दिनांक 10.11.2017 को सायं 05:30 बजे तक कार्यालय में, समक्ष में उपस्थित होकर अथवा डाक द्वारा अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जाना है। नियत तिथि के पश्चात एवं डाक द्वारा विलंब से प्राप्त आवेदन–पत्रों पर विचार नहीं किया जावेगा। इस समबन्ध में कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं रहेगी।

उक्त तालिका में दर्शित स्वीकृत पद पर नियुक्ति हेतु आवेदक देवास जिले की वेबसाइट *www.dewas.nic.in* एवं *www.dewas.mp.gov.in* पर समस्त जानकारी देख सकते है, एवं आवेदन पत्र डाउनलोड कर सकते हैं।

कलेक्टर
जिला–देवास

आवेदन पत्र का प्रारूप

प्रति

कलेक्टर,
जिला देवास म.प्र.

आवेदक का
नवीन फोटोग्राफ

विषयः— कार्यालय सहायक सह डाटा एन्ट्री ऑपरेटर के पद पर संविदा नियुक्ति हेतु आवेदन पत्र।

1 अ. आवेदक का पूरा नाम हिन्दी में ....

ब. आवेदक का पूरा नाम अंग्रेजी में (केपीटल लेटर में) ....

2 लिंग पुरूष/महिला ....

3 पिता/पति का नाम उपनाम सहित ....

4 आवेदक का मोबाईल नम्बर ....

5 अ—पत्र व्यवहार का पता ....

....

ब— स्थाई पता ....
पिन कोड सहित

....

6 जन्म तिथि अंकों में वर्ष....................माह ....दिनांक......................
(10वीं परीक्षा के प्रमाण पत्र के आधार पर)
जन्म तिथि शब्दों में वर्ष....................माह ....दिनांक......................

7 दिनांक 01.01.2017 को आयु वर्ष....................माह ....दिनांक......................

8 क्या मध्यप्रदेश के मूल निवासी है ? हॉं/नही ....

9 क्या आवेदक म.प्र. शासन द्वारा म.प्र. के लिये घोषित एवं मान्य अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछडा वर्ग का सदस्य है ? हॉं/नही

10 क्या आवेदक निःशक्त है हॉं/नही

11 शैक्षणिक योग्यताः—

क्र	परीक्षा का नाम	संस्था/बोर्ड/वि.वि. का नाम	उत्तीर्ण होने का वर्ष	विषय	प्राप्ताकों का प्रतिशत
1					
2					
3					
4					
5					
6					

12 CPCT स्कोर कार्ड में प्राप्तांक **Validity** दिनांक.................................. से...................................

सेक्शन—1 कम्प्यूटर प्रोफिशियेन्सी		सेक्शन—2 टाईपिंग गति	
प्राप्तांक	कुल योग (75)	NWPM---------------	NWPM---------------
..........................(%)		हिन्दी ....(%)	अंग्रेजी ....(%)

13 कार्य अनुभव के विवरण इस के संबंध में आवश्यक प्रमाण पत्र संलग्न किया जावे ....

व्यवहारिक एवं तकनीकी योग्यता–

1. कार्यालय पत्र एवं कार्यालयीन कार्य को हिन्दी एवं अंग्रेजी में टंकण करने की दक्षता।
2. डाटा फीडिंग के कार्य की जानकारी।
3. दस्तावेजों की स्केनिंग।
4. एम.एस. ऑफिस तथा डाटाबेस सॉफ्टवेयर में कार्य करने का 03 साल का अनुभव।

आवेदक के हस्ताक्षर

:: घोषणा – पत्र ::

मैं घोषणा करता/ करती हूँ, कि उपरोक्त जानकारी जो मेरे द्वारा दी गई है, वह पूर्णतः सत्य एवं सही है एवं आवेदित पद हेतु निर्धारित अर्हता रखता/रखती हूँ। जानकारी असत्य पाये जाने की दशा में मेरा आवेदन पत्र निरस्त किया जा सकेगा तथा मेरे विरूद्ध वैद्यानिक कार्यवाही की जा सकेगी।

संलग्नः– प्रमाण पत्र

स्थान :

दिनांक :

आवेदक के हस्ताक्षर

पूरा नाम एवं पता

कार्यालय कलेक्टर जिला देवास

क्रमांक/क्यू–2–ख/स्था/2017 देवास, दिनांक / /2017

कार्यालय सहायक सह – डाटा एंट्री ऑपरेटर के पदों को भरें जाने हेतु सामान्य निर्देश

न्यूनतम अर्हतायें–

1. कक्षा 12वीं उत्तीर्ण होना अनिवार्य हैं।
2. न्यूनतम तकनीकी योग्यता (सी.पी.सी.टी.) परीक्षा का स्कोर कार्ड (नोट–विज्ञप्ति प्रकाशित होने की दिनांक तक का VALID स्कोर कार्ड मान्य किया जावेगा)।
3. आवेदक म.प्र. का मूल निवासी होना चाहिए।
4. आवेदक की आयु 01.01.2017 को 18 वर्ष से 35 वर्ष तक।
   (शासकीय विभाग/उपक्रम/मण्डल में संविदा पर कार्यरत कर्मचारियों को पाँच वर्ष की छूट प्रदान की जाएगी।)
   (नोटः–अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/निःशक्तजन एवं महिलाओं के लिए अधिकतम आयु सीमा में शासकीय नियमानुसार 05 वर्ष की छूट नियत हैं।)

अनुभवः–

1. कार्यालय पत्र एवं कार्यालयीन कार्यों का हिन्दी एवं अंग्रेजी में टंकण करने की दक्षता।
2. डाटा फीडिंग के कार्य की जानकारी।
3. दस्तावेजों की स्केनिंग।
4. एम.एस. ऑफिस तथा डाटाबेस सॉफ्टवेयर में कार्य करने का 03 साल का अनुभव।

आवेदन करने की प्रक्रिया –

1. उपरोक्त दी गई सम्पूर्ण अर्हता अनुसार आवेदक नियत तिथियों के पूर्व आवेदन पत्र जिले की वेबसाईट से निःशुल्क डाउनलोड कर सकते हैं।
2. आवेदन के साथ निम्नानुसार दस्तावेज संलग्न करने होगें–
   - आयु प्रमाणता संबंधी 10वी,कक्षा 12वीं कक्षा की अंक सूची तथा
   - कम्प्यूटर दक्षता प्रमाणित परीक्षा (सी.पी.सी.टी.) में दोनों सेक्शन पास का स्कोर कार्ड होना अनिवार्य है।
   - सक्षम अधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाण पत्र एवं मूल निवासी प्रमाण पत्र।
   - विभाग/उपक्रम/मण्डल में संविदा पर कार्यरत कर्मचारियों को पाँच वर्ष की अतिरिक्त छूट हेतु संबंधित दस्तावेज।

चयन प्रक्रिया –

1. कार्यालय में प्राप्त आवेदनों को समिति द्वारा उपरोक्त अर्हताओं अनुसार जांच की जाकर पात्र/अपात्र की सूची पृथक–पृथक बनाई जावेगी।
   1. पात्र आवेदकों की सूची को सी.पी.सी.टी स्कोर कार्ड में प्राप्त अंकों के आधार पर निम्नानुसार प्रक्रिया अनुसार मेरिट सूची तैयार की जावेगी। सी.पी.सी.टी. के स्कोर कार्ड में दो सेक्शन होते हैं, प्रथम सेक्शन कम्प्यूटर प्रोफिशियेन्सी एवं दूसरा सेक्शन नेट टाईपिंग (हिन्दी एवं अग्रेंजी) स्पीड का होता हैं। नेट टाईपिंग स्पीड के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनो में डाटा एंट्री ऑपरेटर के लिए क्वालिफाईड होना आवश्यक होगा। हिन्दी एवं अग्रेंजी नेट टाईपिंग स्पीड में क्वालिफाईड होने की स्थिति में मेरिट का निर्धारण कम्प्यूटर प्रोफिशियेन्सी में प्राप्त अंकों के आधार पर किया जावेगा। लेकिन मेरिट के निर्धारण में केवल उन्हीं अभ्यर्थियों को शामिल किया जायेगा, जिन्होंने हिन्दी एवं अंग्रेजी नेट टाईपिंग में क्वालिफाई किया हो।
   2. यदि दो या अधिक आवेदकों के कम्प्यूटर प्रोफिशियेन्सी में समान अंक होगें तो हिन्दी टाईपिंग के अंको के आधार पर मेरिट का निर्धारण होगा।
   3. हिन्दी टाईपिंग में समान अंक होने पर अंग्रेजी टाईपिंग के अंकों के आधार पर मेरिट का निर्धारण किया जावेगा।

4. मेरिट में दो आवेदकों को कंप्यूटर प्रोफिशियेन्सी, हिंदी एवं अंग्रेजी नेट टाईपिंग सभी में समान अंक होने पर अधिक आयु वाले आवेदक को प्राथमिकता होगी।

2. मेरिट सूची के आधार पर संबंधित आवेदकों को मूल दस्तावेजों के प्रमाणीकरण हेतु मूल दस्तावेज संबंधी समिति के समक्ष निर्धारित तिथि पर प्रस्तुत करने होगें।
3. (1:2) चयनित उम्मीदवारों में से प्रत्येक पद के लिए कम से कम तीन उम्मीदवारों की प्रतीक्षा सूची बनाई जावेगी।
4. मेरिट सूची विभिन्न वर्गवार तैयार कर सार्वजनिक रूप से प्रकाशित कर दावें आपत्ति प्राप्त किये जायेगें। तत्पश्चात् मेरिट सूची जारी की जावेगी।
5. मेरिट सूची के आधार पर मूल दस्तावेजों के सही प्रमाणीकरण के उपरांत अंतरिम सूची जिला कार्यालय द्वारा तैयार कर देवास की वेबसाईट *dewas.nic.in* एवं *www.dewas.mp.gov.in* पर अपलोड किया जावेगा।