

इलाहाबाद बैंक, ग्रामीण विकास न्यास, मीरजापुर

सूचना

आरसेटी, मीरजापुर में संविदा (Contract) के आधार पर संकाय सदस्य (Faculty member)(01 पद) कार्यालय सहायक (Office Assistant)(01 पद) तथा चौकीदार/माली (Watchman/Gardener) (01 पद) की नियुक्ति

1. पात्रता— क. संकाय सदस्य (Faculty member) हेतु

- अभ्यर्थी की शैक्षणिक योग्यता किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक/स्नातकोत्तर(एम. एस.डब्ल्यू/एम.ए. ग्रामीण विकास/समाजशास्त्र/मनोविज्ञान)/ बी.एस.सी (पशुचिकित्सा/उद्यानकी /कृषि/ कृषि विपणन)/बी.ए के साथ बी.एड होनी चाहिए। विज्ञापन प्रकाशन की तिथि को अभ्यर्थी की आयु 22 से 40 वर्ष होनी चाहिए।
- अभ्यर्थी में शिक्षण की विशिष्ट योग्यता एवं कम्प्यूटर का अच्छा ज्ञान होना चाहिए। कृषि एवं सम्बन्धित गतिविधि की अच्छी जानकारी होनी चाहिए
- अभ्यर्थी को स्थानीय भाषा की अच्छी जानकारी एवं अंग्रेजी व हिन्दी भाषा में उद्बोधन हेतु धारा प्रवाह होनी चाहिए।
- हिन्दी अंग्रेजी एवं स्थानीय भाषा में टाइपिंग का ज्ञान होना चाहिए।
- शिक्षण में अनुभवी अभ्यर्थियों को वरीयता दी जायेगी।

1. ख. कार्यालय सहायक (Office Assistant) हेतु

- अभ्यर्थी स्नातक यथा बी0एस0डब्ल्यू/बी0ए0/बी0कॉम0 के साथ कम्प्यूटर का ज्ञान होना चाहिए।
- बुनियादी लेखांकन का ज्ञान अधिमानित योग्यता होगी।
- क्षेत्रीय भाषा के संचार कौशल का उत्तम ज्ञान होना चाहिए
- धारा प्रवाह अंग्रेजी एवं हिन्दी बोलने की क्षमता एक अतिरिक्त विशेषता होगी।
- माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस (M.S. Office) यथा—वर्ड तथा एक्सेल, टैली एवं इन्टरनेट में दक्ष होना चाहिये।
- क्षेत्रीय भाषा टाइपिंग आवश्यक है एवं अंग्रेजी टाइपिंग की क्षमता एक अतिरिक्त विशेषता होगी।

1. ग. चौकीदार/माली (Watchman/Gardener) हेतु

- अभ्यर्थी सातवीं पास होना चाहिये।
- कृषि /उद्यानकी /बागबानी की अच्छी जानकारी होनी चाहिए।

2. क. संकाय सदस्य (Faculty member) पद पर आवेदन करने वाले सभी अभ्यर्थियों को सामान्य ज्ञान एवं कम्प्यूटर ज्ञान की लिखित परीक्षा पास करनी होगी।

संचार कौशल योग्यता, नेतृत्व योग्यता, मनोभाव योग्यता, समस्या समाधान योग्यता एवं प्रशिक्षणार्थी के विकास की योग्यता हेतु साक्षात्कार लिया जायेगा। शिक्षण कौशल एवं संचार क्षमता का आकलन हेतु व्याख्या/प्रस्तुतिकरण लिया जायेगा।

2 ख. कार्यालय सहायक(Office Assistant) पद पर आवेदन करने वाले सभी अभ्यर्थियों को सामान्य ज्ञान एवं कम्प्यूटर ज्ञान की लिखित परीक्षा पास करनी होगी।

संचार कौशल योग्यता, नेतृत्व योग्यता, मनोभाव योग्यता, समस्या समाधान योग्यता एवं प्रशिक्षणार्थी के विकास की योग्यता हेतु साक्षात्कार लिया जायेगा।

2 ग. चौकीदार/माली (Watchman/Gardener) पद पर आवेदन करने वाले सभी अभ्यर्थियों का संचार कौशल योग्यता, नेतृत्व योग्यता, मनोभाव योग्यता एवं समस्या समाधान योग्यता हेतु साक्षात्कार लिया जायेगा।

3. संविदा की अवधि — उक्त पदों पर पूर्ण रूप से संविदा के आधार पर नियुक्ति की जायेगी एवं यह नियुक्ति प्रारम्भ में तीन वर्षों के लिये की जायेगी। वार्षिक आधार पर कार्य निष्पादन की समीक्षा की जायेगी एवं संतोषप्रद कार्य निष्पादन पर संविदा की अवधि अगले एक वर्ष के लिए नवीनीकरण किया जायेगा।

4. आवेदनकर्ता की पूर्व पदस्थापना में निष्ठा संदिग्ध नहीं होनी चाहिए।

5. आवेदनकर्ता सेवा करने हेतु शारीरिक रूप से फिट होना चाहिए और उन्हें जिला स्तर के चिकित्सा अधिकारी से फिटनेस प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।

6. परीक्षा/साक्षात्कार हेतु किसी भी प्रकार का यात्रा भत्ता, मंहगाई भत्ता आदि देय नहीं होगा।

7. वेतन — क. संकाय सदस्य (Faculty member) भारत सरकार/ग्रामीण विकास मंत्रालय के निर्देशानुसार वर्तमान में ₹0 20000.00 (₹0 बीस हजार मात्र) एक मुश्त राशि देय है। वेतन एवं अन्य मामलों हेतु अन्य नियम एवं शर्तें ग्रामीण विकास मंत्रालय/ग्रामीण स्व-रोजगार प्रशिक्षण संस्थान के दिशा-निर्देशानुसार लागू किये जायेंगे।

ख. कार्यालय सहायक (Office Assistant) भारत सरकार/ग्रामीण विकास मंत्रालय के निर्देशानुसार वर्तमान में ₹0 12000.00 (₹0 बारह हजार मात्र) एक मुश्त राशि देय है। वेतन एवं अन्य मामलों हेतु अन्य नियम एवं शर्तें ग्रामीण विकास मंत्रालय/ग्रामीण स्व-रोजगार प्रशिक्षण संस्थान के दिशा-निर्देशानुसार लागू किये जायेंगे।

ग. चौकीदार/माली (Watchman/Gardener) भारत सरकार/ग्रामीण विकास मंत्रालय के निर्देशानुसार वर्तमान में ₹0 6000.00 (₹0 छः हजार मात्र) एक मुश्त राशि देय है। वेतन एवं अन्य मामलों हेतु अन्य नियम एवं शर्तें ग्रामीण विकास मंत्रालय/ग्रामीण स्व-रोजगार प्रशिक्षण संस्थान के दिशा-निर्देशानुसार लागू किये जायेंगे।

इच्छुक एवं पात्र अभ्यर्थी आवेदन हेतु निर्धारित प्रारूप दिनांक 01.02.2019 से इलाहाबाद बैंक की वेबसाइट www.allahabadbank.in से डाउनलोड कर सकते हैं अथवा आरसेटी, मीरजापुर से प्राप्त कर सकते हैं। आवेदन पत्र इलाहाबाद बैंक, मण्डलीय कार्यालय, पुतलीघर, नटवां (जान्दवी होटल के पास), मीरजापुर में प्राप्त होने की अन्तिम तिथि 22.02.2019 (सांय 5.00 बजे तक) है। आवेदन पत्र पंजीकृत डाक से ही स्वीकार किये जायेंगे।

प्राधिकृत अधिकारी

इलाहाबाद बैंक ग्रामीण विकास न्यास

31.01.2019

**Application for the post of Faculty/ Office Assistant/Attender (on contract basis in
RSETI Mirzapur**

SELF ATTESTED
COLOURED
PASSPORT SIZE
PHOTOGRAPH

	Application for the post of			
		Faculty	Office Assistant	Watchman
	Please tick in only one of the above option/box			
1	Name of the Applicant			
2	Name of the father / Husband			
3	Permanent address (attached residential proof)			
4	Present address / address for communication			
5	Phone No. Land line with STD code / Mobile No:			
6	E-mail address			
7	Date of Birth and age (attached attested copy of Matric certificate)			
8	Category (Gen/SC/ST/OBC/)			
9	Educational Qualifications (detailed below)(attach attested copy of certificates)			

	Name of the Educational Institution	Location	Subjects Studied	Year of Passing	Grade / % of marks.
	High School				
	College				
	University				
	Professional / specialized qualifications/ trainings				
	Computer Knowledge				
	Other qualifications, if any				
	a)				

b)					
c)					

10	Details of work experience, Organization, Time Period.	
11	Present Occupation	
12	12. Names of 2 references with postal address and telephone numbers, if any	
a)		
b)		
13	Have you ever pleaded guilty or been convicted of a crime, if yes, when and where, provide full details.	
14	Hobbies	

(Photocopies of educational/experience certificates)

17. Language Known

Language	Read	Write	Speak	Understand
a).....	()	()	()	()
b).....	()	()	()	()
c).....	()	()	()	()

I hereby declare that:

- i. No punishment/penalty was inflicted on me during my services with previous employer.
- ii. No case of CBI or any other Law Enforcement Agency is pending against me
- iii. I am physically fit to carry out of the duties as Faculty/ assistant.
- iv. I am computer literate and can handle internet services also.

I understand that in case of my selection, the appointment shall be purely on temporary basis,. I also undertake not to claim the status of a permanent employee and the RESTI will reserve its right to dispense with my services by giving a notice of 30 days.

The information provided above is true in all respect and I understand that if any time the information found to be false or incorrect, at any stage or not satisfying any of the eligibility criteria to the terms of HR policy approved by Ministry of Rural Development (MoRD), my candidature is liable to be cancelled The RSETI will have the absolute right to terminate my candidature/services and initiate legal action against me as warranted under the law.

Date:

Place :

Signature of the applicant