

कार्यालय कलेक्टर जिला कौशल विकास प्राधिकरण बलरामपुर
जिला बलरामपुर-रामानुजगंज

क्रमांक...890.../DSDA / 2020

बलरामपुर, दिनांक...03/12/2020

विज्ञापन

मुख्य कार्यपालन अधिकारी छत्तीसगढ़ राज्य कौशल विकास प्राधिकरण रायपुर के पत्र क्रमांक /739/CSSDA/San._coun./2020 रायपुर, दिनांक 13.11.2020 के निर्देशानुसार जिला बलरामपुर-रामानुजगंज में काउंसिलिंग सेल की स्थापना किया जाना है, इसके लिए 03 काउंसलर की आवश्यकता है। अहर्ताधारी इच्छुक काउंसलर से दिनांक 17.12.2020 को सांय 05 बजे तक स्पीड पोस्ट के माध्यम से निर्धारित प्रारूप में कार्यालय सहायक संचालक, जिला कौशल विकास प्राधिकरण बलरामपुर (नया लाईवलीहुड कॉलेज भवन, भेलवाडीह) बलरामपुर, जिला बलरामपुर-रामानुजगंज में आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं। किसी अन्य माध्यम से प्राप्त आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किये जायेंगे।

पदों का विवरण, वेतनमान एवं आवश्यक अहर्ता :-

क्रं.	पदनाम	पद संख्या	काउंसलर्स की अहर्ता	निर्धारित मानदेय
01	काउंसलर्स	03	1. न्यूनतम योग्यता किसी विषय/संकाय में स्नातक उपाधि। 2. एम.ए. (मनोविज्ञान /समाजशास्त्र) /मास्टर ऑफ सोशल वर्क/एम. बी.ए. उपाधिधारक को वरियता।	काउंसलर्स को प्रति काउंसलिंग दिवस राशि रु. 750.00 (सात सौ पचास रुपये मात्र) मानदेय का भुगतान किया जायेगा।

आवश्यक नियम एवं शर्तें :-

1. आवेदक को छत्तीसगढ़ राज्य का स्थानीय निवासी होना अनिवार्य है। इस हेतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी निवास प्रमाण-पत्र संलग्न करें।
2. आवेदक की आयु 1 जनवरी 2020 की स्थिति में न्यूनतम 21 वर्ष एवं अधिकतम 62 वर्ष होनी चाहिए। आयु प्रमाण-पत्र हेतु 10 वीं कक्षा के अंकसूची संलग्न करें।
3. आवेदन पत्र के साथ संलग्न प्रमाण पत्र एवं अंकसूची की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करना अनिवार्य है।
4. चयनित अभ्यर्थी को कार्यादेश जारी करने के उपरांत, 07 दिवस के भीतर कार्यभार ग्रहण करना अनिवार्य होगा।
5. यदि आवेदक किसी अन्य संस्थान में कार्य कर रहा हो तो संबंधित संस्था से अन्नापत्ति प्रमाण पत्र अवश्य संलग्न करें।

काउंसलर द्वारा संपादित किये जाने वाले कार्य :-

1. काउंसिलिंग के दौरान राज्य एवं जिला के अंतर्गत पूर्व से उपलब्ध तथा भविष्य के संभावित रोजगार/स्वरोजगार के अवसरों से हितग्राहियों को अवगत कराना तथा स्वरोजगार हेतु शासन की विभिन्न योजनाओं के माध्यम प्राप्त होने वाले ऋण तथा उसके संबंध में की जाने वाली कार्यवाही के संबंध में संबंधित नोडल अधिकारियों का व्याख्यान/प्रस्तुतीकरण कराये जाने की व्यवस्था अनिवार्य रूप से किया जाना होगा।
2. काउंसिलिंग के दौरान प्रत्येक हितग्राही की शैक्षणिक, सामाजिक एवं आर्थिक परिस्थितियों का भी आंकलन किया जाना अनिवार्य होगा।
3. काउंसिलिंग में सम्मिलित युवाओं को कौशल प्रशिक्षण के लिए प्रोत्साहित किये जाने हेतु काउंसिलिंग के दौरान कौशल प्रशिक्षण कार्यक्रम के अंतर्गत प्रशिक्षण उपरांत सफल युवाओं के व्याख्यान (सफलता की कहानी) की व्याख्या अनिवार्य रूप से किया जाना होगा।
4. काउंसलर को राज्य प्राधिकरण के वेब पोर्टल पर काउंसिलिंग से संबंधित कार्यवाही ऑनलाईन किये जाने हेतु सुविधा उपलब्ध करायी जायेगी, जिसमें काउंसलर द्वारा काउंसिलिंग से संबंधित समस्त जानकारी प्रविष्ट की जावेगी।
5. काउंसिलिंग का आयोजन जिला मुख्यालय में स्थित लाईवलीहुड कॉलेज के भवन में आयोजित किया जायेगा। काउंसिलिंग की प्रक्रिया निरंतर प्रत्येक दिवस संचालित की जायेगी।
6. लाईवलीहुड कॉलेज में काउंसिलिंग होने का समुचित प्रचार-प्रसार किया जाना होगा।
7. काउंसिलिंग हेतु राज्य प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर जारी किये गए निर्देशों का पालन किया जाना होगा।
8. काउंसलर्स का भुगतान, काउंसिलिंग रिपोर्ट प्रस्तुत करने तथा सहायक संचालक, जिला कौशल विकास प्राधिकरण द्वारा आंकलन करने के पश्चात होगा।
9. काउंसिलिंग रिपोर्ट अंतर्गत निम्न से संबंधित जानकारी होगी –
 - 9.1 काउंसिलिंग में उपस्थित हितग्राहियों का उपस्थिति पत्रक।
 - 9.2 उपस्थित हितग्राहियों के शैक्षणिक, आर्थिक एवं समाजिक स्थिति का विवरण।
 - 9.3 काउंसिलिंग के दौरान हितग्राही अनुसार उनके रुचि एवं संबंधित कोर्स मैपिंग की जानकारी।
 - 9.4 काउंसिलिंग से संबंधित फोटोग्राफ्स।
 - 9.5 कौशल प्रशिक्षण हेतु पंजीकृत हितग्राहियों की जानकारी।
 - 9.6 काउंसिलिंग उपरांत हितग्राहियों का डेटाबेस सीएसएसडीए पोर्टल में इन्द्राज।
 - 9.7 अन्य आवश्यक जानकारी।

10. काउंसिलिंग हेतु किये गये भुगतान का व्यय की जानकारी एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रत्येक माह के 30 तारिख तक प्रेषित करना अनिवार्य है।
11. राज्य कार्यालय की नवीन गाईड के अनुरूप कौशल प्रशिक्षण के पूर्व प्रशिक्षण हेतु चिन्हांकित युवाओं की व्यक्तिगत (वन-टू-वन) काउंसिलिंग कराना अनिवार्य है।

काउंसलर की चयन प्रक्रिया :-

अंको का विभाजन निम्नानुसार है :-

क्रं.	चयन का आधार	अंको की गणना			कुल प्राप्त अंक (1)+(2)
		1	शैक्षणिक योग्यता	(1) स्नातक (प्राप्तांक प्रतिशत का 20%)	(2) स्नातकोत्तर (प्राप्तांक प्रतिशत का 20%)
2	काउंसिलिंग से संबंधित क्षेत्र में कार्यानुभव	5 वर्ष या अधिक (50 अंक)	3 वर्ष या अधिक (30 अंक)	2 वर्ष या अधिक (20 अंक)	अधिकतम 50 अंक
3	साक्षात्कार के आधार पर प्राप्त अंक (निर्धारित 10 अंक में से)				
कुल प्राप्त अंक (1+2+3)					

टीप :-

1. कौशल प्रशिक्षण/कैरियर/शिक्षा क्षेत्र से संबंधित काउंसिलिंग का अनुभव ही मान्य होगा।
2. शासकीय/अर्द्धशासकीय एवं निजी संस्थानों द्वारा संलग्न प्रारूप में अनुभव प्रमाण पत्र ही मान्य होगा।
3. अभ्यर्थियों का शैक्षणिक योग्यता एवं कार्यानुभव के आधार पर मेरिट लिस्ट तैयार कर, इसके आधार पर 10 अभ्यर्थियों को साक्षात्कार हेतु बुलाया जायेगा। साक्षात्कार उपरांत अंतिम चयन सूची कार्यालय के सूचना पटल व जिला के वेब पोर्टल पर प्रदर्शित की जावेगी।
4. साक्षात्कार हेतु आने जाने का मार्ग व्यय देय नहीं होगा।
5. शैक्षणिक योग्यता, कार्यानुभव एवं साक्षात्कार के प्राप्तांकों के आधार पर वरीयता सूची तैयार की जायेगी। यह वरीयता सूची, चयनित प्रथम अभ्यर्थी को कार्यादेश जारी करने के दिनांक से 01 वर्ष के लिए वैध रहेगी। इस अवधि में कार्यादेश जारी किये गये अभ्यर्थी द्वारा कार्यभार ग्रहण नहीं करने/कार्य छोड़ देने/ पदों की संख्या बढ़ने, से इसी वरीयता सूची से चयन की कार्यवाही की जायेगी।

काउंसलर को मानदेय का भुगतान :-

1. काउंसलर को मानदेय अधिकतम 750/- रू. प्रति काउंसिलिंग दिवस की निर्धारित दर से किया जायेगा। (माह में अधिकतम 20 काउंसिलिंग दिवस का आयोजन किया जा सकता है।)
2. काउंसलर को उनके निर्धारित मानदेय का भुगतान निम्न आधार पर किया जाना है -
 - काउंसलर द्वारा काउंसिलिंग के समय तैयार किये गये प्रतिवेदन,
 - फोटोग्राफ्स तथा
 - काउंसिलिंग में उपस्थित युवाओं के प्रशिक्षण बैच में प्रशिक्षणार्थियों के रूप में पंजीयन।

काउंसलर द्वारा प्रस्तुत करने हेतु प्रतिवेदन प्रारूप :-

काउंसिलिंग का स्थान						काउंसिलिंग की तिथि			
क्रमांक	हितग्राहियों का नाम	रुचि	रुचि से संबंधित सेक्टर	हितग्राही का व्यक्तिगत विवरण			कोर्स जिसमें प्रशिक्षण लिया जाना है	आधार नंबर	क्या हितग्राही उक्त कोर्स हेतु योग्य है
				शैक्षणिक	सामाजिक	आर्थिक			
हस्ताक्षर काउंसलर का नाम मोबाईल नंबर									

काउंसलर की कार्य अवधि :-

1. संकल्प परियोजना के क्रियान्वयन तथा बजट की उपलब्धता के आधार पर।
2. काउंसिलिंग के उपरांत हितग्राही का प्रशिक्षणार्थी के रूप में परिवर्तित होने के प्रतिशत (न्यूनतम 60 प्रतिशत) के आधार पर।
3. प्रशिक्षण बैच के दौरान प्रशिक्षणार्थियों के नियमित उपस्थिति से संबंधित दस्तावेज के आधार पर।
4. काउंसिलिंग के पश्चात, प्रशिक्षण हेतु चयनित हितग्राहियों का बैच तैयार कर प्रशिक्षण हेतु टीबीएन एवं संबंधित व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदाता में प्रशिक्षण के दौरान हितग्राहियों की नियमित उपस्थिति के आधार पर काउंसलर का मूल्यांकन किया जावेगा।

