बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी

(सामान्य प्रशासन विभाग)

विज्ञापन संख्या–.02.../2018

कार्यपालक सहायक (Executive Assistant) के पदों पर संविदा पर नियोजन हेतु पैनल निर्माण संबंधी आवश्यक सूचना।

मिशन निदेशक, बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी (सामान्य प्रशासन विभाग), बिहार पटना का पत्रांक 910, दिनांक 02.07.2018 से प्राप्त निदेश के आलोक में बिहार लोक सेवाओं का अधिकार अधिनियम 2011 एवं बिहार लोक शिकायत निवारण अधिकार अधिनियम, 2015 से संबंधित कार्यों के क्रियान्वयन में सहायता प्रदान करने एवं जिले के अन्य कार्यालयों में आवश्यकता के आधार पर **Executive Assistant** (कार्यपालक सहायक) के पद पर संबिदा पर नियोजनार्थ पैनल निर्माण किया जाना है, जिसके लिए भारतीय नागरिकों से **Online** आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं, जिसकी संक्षिप्त विवरणी निम्नवत है:–

1. **अहर्त्ता :–**

(i) आयु सीमा :–

Age	UR	SC	ST	EBC	BC	Female (UR)
Minimum	18	18	18	18	18	18
Maximum	37	42	42	40	40	40

अभ्यार्थियों के उम्र सीमा की गणना दिनांक 01.08.2018 के आधार पर की जायेगी।

विकलांग अभ्यर्थियों को संबंधित कोटि में अधिकतम उम्र सीमा में 10 वर्षों की छूट देय होगी। इस हेतु उन्हे सिविल सर्जन के द्वारा निर्गत 40 प्रतिशत या अधिक विकलांगता का अद्यतन प्रमाण पत्र समर्पित करना होगा।

(ii) न्यूनतम योग्यता :– आवेदक की शैक्षणिक योग्यता सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान से न्यूनतम मैट्रिक तथा उसे **Computer Operating System (M.S.-Word, M.S.-Excel, M.S.-Power Point आदि) की बेसिक जानकारी होना अनिवार्य है।**

(iii) उनके पास निम्न हार्डवेयर होना चाहिए जिसका उपयोग उन्हें नियोजन के कार्यालय में करना पड़ेगा :–

A.	CPU	Intel Core i3
	Chipset	Intel
	Memory	4 GB (minimum)
	Hard disk	500 GB
	Monitor	14"- LED (or higher)
	Operating System	Windows 7 (or higher)
	Additional Software	Microsoft office 2010 Adobe PDF Reader Internet Security (Antivirus) of any renowned company
	Browser	Google Chrome
	Additional Hardware	Optical Mouse Optical Keyboard
B	One Laser Printer	Black & White
C	One UPS	-
D	One Data Card for Internet	1 Mbps (minimum)

2. **मानदेय :–**

नियोजित होने पर अभ्यर्थी को प्रतिमाह कुल 11345/–(ग्यारह हजार तीन सौ पैंतालीस) की एक मुश्त राशि दी जायेगी। कम्प्यूटर हार्डवेयर के लिए अलग से कोई राशि देय नहीं होगी। इसमें लगने वाली Consumable Items (पेपर, कार्टिज आदि) की आपूर्त्ति नियोजन के कार्यालय द्वारा की जायेगी। Internet Connection का Bill नियोजन अभ्यर्थी द्वारा देय होगा।

3. **नियुक्ति अवधि :–**

नियोजन अस्थायी रूप से एक वर्ष के लिए होगी एवं आवश्यकतानुसार तथा सेवा संतुष्टि के आधार पर इसे बढ़ायी जा सकेगी।

4. **पैनल बैधता :–**

पैनल की बैधता पैनल प्रकाशन की तिथि से तीन वर्ष तक होगी।

5. **चयन का आधार :–**

जिला स्तर पर प्राप्त आवेदनों के आधार पर जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित चयन कमिटी द्वारा पैनल तैयार किया जायगा, जिससे नियमानुसार आदर्श आरक्षण रोस्टर के अनुरूप नियोजन की कार्रवाई की जायेगी।

6. **आवेदन पत्र भरने की प्रक्रिया :–**

आवेदन जिला के वेबसाईट **www.kishanganj.nic.in** पर उपलब्ध है, जिसे Quick Links के अन्दर Online Application For Executive Assistant Panel-2018 पर Online भरा जाना है। आवेदक को आवेदन पत्र में निर्धारित सथान पर अपना अद्यतन फोटो अपलोड करना होगा। आवेदन पत्र में वर्णित सभी कागजातों/दस्तावेजों की मूल प्रति एवं एक छाया प्रति काउन्सेलिंग के समय बुलाए जाने पर प्रस्तुत करना होगा।

7. **आवेदन Online भरने की अंतिम तिथि 31.08.2018 के अपराह्न 05:00 बजे तक निर्धारित है।**

8. जिला को अधिकार होगा कि बिना कोई कारण बताये चयन प्रक्रिया को किसी भी समय रद्द कर दे।

8/8/18

जिला पदाधिकारी,
किशनगंज।