



राष्ट्रीय पृथ्वी विज्ञान अध्ययन केंद्र  
पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय, भारत सरकार



**ESSO - NATIONAL CENTRE FOR EARTH SCIENCE STUDIES**

Ministry of Earth Sciences, Govt. of India

**P.B.No. 7250 Akkulam, Thiruvananthapuram 695 011, Kerala**

**पी.बी. नं. ७२५०, आक्कुलम, तिरुवनंतपुरम ६९५०११, केरल**

विज्ञापन सं.रापृविअकें/पी एंड जीए/06/2018

Advertisement No NCESS/P&GA/06/2018

दिनांक /Date: 16.08.2018

राष्ट्रीय पृथ्वी विज्ञान अध्ययन केंद्र (रा पृ वि अ कें) ईएसएसओ / एमओईएस के तहत एक स्वायत्त शोध संगठन है, जिसे ठोस पृथ्वी की गहरी आंतरिक और सतह प्रक्रियाओं को समझने में, जलमंडल और वायुमंडल के साथ इसकी पारस्परिक तंत्र और समाज से संबंधित विभिन्न वैज्ञानिक मुद्दों को संबोधित करने के लिए उत्कृष्टता प्राप्त करना अनिवार्य किया गया है। रा पृ वि अ कें प्रबंधक (एफ एंड ए), लाइब्रेरियन, समन्वयक अधिकारी ग्रेड-1, संयुक्त प्रबंधक (एफ एंड ए), सहायक प्रबंधक (पी एंड जी) और समन्वयक ग्रेड-1 के 01 (एक), 02 (दो) कनिष्ठ कार्यकारी और 03 (तीन) बहुकार्य कर्मचारियों की प्रत्येक नियमित स्थिति को भरने के लिए इच्छुक, प्रतिभाशाली और मात्र भारतीय नागरिकों से ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित करता है। प्रबंधक (एफ एंड ए) और संयुक्त प्रबंधक (एफ एंड ए) की रिक्तियों को प्रतिनियुक्ति / अवशोषण पर भर दिया जाएगा, ऐसा न होने पर सीधी भर्ती द्वारा भरे जाएंगे।

पदों, वेतन, शैक्षणिक योग्यता, जिम्मेदारियों, आवेदन के प्रारूप और अन्य सामान्य स्थितियों के बारे में विवरण नीचे दिए गए हैं:

पोस्ट कोड	रिक्ति	योग्यता
<p><b>1 - प्रबंधक (एफ एंड ए) (समूह ए)</b> 7 वें सीपीसी वेतन मैट्रिक्स का स्तर 11 Rs.67,700-2,08,700</p> <p>आरक्षण की स्थिति: <b>अनारक्षित</b></p> <p>आयु: 45 साल से अधिक नहीं</p>	<p><b>1</b></p>	<p><b><u>आवश्यक :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) एक मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विषय में स्नातकोत्तर उपाधि।</li> <li>(ii) परिचालन कंप्यूटर ज्ञान।</li> <li>(iii) पीबी 2 + जीपी रु.4800/5400 / या इसके समकक्ष पर प्रासंगिक क्षेत्र में सरकार / पीएसयू / स्वायत्त निकायों / में अधिमानतः 6 साल का अनुभव।</li> </ul> <p><b><u>वांछित:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) एमबीए / एलएलबी / प्रबंधन में डिप्लोमा / सीए / आईसीडब्ल्यूए / एसएस या समकक्ष में डिप्लोमा।</li> <li>(ii) सभी वित्तीय मामलों को संभालने में एक सिद्ध क्षमता होनी चाहिए।</li> <li>(iii) टीम के सदस्यों को प्रेरित करने, प्रोत्साहित करने, समन्वय करने और व्यवस्थित करने की उत्कृष्ट क्षमता।</li> <li>(iv) बजट, लेखा, आंतरिक लेखापरीक्षा और भारत सरकार के संबंधित वित्तीय नियमों और विनियमों से अच्छी तरह से परिचित होना चाहिए।</li> <li>(v) कम्प्यूटरीकृत लेखा सॉफ्टवेयर, ऑनलाइन भुगतान विधियों, पीएफएमएस, एमएस वर्ड / एमएस एक्सेल आदि में अच्छी जानकारी।</li> </ul> <p><b>नौकरी प्रोफाइल</b></p> <p>निधि के उचित प्रवाह के लिए अभिभावक मंत्रालय के साथ संपर्क रखने के अलावा, वह संस्थान के खातों की शुद्धता और पूर्णता के लिए जिम्मेदार होगा।</p> <p><b>चयन प्रक्रिया:</b> प्रतिनियुक्ति /प्रत्यक्ष साक्षात्कार</p>

<p><b>02 - लाइब्रेरियन</b>  <b>(समूह ए)</b>  7 वें सीपीसी वेतन  मैट्रिक्स का स्तर 10  Rs.56,100-  1,77,500</p> <p>आरक्षण की स्थिति:  <b>विकलांग व्यक्तियों</b>  <b>के लिए आरक्षित -</b>  सामान्य  लोकोमोटर  विकलांगता  ओए / ओएल /  ओएएल</p> <p>आयु: 45 वर्ष से  अधिक नहीं (नियमों  के तहत छूट सहित)</p>	<p>1</p>	<p><b>आवश्यक:</b>  पुस्तकालय विज्ञान / सूचना विज्ञान / दस्तावेजीकरण विज्ञान  में मास्टर डिग्री या  स्नातक और स्नातकोत्तर में कम से कम 60% अंकों (या  जहां ग्रेडिंग सिस्टम का पालन किया जाता है, वहां बिंदु पैमाने  में समकक्ष ग्रेड) के साथ लगातार अच्छी अकादमिक रिकॉर्ड के  साथ पुस्तकालय विज्ञान में एक समकक्ष पेशेवर डिग्री।</p> <p><b>वांछित:</b></p> <p>i. अंग्रेजी में अच्छे लेखन और मौखिक संसूचना कौशल।  ii. ओपन सोर्स सॉफ्टवेयर जैसे डीस्पेस, कोहा, कंटेंट मैनेजमेंट  सिस्टम (सीएमएस), रेफरेंस मैनेजमेंट टूल्स, रिलेशनल डाटाबेस  मैनेजमेंट सिस्टम (आरडीबीएमएस), एचटीएमएल / सीएसएस  इत्यादि के आवेदन के अच्छे और कार्यसाधक ज्ञान।  iii. एक अग्रणी राष्ट्रीय स्तर के शोध और / या अकादमिक  संस्थान या विश्वविद्यालय में न्यूनतम 5 वर्षों का कार्य  अनुभव।</p> <p><b>चयन प्रक्रिया:</b> प्रत्यक्ष साक्षात्कार</p>
---	----------	---

<p><b>03 - समन्वयक अधिकारी ग्रेड I (समूह बी)</b></p> <p>7-वें सीपीसी वेतन मैट्रिक्स का स्तर 9 रु.53,100-1,67,800.</p> <p>आरक्षण की स्थिति: अनारक्षित</p> <p>आयु: 40 साल से अधिक नहीं</p>	<p><b>आवश्यक:</b></p> <p>(i) एक मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विषय में स्नातक।</p> <p>(ii) कौशल परीक्षण मानदंड: श्रुतलेख /डिक्टेशन: 10 मिनट @ 120 w.p.m. लिप्यंतरण / ट्रांसक्रिप्शन: 50 मिनट (अंग्रेजी) 65 मिनट (हिंदी) (केवल कंप्यूटर पर)।</p> <p><b>वांछित:</b></p> <p>1 (ए) किसी भी अनुशासन में स्नातकोत्तर या एमबीए (बी) कंप्यूटरों में प्रवीणता जिन्हें वर्ड प्रोसेसिंग, स्प्रेड शीट, प्रस्तुति, ई-मेल आयोजन, डेस्कटॉप प्रकाशन और डेटाबेस प्रबंधन अनुप्रयोगों पर उत्कृष्ट निपुणता हो। (सी) अंग्रेजी / हिंदी में प्रभावी संसूचना कौशल (डी) पूर्व संशोधित पीबी-II (रु. 9300-34800) + जीपी 4600 या उससे ऊपर / संशोधित वेतन मैट्रिक्स -6 में नियमित सेवा के पाँच वर्ष।</p> <p><b>नौकरी प्रोफाइल</b></p> <p>पद, विवेकाधिकार के साथ नियमित संसूचना कार्यों को पूरा करने के अलावा वे पात्र हैं, दिए गए कार्यों को पूरा करने के लिए अनुवर्ती द्वारा समन्वय करना है जिसमें सामान्य कार्यालय प्रबंधन, बैठकों में सहायता; कैलेंडर और अनुसूची का प्रबंधन; अधिकारी के समय-बाधाओं के संबंध में काम के प्राथमिकता को संलग्न करना; प्रभावी समय और संसूचना प्रबंधन; योजना, अनुसूचन, यात्रा कार्यक्रम के पर्यवेक्षण और संचालन , सुचारू रूप से आंतरिक और अंतर विभागीय बातचीत सुनिश्चित करना आदि शामिल है।</p> <p><b>चयन प्रक्रिया</b></p>
--	--

निर्धारित आवश्यक योग्यता न्यूनतम आवश्यकताएं हैं। इसके आधिपत्य में अभ्यर्थियां साक्षात्कार के लिए पात्र नहीं है। आवश्यक योग्यता के आधिपत्य को सुनिश्चित करने के लिए प्रारंभिक जांच के बाद, एनसेस निम्नलिखित प्रारूप में परीक्षण के माध्यम से स्क्रीन-इन उम्मीदवारों की प्रवीणता की जांच करेगा: -

पेपर I - श्रुतलेख-व-लिप्यंतरण 40 अंक

पेपर II (भाग ए) - कंप्यूटर दक्षता - 30 अंक

पेपर III (भाग बी) - अंग्रेजी / हिंदी संसूचना 20 अंक

पेपर IV (भाग सी) - द्विभाषी योग्यता (अंग्रेजी और हिंदी)  
10 अंक

पेपर I और पेपर II व्यावहारिक होगा जबकि शेष उद्देश्य / वर्णनात्मक या दोनों का संयोजन होगा। पेपर IV के अलावा उम्मीदवारों के पास अंग्रेजी या हिंदी में शामिल होने का विकल्प होगा।

इस उद्देश्य के लिए निर्दिष्ट कॉलम में आवेदन जमा करने के समय विकल्प का उपयोग किया जाना चाहिए। किसी भी परिस्थिति में बाद में विकल्प में कोई बदलाव नहीं किया जाएगा।

कुल 50% के साथ प्रत्येक पेपर के लिए अलग-अलग 40% प्राप्त करने वाले सभी उम्मीदवारों को योग्य के रूप में घोषित किया जाएगा। अंतिम चयन एक विधिवत गठित चयन समिति द्वारा एक साक्षात्कार के माध्यम से लिखित परीक्षा में योग्य उम्मीदवारों के बीच की योग्यता पर आधारित होगा।

**04 - संयुक्त प्रबंधक  
(समूह ए )**

रु.53,100-1,67,800  
रुपये के 7 वें  
सीपीसी वेतन  
मैट्रिक्स का स्तर 9

आरक्षण की स्थिति:  
**अनारक्षित**

आयु: 40 साल से  
अधिक नहीं

**आवश्यक:**

- (i) एक मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विषय में स्नातकोत्तर उपाधि।
- (ii) परिचालन कंप्यूटर ज्ञान।
- (iii) पीबी -2 + जीपी ₹ 4600/4800 / - या उसके समकक्ष में प्रासंगिक क्षेत्र में सरकार / पीएसयू / स्वायत्त निकायों / अधिमानतः 4 साल का अनुभव।

**वांछित:**

- (i) / सीए / आईसीडब्ल्यूए / एसएस या समकक्ष।
- (ii) आर एंड डी संस्थान में प्रशासनिक अनुभव।

1

**नौकरी प्रोफाइल - वित्त और लेखा**

सीधे प्रबंधक (एफएंडए) को रिपोर्ट करेगा और अधीनस्थों द्वारा निष्पादित किए जाने वाले कार्यों के लिए उत्तरदायी होगा। वित्त और लेखा अनुभाग से संबंधित सभी मामलों को संभालने के लिए आवश्यक है।

सभी वित्तीय मामलों को संभालने और टीम के सदस्यों को प्रेरित करने, प्रोत्साहित करने, समन्वय करने और व्यवस्थित करने में सिद्ध क्षमता होनी चाहिए।

केंद्र सरकार के नियमों और विनियमों के साथ अच्छी तरह से ज्ञात होना चाहिए।

एमएस वर्ड / एमएस एक्सेल में अनुभव और किसी भी कम्प्यूटरीकृत एकाउंटिंग सॉफ्टवेयर, ऑनलाइन भुगतान विधियों में ज्ञान.

कर्तव्य के व्यापक दायरे में वित्त और लेखा अनुभाग में पर्यवेक्षण और मार्गदर्शन शामिल है:

- कर्मचारी वेतन रोल प्रसंस्करण (स्थायी, अनुसंधान फेलो और आकस्मिक)
- कराधान से संबंधित सभी मामले (आईटी - वेतन, आईटी ठेकेदार)
- सभी वित्तीय रिपोर्टिंग, बजट, सामान्य लेखांकन, आपूर्तिकर्ता बिल / ठेकेदार बिल की जांच, मंत्रालयों, विभागों और अन्य एजेंसियों के साथ पत्राचार की निगरानी करना
- सभी यात्रा और आकस्मिक अग्रिम और बिलों के निपटारे की व्यवस्था करें।
- बाल शिक्षा भत्ता / एलटीसी / चिकित्सा प्रतिपूर्ति से संबंधित मामले।
- समय-समय पर सौंपे जाने वाले किसी अन्य काम ।

**चयन प्रक्रिया:**

प्रतिनियुक्ति /प्रत्यक्ष साक्षात्कार

<p><b>05- सहायक प्रबंधक - पी एंड जीए (समूह बी)</b></p> <p>44,900-1,42,400 रुपये के 7 वें सीपीसी वेतन मैट्रिक्स का स्तर 7</p> <p>आरक्षण की स्थिति: अनारक्षित</p> <p>आयु: 35 साल से अधिक नहीं</p>	<p>1</p>	<p><b><u>आवश्यक:</u></b></p> <p>(i) एक मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विषय में स्नातक।</p> <p>(ii) पीबी -2 + जीपी ₹ 4200 / - या उसके समकक्ष में प्रासंगिक क्षेत्र में सरकारी / पीएसयू / स्वायत्त निकायों / अधिमानतः न्यूनतम 5 वर्ष का अनुभव।</p> <p>या</p> <p>जीपी 2800 / - और जीपी 4200 / - में 11 वर्षों के संयुक्त अनुभव के साथ (जीपी 4200 / - में 3 साल से कम नहीं) या इसके बराबर।</p> <p><b><u>वांछित:</u></b></p> <p>(i) एक मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कानून में स्नातक</p> <p>(ii) एक मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर</p> <p>(iii) केंद्र सरकार के संस्थानों के अदालत के मामलों को संभालने में अनुभव।</p> <p>(iv) आरक्षण रॉस्टर बनाए रखने और कानूनी मामलों को संभालने में अनुभव</p> <p><b>नौकरी प्रोफाइल</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• कार्मिक और सामान्य प्रशासन अनुभाग की समग्र पर्यवेक्षण</li> <li>• नियमों और कार्यविधियों का अनुपालन नियमित और अनुबंध कर्मचारियों की भर्ती</li> <li>• अधिकारियों से अनुमोदन पर संस्थानों की नीतियों और कार्यक्रमों पर कर्मचारियों को सूचित करना।</li> <li>• कर्मियों के सभी अभिलेखों के रखरखाव का पर्यवेक्षण</li> <li>• आधार आधारित बायो मेट्रिक उपस्थिति प्रणाली के माध्यम से कर्मचारियों की उपस्थिति की देखरेख करना।</li> </ul>
---	----------	---



<p><b>06-समन्वयक ग्रेड I (समूह सी)</b></p> <p>25,500-81,100 रुपये के 7 वें सीपीसी वेतन मैट्रिक्स का स्तर 4</p> <p>आरक्षण की स्थिति: अनारक्षित</p> <p>आयु: 30 साल से अधिक नहीं</p>	<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• कर्मियों की नियुक्ति से संबंधित मामलों, उनके वेतन और अन्य अधिकारों और समय-समय पर आवंटित अन्य मामलों में वित्त अनुभाग के साथ बातचीत करना।</li> </ul> <p><b>चयन प्रक्रिया:</b> लिखित परीक्षा</p> <p><b>आवश्यक:</b></p> <p>(i) एक मान्यता प्राप्त बोर्ड या विश्वविद्यालय से 12 वीं कक्षा/प्लस टू पास।</p> <p>(ii) कौशल परीक्षण मानदंड- श्रुतलेख/डिक्टेशन: 10 मिनट @ 80 w.p.m.</p> <p>लिप्यंतरण/ट्रांसक्रिप्शन: 50 मिनट (अंग्रेजी) 65 मिनट (हिंदी) (केवल कंप्यूटर पर)</p> <p><b>वांछित:</b></p> <p>(ए) तकनीकी शिक्षा या मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय के किसी भी राज्य विभाग के सचिवीय अभ्यास में डिप्लोमा</p> <p>(बी) वरिष्ठ कार्यकारी / अधिकारियों के व्यक्तिगत सहायक के रूप में काम करने के 03 साल का अनुभव।</p> <p><b>नौकरी प्रोफाइल</b></p> <p>पद संसूचना, फ़ाइल गतिविधियों , बैठकों, कार्यक्रमों और सुचारू रूप से आंतरिक और अंतर विभागीय बातचीत, आशुलिपि, टंकण और डेटा प्रविष्टि में समूह के प्रमुख की सहायता के लिए है।</p> <p><b>चयन प्रक्रिया</b></p> <p>निर्धारित आवश्यक योग्यता न्यूनतम आवश्यकताएं हैं। इसके आधिपत्य में अभ्यर्थियों को प्रवीणता परीक्षण के लिए अधिकार नहीं है।</p>
---	----------	---

आवश्यक योग्यता के आधिपत्य को सुनिश्चित करने के लिए प्रारंभिक जांच के बाद, एनसेस निम्नलिखित प्रारूप में परीक्षण के माध्यम से स्क्रीन-इन उम्मीदवारों की प्रवीणता की जांच करेगा: -

पेपर I - श्रुतलेख-व-लिप्यंतरण - 30 अंक

पेपर II - कंप्यूटर प्रवीणता - 30 अंक

पेपर III (ए) - अंग्रेजी / हिंदी संसूचना- 20 अंक

पेपर III (बी) - सामान्य जागरूकता - 10 अंक

पेपर III (सी) - द्विभाषी योग्यता

(अंग्रेजी और हिंदी) - 10 अंक

पेपर I और पेपर II व्यावहारिक होगा जबकि शेष उद्देश्य / वर्णनात्मक या दोनों का संयोजन होगा। पेपर III (सी) के अलावा, उम्मीदवारों के पास अंग्रेजी या हिंदी में शामिल होने का विकल्प होगा। इस उद्देश्य के लिए निर्दिष्ट कॉलम में आवेदन जमा करने के समय विकल्प का उपयोग किया जाना चाहिए। किसी भी परिस्थिति में बाद में विकल्प में कोई बदलाव नहीं किया जाएगा।

कुल 50% के साथ प्रत्येक पेपर के लिए कम से कम 40% प्राप्त करने वाले अभ्यर्थियों की एक सूची तैयार की जाएगी और कुल अंक की योग्यता के क्रम में क्रमबद्ध की जाएगी। योग्यता सूची में अधिकतम अंक प्राप्त करने वाला व्यक्ति स्वचालित रूप से चयनित उम्मीदवार बन जाएगा।

<p><b>07 - कनिष्ठ कार्यकारी (समूह सी)</b></p> <p>25, 500-81,100 रुपये के 7 वें सीपीसी वेतन मैट्रिक्स का स्तर 4</p> <p>आरक्षण की स्थिति: यूआर -1 और ओबीसी -1</p> <p>आयु: 30 साल से अधिक नहीं</p>	<p>2</p>	<p><b>आवश्यक:</b></p> <p>एक मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विषय में स्नातक, कंप्यूटर के बुनियादी ज्ञान और पीबी -1 + जीपी रु.1900/- या उसके समकक्ष में प्रासंगिक क्षेत्र में सरकार / एसपीएसयू / स्वायत्त निकायों में कम से कम 5 साल का अनुभव।</p> <p><b>वांछित:</b></p> <p>कंप्यूटर अनुप्रयोगों में अच्छी जानकारी</p> <p><b>नौकरी प्रोफाइल</b></p> <p>आवंटित कार्य के संबंध में टिप्पणियों और पत्रों का प्रारूपण, डेटा प्रबंधन और फाइलिंग सहित कागजात की प्रसंस्करण। समय-समय पर आवंटित किए जाने वाले किसी भी अन्य कर्तव्य।</p> <p><b>चयन प्रक्रिया:</b> लिखित परीक्षा</p>
<p><b>08 - मल्टी टास्किंग स्टाफ(बहु कार्य कर्मचारी) (समूह सी)</b></p> <p>7 वें सीपीसी वेतन मैट्रिक्स का स्तर 1</p>		<p><b>आवश्यक:</b></p> <p>मैट्रिकुलेशन पास या आईटीआई पास</p> <p><b>नौकरी प्रोफाइल</b></p> <p>ए. भूवैज्ञानिक नमूने का संग्रह और प्रारंभिक विश्लेषण, पतली धाराओं की तैयारी और क्षेत्र सर्वेक्षण में सहायता करना।</p>

<p>Rs.18,000-56,900</p> <p>आरक्षण की स्थिति:  <b>ओबीसी -1, यूआर -1</b>  <b>और एसटी -1</b></p> <p><b>आयु: 18 से 25 साल</b>  के बीच</p> <p>[<b>एक पद विकलांग</b>  <b>व्यक्तियों के लिए</b>  <b>आरक्षित है - ओए /</b>  <b>ओएल / ओएएल</b>  <b>आयु: 35 वर्ष से</b>  <b>अधिक नहीं (नियमों</b>  <b>के तहत छूट सहित)]</b></p>	<p>3</p>	<p>बी. रासायनिक प्रयोगशाला का रखरखाव, मिट्टी का संग्रह, तलछट और पानी के नमूने और क्षेत्र सर्वेक्षण में सहायता करना।</p> <p>सी. फील्ड उपकरण की तैनाती, समुद्री उपकरणों के रखरखाव और क्षेत्र सर्वेक्षण में सहायता करना</p> <p>डी. कार्यालय के अंदर और बाहर डाक का वितरण / कमरे खोलना और बंद करना / अनुभाग का रखरखाव / फोटोकॉपी / मेल की छंटाई में सहायता आदि।</p> <p><b>चयन प्रक्रिया:</b>  लिखित परीक्षा / कौशल परीक्षण</p>
---	----------	--

**सामान्य शर्तें :**

1. पदों में भारत सरकार में समान स्थिति के कर्मचारियों के लिए लागू भत्ते और लाभ होते हैं।
2. अभ्यर्थियों के पास एक वैध ई-मेल आईडी और मोबाइल नंबर होना चाहिए जिसे अंतिम परिणाम की घोषणा तक सक्रिय रखा जाना चाहिए। इस विज्ञापन

से संबंधित सभी संसूचना अपने आवेदन में उम्मीदवार द्वारा उल्लिखित ईमेल-आईडी / मोबाइल एसएमएस द्वारा भेजे जाएंगे।

3. सरकारी संगठन के अक्षम कर्मचारियों, पूर्व सैनिक और कश्मीरी प्रवासियों के लिए ऊपरी आयु सीमा में छूट। भारत सरकार के कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के 27.3.2012 दिनांकित कार्यालय ज्ञापन सं. एफ.15012 / 2/2010-ईएसटीटी (डी) में होंगे। ओबीसी के लिए आरक्षित पद के अनुसार कनिष्ठ कार्यकारी के लिए आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों को उम्र में तीन साल तक छूट के लिए पात्र होगा। अक्षमता / ओबीसी सर्टिफिकेट, जहां भी संबंधित और लागू हो, संलग्न प्रारूप में होना चाहिए।

4. केन्द्रीय / राज्य सरकार के संगठनों में पहले से ही नियोजित अभ्यर्थियों को वर्तमान नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाण पत्र (एनओसी) के साथ अपने आवेदन अपलोड करने की आवश्यकता है। लिखित परीक्षा / साक्षात्कार के समय मूल एनओसी का उत्पादन किया जाना चाहिए।

5. पात्रता, स्वीकृति या आवेदनों को अस्वीकार करने से संबंधित सभी मामलों में ईएसएसओ-एनसेस का निर्णय अंतिम होगा और किसी भी व्यक्ति से इस संबंध में कोई पूछताछ या पत्राचार नहीं किया जाएगा।

6. निदेशक, ईएसएसओ-एनसेस भर्ती प्रक्रिया को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है, बिना किसी कारण बताए या प्रत्येक श्रेणी के तहत भरने वाली रिक्तियों की संख्या को संशोधित करता है।

7. लिखित परीक्षा / साक्षात्कार के लिए लघु-सूचीबद्ध उम्मीदवारों के नाम एनसेस वेबसाइट ([http // www.ncess.gov.in](http://www.ncess.gov.in)) में अधिसूचित किए जाएंगे। इस प्रभाव की सूचना पोस्ट द्वारा और उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत ईमेल आईडी के माध्यम से भी भेजी जाएगी।

8. लिखित परीक्षा की तारीख से एक महीने पहले सिलेबस को एनसेस वेबसाइट में अधिसूचित किया जाएगा।

9. यदि उम्मीदवार एक से अधिक पदों के लिए आवेदन करना चाहते हैं तो अलग-अलग आवेदन अपलोड किए जाने चाहिए।

10. किसी भी रूप में कैनवासिंग और / या किसी भी प्रभाव को लाने, राजनीतिक या अन्यथा लागू पद के लिए अयोग्यता के रूप में माना जाएगा। कोई अंतरिम पत्राचार / पूछताछ का मनोरंजन नहीं किया जाएगा।

11. चयनित उम्मीदवार भारत और बाहर कहीं भी सेवा करने के लिए उत्तरदायी हैं।

12. साक्षात्कार के लिए बुलाए गए आउटस्टेशन उम्मीदवारों को टिकट जमा करने के लिए सबसे कम मार्ग से स्लीपर क्लास रेल किराया / समकक्ष का भुगतान किया जाएगा।

13. अभ्यर्थियों को मूल रूप से, जब आवश्यक हो, उनके आवेदनों में प्रस्तुत विवरणों का प्रमाण प्रस्तुत करना होगा।

14. आवश्यक योग्यता, अनुभव और आयु सीमा के निर्धारण के लिए महत्वपूर्ण तिथि आवेदन बंद करने की तारीख होगी।

15. प्रबंधक (एफएंडए) और संयुक्त प्रबंधक (एफएंडए) के मामले में, पदों को प्रतिनियुक्ति / अवशोषण के आधार पर भर दिया जाएगा जो प्रत्यक्ष भर्ती द्वारा विफल रहता है। प्रतिनियुक्ति की मांग करने वाले अधिकारी या तो वर्तमान कैडर / विभाग में नियमित आधार पर समान पद धारण करेंगे या नीचे निर्दिष्ट अनुसार अनुभव और आयु सीमा रखते हैं:

ए) प्रबंधक (एफएंडए): आयु सीमा 56 वर्ष है और पीबी 2 + जीपी रु.5400 (पूर्व संशोधित) में प्रासंगिक क्षेत्र में या मूल संवर्ग में समकक्ष आठ साल की नियमित सेवा का अनुभव करें।

बी) संयुक्त प्रबंधक (एफएंडए): आयु सीमा 56 वर्ष है और पीबी -2 + जीपी रु.4800 या मूल संवर्ग / विभाग में समकक्ष पदों में चार साल की नियमित सेवा का अनुभव करें।

**आवेदन कैसे करें:**

1. आवेदन केवल ऑनलाइन स्वीकार किया जाएगा। आवेदकों से अनुरोध है कि वे विज्ञापन के पूर्ण पाठ और विशेष रूप से निर्देशों के माध्यम से ध्यान से जाएं।

2. आवेदन करने के लिए, आवेदक को ऑनलाइन आवेदन भरना होगा और सभी अकादमिक वर्षों के लिए शैक्षणिक और व्यावसायिक योग्यता चिह्न पत्रों से संबंधित फोटोग्राफ, हस्ताक्षर और प्रासंगिक प्रमाणित प्रमाणपत्रों की स्कैन की गई

छवियां, जन्म तिथि का प्रमाण, अनुभव प्रमाण पत्र, जाति प्रमाण पत्र, एनओसी, आदि अपलोड करनी होंगी। यदि प्रमाणपत्र अंग्रेजी के अलावा किसी अन्य भाषा में हैं, प्रमाणित अनुवाद अपलोड किया जाना चाहिए।

3. तस्वीर और हस्ताक्षर .jpg प्रारूप में फ़ाइल आकार सीमा 10kb से 100Kb के बीच होना चाहिए। सभी प्रमाण पत्र 500 केबी से कम प्रत्येक फ़ाइल के .pdf प्रारूप में होना चाहिए।

4. अभ्यर्थियों को लिखित परीक्षा / साक्षात्कार के समय मूल प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना चाहिए। मूल प्रमाणपत्रों का गैर-उत्पादन/ऑनलाइन प्रस्तुत विवरण से भिन्न मूल प्रमाण पत्र के उत्पादन के परिणामस्वरूप उम्मीदवार को लिखित परीक्षा / साक्षात्कार के लिए उपस्थित होने से मना कर दिया जाएगा।

5. वर्तमान में किसी भी अन्य संगठन में काम करने वाले अभ्यर्थियों को अपने वर्तमान रोजगार का सबूत जमा करना चाहिए।

6. ऑनलाइन आवेदन पत्र जमा करने में कठिनाई के मामले में (अन्य प्रश्नों के लिए नहीं), कृपया [info@ncess.gov.in](mailto:info@ncess.gov.in) या [vacancies@incois.gov.in](mailto:vacancies@incois.gov.in) पर ईमेल करें।

7. ऑनलाइन आवेदन जमा करने के लिए अंतिम तिथि और समय: "रोज़गार समाचार में विज्ञापन की उपस्थिति की तारीख से 30(तीस) दिनों के भीतर"।

8. ऑनलाइन आवेदन जमा करने के लिए अंतिम तिथि 31/10/2018, 5 बजे है।

हस्ता / -

मुख्य प्रबंधक (प्रभारी) ईएसएसओ-एनसेस