जिला दण्डाधिकारी एवं उपायुक्त का कार्यालय, पूर्वी सिंहभूम।

(समाज कल्याण शाखा)

सूचना

वन स्टॉप सेन्टर पूर्वी सिंहभूम में विभिन्न पदों के विरुद्व सेवाएँ प्राप्त करने हेतु विज्ञापन

महिला बाल विकास मंत्रालय भारत सरकार द्वारा वन स्टॉप सेन्टर योजना का क्रियान्वयन किया जा रहा है।इस योजनान्तर्गत हिंसा से पीडित महिलाओं को सखी–वन स्टॉप सेन्टर में एक छत के नीचे पुलिस सहायता कानूनी सहायता एवं परामर्श चिकित्सा सहायता मनो सामाजिक परामर्श अस्थायी आश्रय इत्यादि उपलब्ध कराया जाता है।

पूर्वी सिंहभूम जिले में इस योजनान्तर्गत एक सखी वन स्टॉप सेन्टर स्थापित किया गया है। पूर्वी सिंहभूम जिले के सखी वन स्टॉप सेन्टर में विभिन्न सेवाएँ उपलब्ध कराने के लिए व्यक्तिगत अहर्ता प्राप्त सेवा प्रदाताओं को अनुबंधित करने हेतु अहर्ता प्राप्त अभ्यार्थियों से विवरणी अनुसार आवेदन आमंत्रित किए जाते है:–

क्रमांक	सेवा प्रदाता	पदों की संख्या	निर्धारित आहर्ता	समेकित मासिक परिलब्धि
01	केन्द्र प्रशासक (केवल महिलाओं के लिए)	1	शैक्षणिक योग्यता– किसी मान्यता प्राप्त विश्वविदयालय से सामाजिक कार्य में स्नातकोत्तर/किसी मान्यता प्राप्त विश्वविदयालय से विधि में स्नातक। आवश्यक कार्य अनुभवः– किसी सरकारी अथवा गैर सरकारी संस्था/परियोजना में महिलाओं के विरुद्व हिंसा जैसे मुद्दों पर कार्य करने का न्यूनतम 05 वर्ष का अनुभव। वांछित कार्य अनुभवः– किसी सरकारी अथवा गैर सरकारी संस्था/परियोजना में परामर्शदाता के रुप में कार्य करने का न्यूनतम 01 वर्ष का अनुभव।	30000/–
02	केस वर्कर (केवल महिलाओं के लिए)	3	शैक्षणिक योग्यता– किसी मान्यता प्राप्त विश्वविदयालय से सामाजिक कार्य में स्नातकोत्तर/किसी मान्यता प्राप्त विश्वविदयालय से विधि में स्नातक। आवश्यक कार्य अनुभवः– किसी सरकारी अथवा गैर सरकारी संस्था/परियोजना में महिलाओं के विरुद्व हिंसा जैसे मुद्दों पर कार्य करने का न्यूनतम 3 वर्ष का अनुभव।	20000/–
03	परामर्श दाता (केवल महिलाओं के लिए)	1	शैक्षणिक योग्यता– किसी मान्यता प्राप्त विश्वविदयालय से सामाजिक कार्य/नैदानिक मनोविज्ञान में स्नातकोत्तर। आवश्यक कार्य अनुभवः– राज्य स्तरीय इकाई/जिला स्तरीय किलनीक या किसी प्रतिष्ठित मानसिक स्वास्थ्य संस्था में परामर्शदाता/नमोचिकित्सक के रुप में कार्य करने का न्यूनतम 03 वर्ष का अनुभव।	25000/–

04	इनफोरमेशन टेकनोलॉजी (महिलाओं/पुरुषों के लिए)	1	शैक्षणिक योग्यता– किसी मान्यता प्राप्त विश्वविदयालय से कम्प्यूटर विज्ञान/सूचना प्रोद्योगिकी में स्नातक। आवश्यक कार्य अनुभवः– राज्य स्तरीय इकाई/जिला स्तरीय/ गैर सरकारी संस्था या सूचना प्रोद्योगिकी आधारित संस्था में Data Management /Process Documentation Web based Reporting Formats video conference विषयों पर कार्य करने का न्यूनतम 03 वर्ष का अनुभव।	25000/–
05	बहुउद्देश्य सहायक (केवल महिलाओं के लिए)	3	शैक्षणिक योग्यता– किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से मैट्रिक उतीर्ण। आवश्यक कार्य अनुभवः– सहायक/अनुसेवक के रुप में कार्य करने का न्यूनतम 03 वर्ष का अनुभव।	10000/–
06	सिक्युरिटी गार्ड (महिलाओं/पुरुषों के लिए)	3	शैक्षणिक योग्यता– किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से मैट्रिक उतीर्ण। आवश्यक कार्य अनुभवः– राज्य/जिला स्तर के सरकारी या प्रतिष्ठित संगठन में सुरक्षा कर्मी के रुप में कार्य करने का न्यूनतम 02 वर्ष का अनुभव।	10000/–

आवेदन हेतु निर्देशः–

1. आवेदन विहित प्रपत्र में online website www.recuritment.jharkhand.gov.in पर समर्पित करेंगे।
2. ऑनलाईन आवेदन के साथ शैक्षणिक योग्यता प्रमाण–पत्रों अनुभव प्रमाण–पत्रों की पठनीय प्रतियाँ स्व अभिप्रमाणित कर upload किया जाना अनिवार्य है।
3. बिन्दु–2 में अंकित प्रमाण–पत्रों में से यदि कोई प्रमाण–पत्र की प्रति संलगन नहीं है, तो इसका लाभ अभ्यर्थी को नहीं मिलेगा,यद्यपि upload आवेदन के विहित प्रपत्र में इसे अंकित किया भी गया हो।
4. शैक्षणिक योग्यता के अंतर्गत मैट्रिक से प्रारंभ कर अद्यतन योग्यता अंकित की जाये एवं संबंधित प्रमाण–पत्र यथा–बिन्दु–2 upload किये जाये।
5. कार्य अनुभव के लिए नियोक्ता के द्वारा निर्ग्रत एवं हस्ताक्षरित पत्र/प्रमाण–पत्र ही मान्य होगा। तदनुसार कार्य अनुभव से संबंधित पत्र/प्रमाण–पत्र की प्रतियॉ यथा–बिन्दु–2 upload किये जायें।
6. सेवाओं के लिए योगदान की तिथि से यह अनुबंध 01 वर्ष के लिये होगा। तत्पश्चात सेवा अवधि का विस्तार सेवा प्रदाता के संतोष प्रद कार्य प्रदर्शन तथा योजनान्तर्गत कार्य की आवश्यकता के आधार पर की जायेगी।
7. उपर्युक्त वर्णित सभी पदों में समान अंक रहने पर पूर्वी सिंहभूम जिले के स्थानीय निवासी को सेवा प्रदाता के रुप में अनुबंधित करने में प्राथमिकता दी जाएगी।
8. उपर्युक्त वर्णित क्रम संख्या–02 (केस वर्कर) क्रम संख्या–05 (बहु उद्देश्य सहायक) क्रम संख्या–06 (सिक्युरिटी गार्ड) के पद पर सेवा प्रदाताओं को अनुबंधित करने में कार्मिक प्रशासनिक सुधार तथा

राजभाषा विभाग के संकल्प संख्या–2020 दिनांक–09.04.2010 के अनुसार रोस्टर का पालन किया जायेगा।

9. उपर्युक्त वर्णित सभी पदों पर आयु सीमा की गणना की तिथि (Cut off date) 01/08/22 है।
10. व्यक्तिगत सेवा प्रदाता द्वारा आवेदन समर्पित करने की अंतिम तिथि 30/08/22 है।
11. कार्मिक प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड रॉची के संकल्प संख्या–29 दिनांक–04.01.2021 के आलोक में सभी पदों के आवेदन के लिए अधिकतम आयु सीमा निम्नवत होगी:–

क्रम	कोटि	अधिकतम आयु (वर्ष में)	दिव्यांग अभ्यार्थियों के लिए अधिकतम आयु
01	अनारक्षित	35 वर्ष	45 वर्ष
02	पिछडा वर्ग/अन्यन्त पिछडा वर्ग	37 वर्ष	47 वर्ष
03	महिला (अनारक्षित/पिछडा वर्ग/अत्यन्त पिछडा वर्ग	38 वर्ष	48 वर्ष
04	4.अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति (पुरुष एवम महिला)	40 वर्ष	50 वर्ष
05	आर्थिक रुप से कमजोर वर्ग (EWS)	35 वर्ष	45 वर्ष

12. भूतपूर्व सैनिकों (EX-Servicemen) को उनकी आरक्षण कोटि के लिए निर्धारित अधिकतम उम्र सीमा में 05 वर्षो की छूट।

7/7/22
जिला समाज कल्याण पदाधिकारी,
पूर्वी सिंहभूम जमशेदपुर।

7.7.22
उप विकास आयुक्त,
पूर्वी सिंहभूम जमशेदपुर।

20/7
उपायुक्त,
पूर्वी सिंहभूम जमशेदपुर।

ज्ञापांक– 924 /स0क0 दिनांक– 20/7/22

प्रतिलिपि– जिला जन सम्पर्क पदाधिकारी, पूर्वी सिंहभूम को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित। निदेश दिया जाता है कि उक्त विज्ञापन को सभी स्थानीय समाचार पत्रों में प्रकाशित कराना सुनिश्चित करेंगे।

प्रतिलिपि– जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी, पूर्वी सिंहभूम को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित। निदेश दिया जाता है कि उक्त विज्ञापन को www.jamshedpur.nic.in पर अपलोढ कराना सुनिश्चित करेंगे।

7/7/22
जिला समाज कल्याण पदाधिकारी,
पूर्वी सिंहभूम जमशेदपुर।

7.7.22
उप विकास आयुक्त,
पूर्वी सिंहभूम जमशेदपुर।

उपायुक्त,
पूर्वी सिंहभूम जमशेदपुर।

APPLICATION FORM FOR PROVIDING SERVICES AT SAKHI-ONE STOP CENTRE/सखी–वन स्टॉप सेन्टर में सेवाएँ उपलब्ध कराने के लिए आवेदन पत्र

Passport Size Photograph

1. Application for the Service of / आवेदित सेवा का नाम : ....
2. District Applied for / आवेदित जिला का नाम : ....
3. Name of the Applicant(in BLOCK letters)/अभ्यर्थी का नाम (अंग्रेजी के बड़े अक्षरों में) :
4. Father's/ Mother's/Husband's/ Guardian's Name (please tick the appropriate one) / पिता / माता / पति / अभिभावक का नाम (कृपया उपयुक्त विकल्प पर √ का निशान लगाएँ)
5. Date of Birth/जन्म तिथि (DD/MM/YYYY):
6. Age/उम्र (in years, as on 01.01.2020)/ (वर्ष में, 01.01.2020 तक): ....
7. Sex(Please tick appropriate box)/लिंग (कृपया उपयुक्त विकल्प पर √ का निशान लगाएँ):

M/पुरुष	F/ महिला

8. Email ID/ ई–मेल आईडी :

....

9. Nationality/ राष्ट्रीयता :
10. Marital Status/ वैवाहिक स्थिति :

11. Address for Communication with Pin Code/ संचार के लिए पता (पिन कोड सहित):

City/ Town/ शहर:

District/ जिला:

Pin Code/ पिन कोड:

State/ राज्य:

Mobile Number/मोबाईल नम्बर:

Alternate Mobile No. *(if any)*/ वैकल्पिक मोबाईल नम्बर (यदि उपलब्ध हो):

12. Permanent Address with Pin Code/ स्थाई पता (पिन कोड के सहित) :

City/ Town/शहर:

District/ जिला:

Pin Code/ पिन कोड

State/ राज्य:

13. Educational Qualification/ शैक्षणिक योग्यता :

Examination Passed/ उत्तीर्ण की हुई परीक्षा का नाम	Name of Board/ University/ बोर्ड / विश्वविद्यालय का नाम	Year of Passing/ उत्तीर्ण होने का वर्ष	Percentage* of Marks/ अंकों का प्रतिशत	Grade/ Division ग्रेड / श्रेणी

*Please indicate the marks obtained in percentage form. If, in any exam, OGPA/CGPA is awarded, please indicate the corresponding percentage points in accordance to the formula prevailing in the Institute/ University.

कृपया प्राप्त अंकों को प्रतिशत के रूप में लिखें। यदि किसी परीक्षा में OGPA/CGPA प्राप्त है, तो उसे संस्थान / विश्वविद्यालय के सूत्र के अनुरूप प्रतिशत में बदल कर लिखें।

14. Professional/ any other Qualification/प्रोफेशनल अथवा अन्य योग्यता :

Examination Passed/ उत्तीर्ण की हुई परीक्षा का नाम	Name of Board/ University/ बोर्ड / विश्वविद्यालय का नाम	Year of Passing/ उत्तीर्ण होने का वर्ष	Percentage of Marks/ अंको का प्रतिशत	Grade/ Division ग्रेड / श्रेणी

15. Work Experience/ कार्य अनुभव :

Sl./ क्रम संख्या	Designation and Name of the Organization/ पद एवं संस्था का नाम	From/ कब से	To/ कब तक	Total duration*/ कुल अवधि (वर्ष.माह)	Roles and Responsibilities in the said designation/ वर्णित पद पर भूमिका एवं उत्तरदायित्व

* Please indicate the duration of experience mentioning the years and months as years.months. So, if a person served for 2 years and 3 months, it should be written as 2.03. If duration is eg. 2 years and 11 months, it should be written as 2.11.
कृपया कार्य अनुभव की अवधि को वर्ष एवं माह अंकित करते हुये वर्ष.माह के रूप में लिखें। अतः, यदि किसी व्यक्ति ने 2 वर्ष एवं 3 माह कार्य किया है तो अवधि 2.03 लिखी जायेगी। यदि अवधि 2 वर्ष एवं 11 माह है तो इसे 2.11 के रूप में अंकित किया जायेगा।

16. Language Proficiency/ भाषा की जानकारी :

Language/भाषा		*Excellent/* बहुत अच्छा	*Good/* अच्छा	*Average/* औसत
English/ अंग्रेजी	***Read***/पढ़ना			
	Write/लिखना			
	Speak/बोलना			
Hindi/ हिन्दी	***Read***/पढ़ना			
	Write/लिखना			
	Speak/बोलना			

Any **regional language of Jharkhand** (mention the name of the language)/ झारखण्ड की किसी क्षेत्रीय भाषा की जानकारी (यदि है तो, भाषा का नाम लिखें)......................	***Read*/पढ़ना**			
	***Write*/लिखना**			
	***Speak*/बोलना**			

17. Computer Proficiency/कम्प्यूटर की जानकारी :

	Excellent/ बहुत अच्छा	*Good/* अच्छा	*Average/* औसत
MS Office/MS ऑफिस			
Internet, E- Mail, Tally/इन्टरनेट, ई–मेल, टैली			
Others(if any, please specify)/अन्य (कृपया उल्लेख करें)			

18. Please explain in about 100-150 words on how your overall experience is relevant to the positions applied for.

आपका कार्य अनुभव आवेदित पद के लिए किस तरह उपयुक्त है, उसे लगभग 100–150 शब्दों में लिखें ।

19. Whether presently serving in any Government/ Undertaking/क्या वर्तमान में किसी सरकारी विभाग / सरकारी उपक्रम में कार्यरत हैं। :

....

Declaration

Certify that the above information filled is correct to the best of my knowledge and belief. In case any of the above information is found false/ incorrect/ incomplete, my candidature for the service will be cancelled anytime during or post recruitment phase.
मैं यह प्रमाणित करता हूँ कि ऊपर दी गई सारी जानकारी सत्य है। यदि ऊपर लिखित कोई भी जानकारी असत्य अथवा गलत पाई गई तो इस पद के लिए पात्रता रद्द कर दी जायेगी।

Note: Candidature is provisional. All candidates are directed to bring their original certificates for Verification at the time when asked for by the recruiting authority, failing which your candidature will not be considered.
नोट : सभी उम्मीदवारी अस्थायी है। सभी उम्मीदवारों को निर्देश दिया जाता है कि दस्तावेज सत्यापन के वक्त अपने सभी दस्तावेज के सारे मूल प्रमाण पत्र एवं उसकी एक छायाप्रति अपने साथ ले कर आये अन्यथा उनकी उम्मीदवारी मान्य नहीं होगी।

Date/दिनांक:
Place/जगह:

(Signature of the Candidate)
अभ्यर्थी का हस्ताक्षर