

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 भरने का इरादा रखता है, जिसका विवरण नीचे दिया गया है-

पद का नाम: सलाहकार (निविदा एवं क्रय)

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

शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव

किसी भी विषय में स्नातक।
केंद्र सरकार/पीएसयू/स्वायत्त संस्थानों से सेवानिवृत्त अधिकारी, जिनके पास जेम एवं ओपन मार्केट के माध्यम से क्रय, निविदा अंतिमकरण तथा सामान्य वित्तीय नियम (जीफआर) का उचित ज्ञान हो।
नोट शीट तैयार करने, अभिलेख संधारण एवं परिसंपत्ति प्रबंधन का अनुभव हो।
कुल न्यूनतम 15 वर्ष का अनुभव अनिवार्य है।

अनिवार्य अनुभव

- निविदाओं की तैयारी, मानकीकृत निविदा प्रारूप तथा संबंधित नोट शीट/दस्तावेजों का निर्माण
- उच्च गुणवत्ता वाले प्रस्ताव, बोलियाँ एवं निविदा उत्तरों का मसौदा तैयार करना ताकि सभी प्रक्रियाएँ समयबद्ध एवं नियमों के अनुरूप हों
- प्रतिस्पर्धी बोली दस्तावेज तैयार करने हेतु विभिन्न स्रोतों से सूचनाओं का संकलन
- निविदा की शर्तों एवं स्थिति के संबंध में उपयोगकर्ता विभाग के साथ नियमित संवाद

वांछनीय योग्यता

एमएस वर्ड, एक्सेल एवं पावर प्वाइंट का कार्यसाधक ज्ञान,
ई-फाइल प्रणाली का अनुभव,
कंप्यूटर संचालन में दक्षता एवं स्वतंत्र रूप से कार्य करने की क्षमता।

आवेदन प्रक्रिया

इच्छुक एवं पात्र अभ्यर्थी साक्षात्कार में सम्मिलित होने हेतु अपना सीवी/बायोडाटा अनुलग्नक -I में दिए गए प्रारूप में) तथा शिक्षा/अनुभव/आयु/जाति आदि के प्रमाण स्वरूप स्वप्रमाणित प्रमाण-पत्र ई-मेल द्वारा recruitment@ernet.in पर दिनांक 10.12.2024 को अपराह्न 04:00 बजे तक भेजें।
(केवल शॉर्टलिस्ट किए गए अभ्यर्थियों को ई-मेल द्वारा साक्षात्कार का संभावित समय सूचित किया जाएगा)

महत्वपूर्ण शर्तें

- उपर्युक्त पद पूर्णतः अनुबंध आधार पर, निर्धारित पारिश्रमिक एवं निश्चित अवधि के लिए तथा परियोजना/गतिविधि के अंतर्गत होगा। इस संबंध में ईआरनेट इंडिया का निर्णय अंतिम होगा।

- चयनित अभ्यर्थी को प्रारंभ में एक वर्ष के लिए नियुक्त किया जाएगा, जिसे अधिकतम परियोजना अवधि (तीन वर्ष से अधिक नहीं) तक बढ़ाया या प्रदर्शन/आवश्यकता के आधार पर घटाया जा सकता है।
- नियुक्त व्यक्ति को संगठनात्मक हित में ईआरनेट इंडिया की अन्य परिचालन/सहायक गतिविधियों या प्रायोजित परियोजनाओं में स्थानांतरित किया जा सकता है।
- यदि किसी एक पद के लिए 20 से अधिक आवेदन प्राप्त होते हैं, तो शॉर्टलिस्टिंग हेतु मानदंड निर्धारित किए जा सकते हैं। चयन प्रक्रिया में दक्षता परीक्षा अथवा अतिरिक्त साक्षात्कार भी लिया जा सकता है।
- आयु, योग्यता एवं अनुभव की गणना साक्षात्कार की तिथि के अनुसार की जाएगी।
- 18 वर्ष से कम आयु के अभ्यर्थी पात्र नहीं होंगे।
- अनुभव का आकलन न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता प्राप्त करने के बाद का ही किया जाएगा।
- अनिवार्य योग्यता मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से होनी चाहिए।

पारिश्रमिक संरचना

मासिक समेकित पारिश्रमिक का विभाजन इस प्रकार होगा—

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

पूर्ण कैलेंडर माह में अनुपस्थिति की स्थिति में परिवहन भत्ता देय नहीं होगा। समेकित वेतन के अतिरिक्त कोई अन्य यात्रा भत्ता देय नहीं होगा।

अतिरिक्त लाभ (ईआरनेट इंडिया नियमों के अनुसार)

- भोजन कूपन
- चिकित्सा बीमा
- ओपीडी बिलों की प्रतिपूर्ति
- टर्म लाइफ इंश्योरेंस

आरक्षण एवं छूट

एससी/एसटी/ओबीसी/ईडब्ल्यूएस वर्गों को भारत सरकार के नियमानुसार छूट प्रदान की जाएगी। आरक्षित वर्ग के अभ्यर्थियों को सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। ओबीसी अभ्यर्थियों के प्रमाण-पत्र में यह स्पष्ट होना चाहिए कि वे क्रीमी लेयर में नहीं आते।

अन्य शर्तें

- ईआरनेट इंडिया आयु/योग्यता/अनुभव अथवा अन्य पात्रता शर्तों में उपयुक्त पाए जाने पर शिथिलता प्रदान करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
- किसी भी प्रकार की सिफ़ारिश या बाहरी दबाव अभ्यर्थिता को निरस्त कर देगा।
- साक्षात्कार हेतु कोई टीए/डीए 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 _____