

ईआरनेट इंडिया
(इलेक्ट्रॉनिक्स एवं सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन एक स्वायत्त संस्था)
5वीं मंज़िल, ब्लॉक-I, “A” विंग,
डीएमआरसी भवन, आईटी पार्क, शास्त्री पार्क,
दिल्ली – 110053

ईआरनेट इंडिया साक्षात्कार के माध्यम से अनुबंध आधार पर निम्नलिखित पद को भरना चाहता है, जिसका विवरण निम्नानुसार है—

पद का नाम: उप प्रशासनिक अधिकारी

अधिकतम आयु सीमा	50 वर्ष
मासिक मानदेय	₹60,000/- से ₹80,000/- प्रति माह
कार्यस्थल	दिल्ली
अवधि	प्रारंभ में एक वर्ष, जिसे आवश्यकता अनुसार आगे बढ़ाया जा सकता है

शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव:

- किसी भी विषय में स्नातक, तथा कार्मिक/प्रशासन/विधि/खरीद से संबंधित क्षेत्र में योग्यता प्राप्ति के पश्चात 8 वर्ष का अनुभव, जिसमें से कम से कम 5 वर्ष का अनुभव सरकारी विभाग/सार्वजनिक उपक्रम/स्वायत्त संस्थान में हो।

अथवा

- स्नातकोत्तर / एमबीए (मानव संसाधन विकास) या समकक्ष, तथा कार्मिक/प्रशासन/विधि/खरीद से संबंधित क्षेत्र में योग्यता प्राप्ति के पश्चात 6 वर्ष का अनुभव, जिसमें से कम से कम 4 वर्ष का अनुभव सरकारी विभाग/सार्वजनिक उपक्रम/स्वायत्त संस्थान में हो।

अनिवार्य अनुभव:

स्थापना/मानव संसाधन/प्रशासन/विधि/खरीद (जेम) से संबंधित नियमों एवं प्रक्रियाओं का समुचित ज्ञान।

वांछनीय:

अभ्यर्थी को एमएस ऑफिस का कार्यसाधक ज्ञान होना चाहिए तथा तकनीकी रूप से दक्ष होना चाहिए। ई-ऑफिस वातावरण एवं सरकारी विभाग/सार्वजनिक उपक्रम/स्वायत्त संस्थान में कार्य का अनुभव रखने वाले अभ्यर्थियों को प्राथमिकता दी जाएगी।

योग्य एवं इच्छुक अभ्यर्थी **अनुलग्नक –I** में दिए गए प्रारूप में अपना जीवनी-वृत्त (बायोडाटा) तथा शिक्षा/अनुभव/आयु/जाति आदि से संबंधित स्व-प्रमाणित प्रमाण-पत्रों के साथ ई-मेल द्वारा recruitment@ernet.in पर दिनांक 20.02.2025 को अपराह्न 04:00 बजे तक भेजें।
(चयनित अभ्यर्थियों को साक्षात्कार हेतु ई-मेल द्वारा सूचना दी जाएगी।)

उपरोक्त पद पर नियुक्ति पूर्णतः अनुबंध आधार पर, निर्धारित मानदेय एवं निश्चित अवधि के लिए, परियोजनाओं/गतिविधियों के अंतर्गत की जाएगी। इस संबंध में ईआरनेट इंडिया का निर्णय अंतिम होगा।

अन्य शर्तें:

- चयनित अभ्यर्थी की नियुक्ति प्रारंभ में एक वर्ष के लिए की जाएगी, जिसे अधिकतम परियोजना अवधि (तीन वर्ष से अधिक नहीं) तक बढ़ाया जा सकता है अथवा प्रदर्शन/परियोजना की आवश्यकता के अनुसार घटाया जा सकता है।

- संगठनात्मक हित में अभ्यर्थी को ईआरनेट इंडिया की अन्य परिचालन/सहायक गतिविधियों या किसी प्रायोजित परियोजना में स्थानांतरित किया जा सकता है।
- यदि किसी एक पद के लिए 20 से अधिक आवेदन प्राप्त होते हैं, तो साक्षात्कार हेतु आवेदन-पत्रों की छंटनी के लिए मापदंड निर्धारित किए जा सकते हैं तथा दक्षता परीक्षा/अतिरिक्त साक्षात्कार भी लिया जा सकता है।
- आयु सीमा, योग्यता एवं अनुभव की गणना साक्षात्कार की तिथि के आधार पर की जाएगी।
- 18 वर्ष से कम आयु के अभ्यर्थी पात्र नहीं होंगे।
- अनुभव की गणना केवल न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता प्राप्त करने के बाद की जाएगी।
- अनिवार्य योग्यता मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से होनी चाहिए।

मानदेय का विभाजन:

मासिक समेकित मानदेय का विभाजन निम्नानुसार होगा—

- 65% मूल वेतन
- 25% आवास किराया भत्ता
- 10% परिवहन भत्ता

पूर्ण कैलेंडर माह में अनुपस्थिति होने पर परिवहन भत्ता देय नहीं होगा। समेकित मानदेय के अतिरिक्त कोई अन्य यात्रा भत्ता देय नहीं होगा।

अन्य सुविधाएँ (ईआरनेट इंडिया के नियमों के अनुसार):

- भोजन कूपन
- चिकित्सकीय बीमा
- ओपीडी बिलों की प्रतिपूर्ति
- जीवन बीमा

अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के अभ्यर्थियों को भारत सरकार के नियमों के अनुसार छूट प्रदान की जाएगी। आरक्षित वर्ग के अभ्यर्थियों को सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। अन्य पिछड़ा वर्ग के प्रमाण-पत्र में क्रीमी लेयर में न होने का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए।

ईआरनेट इंडिया को पात्रता संबंधी किसी भी मापदंड में शिथिलता/संशोधन करने का अधिकार सुरक्षित है। किसी भी प्रकार की सिफारिश या दबाव डालने पर अभ्यर्थिता निरस्त कर दी जाएगी। साक्षात्कार में सम्मिलित होने हेतु कोई यात्रा/दैनिक भत्ता देय नहीं होगा।

रजिस्ट्रार एवं निदेशक (कार्मिक एवं प्रशासन)

अनुलग्नक-1

पद के लिए आवेदन

1. पूरा नाम :

2. पिता/पति का नाम :

3. स्थायी पता :

4. वर्तमान डाक पता :

5. राष्ट्रीयता :

6. मोबाइल नंबर :

7. जन्म तिथि :

दिनांक	माह	वर्ष

8. वैवाहिक स्थिति :

विवाहित	अविवाहित

9. श्रेणी :

अनारक्षित	ओबीसी	अ.जा	अ.ज.जाति	पीएच) एचएच (	ईडब्ल्यूएस	पूर्व सैनिक

10. शैक्षणिक और व्यावसायिक / योग्यताएँ

परीक्षा का नाम उत्तीर्ण (परीक्षा/डिग्री)	बोर्ड / विश्वविद्यालय	कॉलेज / संस्थान का नाम	उत्तीर्ण वर्ष	प्राप्त अंकों का प्रतिशत/डिवीजन	विषय
मैट्रिक					
इंटर					
स्नातक					
स्नातकोत्तर					
पेशेवर योग्यता					
अन्य					

11. शिक्षा का माध्यम :

12. रोजगार का इतिहास कालानुक्रमिक क्रम में (वर्तमान/पिछले रोजगार से शुरू करके) और अनुभव (यदि कोई प्रशिक्षण हो तो उसे भी शामिल करें)

क्र.सं..	संगठन का नाम (मंत्रालय /विभाग /सरकारी संगठन /स्वायत्त निकाय /निजी संगठन)	पदनाम	यदि सरकारी संगठन / स्वायत्त निकाय में कार्यरत हों, तो यह स्पष्ट करें कि पद नियमित आधार पर या अस्थायी आधार पर या प्रतिनियुक्ति आधार पर है, अथवा किसी निजी संस्था में है।	अवधि		वेतन (सीटीसी) रु.
				से (dd/mm/yy)	तक (dd/mm/yy)	

13. कुल पद-योग्यता उपरांत अनुभव (यानी, जिस पद के लिए आवेदन किया गया है, उसके लिए ज़रूरी योग्यता (संबंधित क्षेत्र में) महीनों और सालों में) :

14. किए गए काम का स्वरूप) यदि आवश्यक हो तो अलग शीट संलग्न करें) :

i) अध्यापन/प्रशिक्षण के दौरान :

ii) रोजगार के दौरान :

iii) पद के लिए प्रासंगिक कौशल :

15. शौक एवं रुचियाँ :

16. क्या आप अभी ईआरनेट इंडिया में काम कर रहे हैं या पहले काम कर चुके हैं : हां/न
अगर हाँ, तो विवरण दें।

17. क्या आपका कोई रिश्तेदार ईआरनेट इंडिया में काम करता है/करता था : हां/न
यदि हाँ, तो नाम, पदनाम और विभाग बताएं
जिसमें वह काम करता है/करती थी।

18. दो संदर्भ) एक वर्तमान नियोक्ता से होना चाहिए (:

19. चयन होने की स्थिति में कार्यभार ग्रहण करने के लिए आवश्यक समय :

20. कोई भी चिकित्सीय इतिहास / स्थिति, जो आपके सामान्य कर्तव्यों के निर्वहन में :
चुनौती उत्पन्न कर सकती हो और जिसके बारे में
ईआरनेट इंडिया को जानना आवश्यक हो।

21. यदि कोई अतिरिक्त जानकारी हो, जिसे आप पद के लिए :
अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहें।
आवश्यकता होने पर अलग शीट संलग्न करें।

घोषणा

मैं, एतद्वारा, पूरी ईमानदारी से घोषणा करता/करती हूँ कि उपर्युक्त सभी कथन तथा उनके समर्थन में प्रस्तुत किए गए सभी दस्तावेज मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य एवं सही हैं। मैं सहमत हूँ कि यदि कोई भी जानकारी असत्य पाई जाती है, तो ईआरनेट इंडिया किसी भी चरण में) चयन एवं कार्यभार ग्रहण करने के बाद भी (मेरी उम्मीदवारी रद्द कर सकता है तथा ईआरनेट इंडिया द्वारा उपयुक्त एवं आवश्यक कानूनी कार्रवाई भी की जा सकती है।”

स्थान: _____ आवेदक का नाम _____

दिनांक: _____ हस्ताक्षर _____