

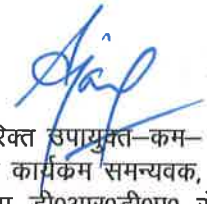
जिला ग्रामीण विकास अभिकरण, रोहतक

नियुक्ति सूचना

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के अन्तर्गत अनुबन्ध आधार एवं समेकित मासिक वेतन पर निम्नलिखित पदों को भरने के लिए 42 वर्ष तक की आयु वाले योग्य उम्मीदवारों से आवेदन-पत्र आमंत्रित किये जाते हैं। आवेदन करने की अन्तिम तिथि 13 दिसम्बर 2017 (सांय: 5 बजे तक) है। उम्मीदवारों की आयु की गणना आवेदन करने की अन्तिम तिथि के अनुसार की जायेगी। उम्मीदवार साक्षात्कार, लिखित/टाईपिंग परीक्षा हेतु दिनांक 20 दिसम्बर 2017 को प्रातः 10:00 बजे अद्योहस्ताक्षरी के कार्यालय (डी0आर0डी0ए0, जिला विकास भवन, प्रथम तल) में उपस्थित होंगे।

क्र० सं०	पद का नाम	पदों की संख्या	योग्यताएं	समेकित मासिक मानदेय	अन्य लाभ/भत्ते
1.	अतिरिक्त खण्ड कार्यक्रम अधिकारी	1	किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से न्यूनतम 50% अंकों सहित मास्टर डिग्री (एम0बी0ए0, सोशल वर्क, सोसोलोजी, इक्नोमिक्स, कृषि) ग्रामीण विकास के क्षेत्र में अनुभव रखने वाले उम्मीदवारों को प्राथमिकता दी जाएगी।	21000/- रू0 (केवल इक्कीस हजार रूपये)	300/-रू0 मोबाईल भत्ता तथा 500/-रू0 यातायात भत्ता प्रत्येक महीना
2.	लेखा सहायक	2	किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से बीकॉम (न्यूनतम 50% अंकों सहित), कम्प्यूटर की जानकारी एवं लेखों के रख-रखाव का अनुभव रखने वाले उम्मीदवारों को प्राथमिकता दी जाएगी।	12000/- रू0 (केवल बारह हजार रूपये)	300/-रू0 मोबाईल भत्ता प्रत्येक महीना

- योग्य उम्मीदवार अपने आवेदन-पत्र सभी दस्तावेजों की स्वयं द्वारा सत्यापित (Self Attested) प्रतियों सहित व दो नवीनतम पासपोर्ट आकार की फोटो एवं एक स्वयंपता लिखा लिफाफा, जिस पर 5 रू की टिकट लगी हो, सहित अपनी लिखाई में आवेदन करें।
- सभी तरह से पूर्ण आवेदन-पत्र 13 दिसम्बर 2017 को सांय: 5 बजे तक, अतिरिक्त उपायुक्त-कम-अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक मनरेगा डी0आर0डी0ए0, जिला विकास भवन, प्रथम तल, संचाई विश्राम गृह के पास) कार्यालय, रोहतक में पहुंच जाना चाहिए।
- अपूर्ण आवेदन अथवा वे आवेदन जो अन्तिम तिथि के बाद प्राप्त होंगे अथवा जिन आवेदन पत्रों के साथ दस्तावेजों की स्वयं द्वारा सत्यापित (Self Attested) प्रतियां नहीं लगीं होंगी, स्वीकार नहीं किये जाएंगे।
- चयन लिखित परीक्षा व साक्षात्कार/टाईपिंग टेस्ट की मैरिट के आधार पर किया जाएगा। साक्षात्कार के लिये बुलाये जाने वाले उम्मीदवारों की संख्या का निर्णय कमेटी द्वारा उसी समय लिया जायेगा।
- अनुबन्ध आधार पर नियुक्ति अवधि एक वर्ष की होगी, जोकि आपसी सहमति पर प्रति वर्ष बढ़ाई जा सकती है, बशर्ते कि अनुबन्ध अवधि के दौरान कर्मचारी का कार्य एवं व्यवहार संतोषजनक रहा हो।
- अनुबन्ध आधार नियुक्ति किये गये स्टाफ को एम0ओ0यू0 पर हस्ताक्षर करने होंगे, जिसके एक भाग पर अतिरिक्त उपायुक्त द्वारा हस्ताक्षर किये जाने है एवं दूसरे भाग पर उम्मीदवार द्वारा किये जाने है।
- साक्षात्कार हेतु उम्मीदवार को कोई टी0ए0/डी0ए0 नहीं दिया जाएगा।
- साक्षात्कार के दौरान शैक्षणिक योग्यता/अनुभव प्रमाण-पत्र/अन्य प्रमाण-पत्र की मूल प्रतियां साथ लावें।
- पदों की संख्या में आवश्यकतानुसार बिना किसी पूर्व सूचना के परिवर्तन किया जा सकता है, संपूर्ण विज्ञापन निरस्त किया जा सकता है, अथवा पद विज्ञापित को भी निरस्त किया जा सकता है।
- सेवा की अन्य शर्तें साक्षात्कार के समय बता दी जायेंगी।


 अतिरिक्त उपायुक्त-कम-
 जिला कार्यक्रम समन्वयक,
 मनरेगा, डी0आर0डी0ए0, रोहतक।

12

DISTRICT RURAL DEVELOPMENT AGENCY, ROHTAK
Near Canal Rest House, Opp. Main Post Office, Zila Vikas Bhawan

APPLICATION FORM

Name of Post _____

1. CANDIDATE'S NAME in Capital letters as given in Class 10th Certificate (In English)

2. FATHER'S NAME in Capital letters as given in Class 10th Certificate (In English):

Paste your
Passport size
latest attested
photo

3. Date of Birth : Day Month Year

4. Age as on eligibility date : Years Months Days

5. Sex : Male Female

6. Nationality : INDIAN OTHERS

7. Marital Status : Married Unmarried Divorced

8. Category : General EBPG BC SC

9. Write Name & Complete mailing address in BLOCK LETTERS ONLY:

Name:
Address:
With Telephone/Mobile No., if any
E-Mail ID:-
Pin Code <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

10. Educational Qualifications:

Educational Qualifications	Year of Passing	Marks Obtained	Total Marks	%age	Division	Name of Board/University	Subjects
10 th							
10+2 th							

11. Other Qualifications (if any) :

12. Achievements:-

i)

ii)

iii)

13. Experience :

Name of Employer	Post	Date of Joining	Date of Relieving	Period of Job (YY-MM-DD)	Nature of Experience	Monthly Salary

13. List of Enclosures :

(i)

(ii)

(iii)

(iv)

(v)

(vi)

Declaration:- I hereby declare that

1. All statement made in this application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. In the event of any information being found false or incorrect, or ineligibility being detected before or after the interview/ appointment/ selection, my candidature may be cancelled and action can be taken against me.
2. I have read the provisions in advertisement carefully and I hereby undertake to abide by them. I fulfill all the conditions of eligibility regarding age limits, educational qualifications etc. prescribed in the advertisement and other relevant rules and regulations.
3. I have never been convicted by Criminal Court.

Place:

Date:

SIGNATURE OF THE CANDIDATE
(Unsigned application will be rejected)

Syllabus and Selection Criteria

Qualifying Computer Typing Test

Post Name	Computer Typing Test (Minimum Typing Speed)
Accounts Assistant	15 Wpm in English

Academic and Experience

Sr. No.	Post	Order of Merit			Max. Marks
		Qualification & Experience	Marks to be Awarded		
1.	Additional Block Programme Officer	Post Graduate from any recognized University (with atleast 50% marks) in Master of Business Admn. (MBA), Social Work, Sociology, Economics, Agriculture, Rural Development. Preference may be given to candidate having experience in the area of Rural Development.	Experience in the related field.	1 marks for one year completed experience.	5
2	Accounts Assistant	B.Com from a Recognized University (with at least 50% marks) Preference will be given to the candidate having knowledge of Computer and experience in the maintenance of accounts.	Experience in the related field	1 marks for one year completed experience	5

Marks Bifurcation

Particulars	ABPO	Accounts Assistant
Experience	5	5
Written	85	85
Computer Typing Test	--	10
Interview	10	--
Total	100	100

Written Syllabus (85)

Particulars	ABPO	Accounts Assistant
G.K. and Current Affairs	30	20
Reasoning & Quantitative Aptitude	30	15
Computer Awareness	15	20
General Accounts	0	20
Basic English (12 th Standard)	10	10
Total	85	85