

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

प्रोजेक्ट मैनेजर – लेवल 02

पदों की संख्या	01
अधिकतम आयु:	63 वर्ष
मासिक पारिश्रमिक:	₹75,000/- से ₹1,25,000/- प्रति माह
परियोजना:	आईसीटी एवं डाटा सेंटर सेटअप परियोजना
कार्यस्थल:	मोहाली
अवधि	प्रारंभ में एक वर्ष के लिए, जिसे आवश्यकता अनुसार बढ़ाया जा सकता है

अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता:

संबंधित विषय में पूर्णकालिक बी०टेक /बी०ई०/एम० सी० ए०/एम०एस० सी० या समकक्ष डिग्री

कार्य अनुभव:

- बी०टेक /बी०ई०/एम० सी० ए०/एम०एस० सी० या समकक्ष के लिए: योग्यता प्राप्त करने के बाद संबंधित क्षेत्र में न्यूनतम 08 वर्ष का अनुभव
- एम०टेक /एम०ई० या समकक्ष के लिए: योग्यता प्राप्त करने के बाद संबंधित क्षेत्र में न्यूनतम 06 वर्ष का अनुभव

संबंधित विषय (शैक्षणिक योग्यता):

इलेक्ट्रॉनिक्स / सूचना प्रौद्योगिकी / इलेक्ट्रॉनिक्स एवं संचार / दूरसंचार / कंप्यूटर साइंस / कंप्यूटर एप्लीकेशन / इंस्ट्रुमेंटेशन / फिजिक्स

प्रोजेक्ट मैनेजर लेवल-02 हेतु संबंधित अनुभव:

नेटवर्किंग, टेलीकॉम, डेटा सेंटर / आईटी इन्फ्रास्ट्रक्चर का कमीशनिंग एवं प्रबंधन।

हालाँकि, डेटा सेंटर / आईटी इन्फ्रास्ट्रक्चर परियोजनाओं के प्रबंधन में कम से कम 07 वर्ष का अनुभव अनिवार्य है।

कार्य विवरण :

- डेटा सेंटर / आईसीटी कार्यक्रमों/परियोजनाओं के सफल क्रियान्वयन का नेतृत्व एवं पर्यवेक्षण करना।
- परियोजना की योजना बनाना एवं क्रियान्वयन करना, जिसमें एंड-टू-एंड परियोजना प्रबंधन, स्कोपिंग, आवश्यकताएँ, कार्यान्वयन, परिनियोजन, हितधारक प्रबंधन, पोस्ट-इम्प्लीमेंटेशन समीक्षा एवं परियोजना हस्तांतरण शामिल है।
- डेटा सेंटर (डीसी) एवं डी आर से संबंधित गतिविधियों जैसे इंस्टॉलेशन, कमीशनिंग, कॉन्फिगरेशन, घटना प्रबंधन, परिवर्तन प्रबंधन, प्रदर्शन ट्यूनिंग, पैचिंग, अपग्रेडेशन, माइग्रेशन आदि का प्रबंधन।
- समय, लागत, तकनीकी एवं प्रदर्शन मानकों सहित परियोजना की समग्र सफलता सुनिश्चित करना।
- निर्धारित समय-सीमा के भीतर परियोजनाओं को पूर्ण करना।
- प्रभावी परियोजना गवर्नेंस, प्रक्रियाएँ एवं प्रणालियाँ स्थापित करना।

- संसाधनों की खरीद एवं प्रबंधन पर परामर्श देना।
- क्रॉस-फंक्शनल परियोजना टीम का नेतृत्व एवं समन्वय करना।
- परिवर्तन नियंत्रण प्रक्रिया का प्रबंधन।
- परियोजना वित्त की निगरानी एवं परामर्श; परियोजना की वित्तीय स्थिति शीट तैयार करना एवं उसकी निगरानी।
- नियमित बैठकों एवं लिखित संचार के माध्यम से टीम एवं हितधारकों के बीच सूचना प्रवाह का प्रबंधन।
- उच्च प्रबंधन हेतु औपचारिक परियोजना प्रगति रिपोर्ट, परियोजना एनालिटिक्स आदि तैयार करना।
- परियोजना के सभी चरणों में ग्राहक एवं अन्य हितधारकों के साथ समन्वय।
- डेटा सेंटर एवं दूरस्थ स्थानों से संबंधित कार्यों हेतु सिस्टम इंटीग्रेटर्स के बीच समन्वय।
- परियोजना की प्रगति की नियमित निगरानी एवं विश्लेषण।
- आंतरिक प्रणालियों एवं प्रक्रियाओं में सुधार के उपाय सुझाना।
- आवश्यकता अनुसार बिजनेस डेवलपमेंट गतिविधियों में भाग लेना।
- विभिन्न सरकारी विभागों/मंत्रालयों के साथ आवश्यकता विश्लेषण करना।
- कॉन्सेप्ट नोट्स एवं टेक्रो-कमर्शियल परियोजना प्रस्ताव तैयार करना।
- सौंपे गए अन्य संबंधित कार्यों का निष्पादन।

कौशल :

- आईटी नेटवर्किंग एवं डेटा सेंटर इन्फ्रास्ट्रक्चर (आईटी एवं नॉन-आईटी उपकरण) का अच्छा ज्ञान।
- एम एस प्रोजेक्ट प्लान (एम पी पी) जी०आई०आर०ए० या अन्य परियोजना प्रबंधन टूल्स का अनुभव।
- परियोजना प्रबंधन प्रक्रियाओं का सुदृढ़ ज्ञान।
- माइलस्टोन के अनुसार परियोजना को आगे बढ़ाने एवं समस्याओं का समाधान करने की क्षमता।
- गुणवत्ता एवं विश्वसनीयता से समझौता किए बिना लागत नियंत्रण हेतु नवोन्मेषी समाधान खोजने की क्षमता।
- अच्छी दस्तावेजीकरण एवं प्रस्तुतीकरण क्षमता।
- उत्कृष्ट संचार कौशल एवं उच्च गुणवत्ता मानकों का पालन।
- टेंडर प्रक्रिया, जेम बिडिंग एवं जीएफआर नियमों का ज्ञान वांछनीय।

आवेदन प्रक्रिया:

साक्षात्कार में सम्मिलित होने के इच्छुक पात्र अभ्यर्थी अनुबंध-I में दिए गए प्रारूप में अपना बायोडाटा, शिक्षा/अनुभव/आयु/जाति आदि के प्रमाण पत्रों की स्व-प्रमाणित प्रतियों के साथ ई-मेल द्वारा भेजें:

□ recruitment@ernet.in अंतिम तिथि: 20.03.2025 को अपराह्न 04:00 बजे तक

(शॉर्टलिस्ट किए गए अभ्यर्थियों को साक्षात्कार की तिथि/समय ई-मेल द्वारा सूचित किया जाएगा।)

अन्य शर्तें:

- नियुक्ति पूर्णतः अनुबंध आधार पर एवं निर्धारित अवधि/परियोजना हेतु होगी।
- प्रारंभिक नियुक्ति एक वर्ष के लिए होगी, जिसे अधिकतम परियोजना अवधि (तीन वर्ष से अधिक नहीं) तक बढ़ाया जा सकता है।
- आवश्यकता अनुसार ई आर नेट इंडिया की अन्य परियोजनाओं/गतिविधियों में स्थानांतरण किया जा सकता है।
- यदि किसी पद हेतु 20 से अधिक आवेदन प्राप्त होते हैं, तो शॉर्टलिस्टिंग मानदंड निर्धारित किए जा सकते हैं।
- आयु/योग्यता/अनुभव की गणना साक्षात्कार की तिथि के अनुसार होगी।

- 18 वर्ष से कम आयु के अभ्यर्थी पात्र नहीं हैं।
- मासिक समेकित पारिश्रमिक का विभाजन:
 - 65% मूल वेतन
 - 25% एचआरए
 - 10% परिवहन भत्ता
- अतिरिक्त लाभ (ईआरनेट इंडिया नियमों के अनुसार):
 - मील कूपन
 - मेडिकल बीमा
 - ओपीडी बिल प्रतिपूर्ति
 - टर्म लाइफ इंश्योरेंस
- एससी /एसटी /ओबीसी /ईडब्लूएस को भारत सरकार के नियमों के अनुसार छूट।
- ओबीसी अभ्यर्थियों के प्रमाणपत्र में क्रीमी लेयर में न होने का उल्लेख अनिवार्य।
- किसी भी प्रकार की सिफारिश/दबाव से अभ्यर्थन निरस्त किया जा सकता है।
- साक्षात्कार हेतु कोई टी ए / डीए देय नहीं।

रजिस्ट्रार एवं निदेशक (प्रशासन एवं कार्मिक)

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	गि. एच.) एच. एच. (	ईडब्ल्यूएस	पूर्व सैनिक

10. शैक्षणिक और व्यावसायिक / योग्यताएँ

परीक्षा का नाम उत्तीर्ण (परीक्षा/डिग्री)	बोर्ड / विश्ववि द्यालय	कॉलेज / संस्थान का नाम	उ त्ती र्ण व र्ष	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 _____

