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

शुद्धिपत्र

यह ईआरनेट इंडिया में संविदा आधार पर सलाहकार (वित्त एवं लेखा) तथा सलाहकार (निविदा एवं क्रय) की भर्ती हेतु जारी विज्ञापन के संदर्भ में है। उक्त विस्तृत विज्ञापन दिनांक 26.11.2024 को ईआरनेट की वेबसाइट पर अपलोड किया गया था।

उपर्युक्त पदों के लिए नियम एवं शर्तें इस शुद्धिपत्र के साथ संलग्न विज्ञापन के अनुसार ही मान्य होंगी।

(हस्ताक्षर)
लेफ्टिनेंट कर्नल नीरज कुमार
रजिस्ट्रार एवं निदेशक (कार्मिक एवं प्रशासन)

पद विवरण – सलाहकार (निविदा एवं क्रय)

ईआरनेट इंडिया साक्षात्कार के माध्यम से निम्नलिखित पद को संविदा आधार पर भरना चाहता है:

पद का नाम: सलाहकार (निविदा एवं क्रय)

पदों की संख्या	01
अधिकतम आयु	63 वर्ष
मासिक पारिश्रमिक	₹50,000/- से ₹65,000/-
कार्यस्थल	दिल्ली
परियोजना	आईसीटी एवं डाटा सेंटर स्थापना परियोजना
अवधि	प्रारंभ में एक वर्ष के लिए, आवश्यकता अनुसार बढ़ाई जा सकती है.

शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव:

किसी भी विषय में स्नातक। केंद्र सरकार/पीएसयू/स्वायत्त संस्थानों के सेवानिवृत्त अधिकारी, जिनके पास जेम एवं ओपन मार्केट के माध्यम से क्रय, निविदा अंतिमकरण, जीएफआर नियमों का ज्ञान, नोटशीट तैयार करना, अभिलेख एवं परिसंपत्ति प्रबंधन में न्यूनतम 15 वर्ष का अनुभव हो।

अनिवार्य अनुभव:

- निविदाओं एवं मानक निविदा प्रारूपों की तैयारी
- उच्च गुणवत्ता वाले प्रस्ताव, बोली एवं निविदा दस्तावेज़ों का मसौदा तैयार करना
- प्रतिस्पर्धी बोली दस्तावेज़ तैयार करने हेतु विभिन्न इनपुट का संकलन
- निविदा शर्तों एवं स्थिति के संबंध में उपयोगकर्ता विभाग से नियमित संवाद

वांछनीय:

एमएस वर्ड, एक्सेल, पावरपॉइंट, ई-फाइल प्रणाली का कार्यसाधक ज्ञान तथा कंप्यूटर पर स्वतंत्र रूप से कार्य करने की क्षमता।

आवेदन प्रक्रिया एवं शर्तें (सभी पदों हेतु लागू)

2. पात्र इच्छुक अभ्यर्थी **अनुलग्नक** –I में दिए गए प्रारूप में अपना बायोडाटा/सीवी स्वप्रमाणित शैक्षणिक, अनुभव, आयु, जाति प्रमाणपत्रों सहित ई-मेल द्वारा **recruitment@ernet.in** पर दिनांक **10.12.2024 को सायं 04:00 बजे तक** भेजें।

(संक्षिप्त सूचीबद्ध अभ्यर्थियों को साक्षात्कार की संभावित तिथि एवं समय ई-मेल द्वारा सूचित किया जाएगा।)

- नियुक्ति पूर्णतः संविदा आधार पर परियोजना/गतिविधि हेतु निश्चित अवधि के लिए होगी।
- प्रारंभिक नियुक्ति एक वर्ष के लिए होगी, जिसे अधिकतम परियोजना अवधि (तीन वर्ष से अधिक नहीं) तक बढ़ाया या प्रदर्शन के आधार पर घटाया जा सकता है।
- अभ्यर्थियों को संगठनात्मक हित में अन्य परियोजनाओं/गतिविधियों में स्थानांतरित किया जा सकता है।
- यदि किसी पद हेतु 20 से अधिक आवेदन प्राप्त होते हैं, तो ईआरनेट इंडिया संक्षिप्तीकरण की प्रक्रिया अपना सकता है।
- आयु, योग्यता एवं अनुभव की गणना साक्षात्कार की तिथि के अनुसार होगी।
- 18 वर्ष से कम आयु के व्यक्ति पात्र नहीं होंगे।

- अनुभव का आकलन न्यूनतम योग्यता प्राप्ति के पश्चात ही किया जाएगा।
- आवश्यक योग्यता मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से होनी चाहिए।

पारिश्रमिक संरचना:

मासिक समेकित पारिश्रमिक का विभाजन निम्नानुसार होगा:

- 65% मूल वेतन
- 25% गृह किराया भत्ता
- 10% परिवहन भत्ता
  (पूर्ण कैलेंडर माह अनुपस्थिति में परिवहन भत्ता देय नहीं होगा।)
- आरक्षण एवं आयु में छूट भारत सरकार के नियमानुसार लागू होगी।
- आरक्षित वर्ग के अभ्यर्थियों को सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
- ओबीसी अभ्यर्थियों के प्रमाणपत्र में नॉन-क्रीमी लेयर का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए।
- अपात्रता, अनुचित सिफारिश या बाहरी प्रभाव के प्रयास पर आवेदन निरस्त कर दिया जाएगा।
- साक्षात्कार हेतु कोई टीए/डीए देय नहीं होगा।

रजिस्ट्रार एवं निदेशक (कार्मिक एवं प्रशासन)

अनुलग्नक–I

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, एतद्द्वारा, 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_________________

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 के आधार पर निम्नलिखित पद को भरने का प्रस्ताव करता है, जिसका विवरण निम्नानुसार है:

पद का नाम सलाहकार (वित्त एवं लेखा)

पदों की संख्या	01
अधिकतम आयु	63 वर्ष
मासिक पारिश्रमिक	₹50,000/- से ₹65,000/- प्रति माह
परियोजना	आईसीटी एवं डाटा सेंटर स्थापना परियोजना
कार्यस्थल	दिल्ली
अवधि	प्रारंभ में एक वर्ष की अवधि के लिए, जिसे आवश्यकता अनुसार बढ़ाया जा सकता है

शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव
किसी भी विषय में स्नातक। केंद्र सरकार / सार्वजनिक उपक्रम / स्वायत्त संस्थानों के अधिकारी, जिन्हें वित्त एवं लेखा, वाणिज्यिक लेखांकन तथा वित्तीय नियमों, सामान्य वित्तीय नियम आदि का न्यूनतम 15 वर्षों का अनुभव हो।

वांछनीय योग्यता
अभ्यर्थी को एमएस वर्ड, एक्सेल, पावर प्वाइंट, ई-फाइल प्रणाली का कार्यसाधक ज्ञान होना चाहिए तथा कंप्यूटर का अच्छा ज्ञान रखते हुए स्वतंत्र रूप से कार्य करने में सक्षम होना चाहिए।

आवेदन प्रक्रिया
जो पात्र अभ्यर्थी साक्षात्कार में सम्मिलित होना चाहते हैं, वे **अनुलग्नक –I** में दिए गए प्रारूप में अपना जीवनवृत्त / बायोडाटा तथा शैक्षणिक योग्यता, अनुभव, आयु, जाति आदि के स्वप्रमाणित प्रमाण-पत्रों के साथ ई-मेल द्वारा**recruitment@ernet.in** पर दिनांक **10.12.2024 को अपराह्न 04:00 बजे तक** भेजें।

(संक्षिप्त सूचीबद्ध अभ्यर्थियों को साक्षात्कार हेतु संभावित समय की सूचना ई-मेल द्वारा दी जाएगी।)

उपरोक्त पद पूर्णतः अनुबंध के आधार पर, निश्चित अवधि एवं परियोजना/गतिविधि हेतु होगा। किसी विशेष परियोजना/गतिविधि हेतु चयनित अभ्यर्थी के संबंध में ईआरनेट इंडिया का निर्णय अंतिम होगा।
चयनित अभ्यर्थी की नियुक्ति प्रारंभ में एक वर्ष के लिए की जाएगी, जिसे परियोजना की अवधि (अधिकतम तीन वर्ष से अधिक नहीं) तक बढ़ाया या कार्य-प्रदर्शन एवं परियोजना की आवश्यकता के अनुसार कम किया जा सकता है। संगठनात्मक हित में ऐसे अभ्यर्थियों को ईआरनेट इंडिया की परिचालन/सहायक गतिविधियों या किसी प्रायोजित परियोजना में स्थानांतरित किया जा सकता है।
यदि किसी एक रिक्ति हेतु प्राप्त आवेदनों की संख्या 20 से अधिक होती है, तो ईआरनेट इंडिया साक्षात्कार हेतु अभ्यर्थियों की छंटनी के लिए मानदंड निर्धारित कर सकता है। चयन के लिए दक्षता परीक्षा या अतिरिक्त साक्षात्कार आयोजित करने का अधिकार भी सुरक्षित है।

अन्य शर्तें

- आयु, योग्यता एवं अनुभव की गणना साक्षात्कार की तिथि के अनुसार की जाएगी।

- 18 वर्ष से कम आयु के व्यक्ति चयन के लिए पात्र नहीं होंगे।
- अनुभव की गणना न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता प्राप्त करने के बाद की जाएगी।
- अनिवार्य योग्यता मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से होनी चाहिए।

पारिश्रमिक संरचना

मासिक समेकित पारिश्रमिक का विभाजन निम्नानुसार होगा:

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

पूर्ण कैलेंडर माह में अनुपस्थित रहने पर परिवहन भत्ता देय नहीं होगा। समेकित वेतन के अतिरिक्त कोई अतिरिक्त परिवहन भत्ता देय नहीं होगा।

अतिरिक्त लाभ (ईआरनेट इंडिया नियमों के अनुसार)

- भोजन कूपन
- चिकित्सा बीमा
- ओपीडी व्यय की प्रतिपूर्ति
- टर्म जीवन बीमा

अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / अन्य पिछड़ा वर्ग / आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के अभ्यर्थियों को भारत सरकार के नियमों के अनुसार आयु में छूट प्रदान की जाएगी।

आरक्षित वर्ग के अभ्यर्थियों को लिखित परीक्षा / कौशल परीक्षा / साक्षात्कार के समय सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। अन्यथा उन्हें आरक्षण का लाभ नहीं मिलेगा।

अन्य पिछड़ा वर्ग के प्रमाण-पत्र में यह स्पष्ट रूप से उल्लेख होना चाहिए कि अभ्यर्थी क्रीमी लेयर में नहीं आता है।

ईआरनेट इंडिया को आयु / योग्यता / अनुभव अथवा अन्य पात्रता मानदंडों में उपयुक्त अभ्यर्थी के लिए शिथिलता प्रदान करने का अधिकार सुरक्षित है।

किसी भी प्रकार की सिफारिश या बाहरी प्रभाव डालने पर अभ्यर्थिता निरस्त कर दी जाएगी।

साक्षात्कार में सम्मिलित होने हेतु कोई यात्रा भत्ता / दैनिक भत्ता देय नहीं होगा।

रजिस्ट्रार एवं निदेशक (प्रशासन एवं कार्मिक)

अनुलग्नक–I

पद के लिए आवेदन

14. पूरा नाम :

15. पिता/पति का नाम :

16. स्थायी पता :

17. वर्तमान डाक पता :

18. राष्ट्रीयता :

19. मोबाइल नंबर :

20. जन्म तिथि :

दिनांक	माह	वर्ष

21. वैवाहिक स्थिति :

विवाहित	*अविवाहित*

22. श्रेणी :

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

23. 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					

24. शिक्षा का माध्यम :

25. 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)	

26. 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, एतद्द्वारा, 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_________________