डी.ओ.ई.ए.सी.सी. सोसाइटी

(सूचना प्रौद्योगिकी विभाग की एक वैज्ञानिक संस्था)

(भारत सरकार)

डीओईएसीसी

कार्यपालक निदेशक, डीओईएसीसी सोसाइटी के पद की भर्ती

डीओईएसीसी सोसाइटी, नई दिल्ली, सूचना प्रौद्योगिकी विभाग, संचार एवं सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय की एक स्वायत्त वैज्ञानिक संस्था, औपचारिक और अनौपचारिक क्षेत्र में भारत सरकार का एक प्रमुख सूचना प्रौद्योगिकी शिक्षण और प्रशिक्षण संस्थान है. सोसाइटी का उद्देश्य, भारत और विदेश में परामर्शी और संबद्ध गतिविधियों के अलावा, देश में अपने विभिन्न केन्द्रों के जरिए सूचना, इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार प्रौद्योगिकी के क्षेत्रों में मानव संसाधन विकास गतिविधियों का संचालन करना है. सोसाइटी वर्तमान में अन्य कार्यक्रमों के साथ-साथ कम्प्यूटर्स, नाॅन-इन्फार्मेटिक्स, कम्प्यूटर हार्डवेयर, आईटीईएस-बीपीओ, एम्बेडिड सिस्टम्स, वीएलएसआई डिजाइन, मल्टीमीडिया और एनिमेशन में शिक्षण और प्रशिक्षण के लिए राष्ट्रीय स्तर की योजनाओं के कार्यान्वयन में संलग्न है.

सोसाइटी के वर्तमान में 15 स्थानों - आइजोल, अगरतला, औरंगाबाद, कालीकट, चंडीगढ़, चेन्नई, गंगटोक, गोरखपुर, इम्फाल, ईटानगर, कोलकाता, कोहिमा, शिलांग, श्रीनगर/जम्मू, तेजपुर/गुवाहाटी में स्थित केंद्र हैं तथा आईईसीटी के क्षेत्र में शिक्षण और प्रशिक्षण, परामर्शी एवं संबंधित गतिविधियों की जरूरतों की पूर्ति के लिए भुवनेश्वर और पटना में क्षेत्रीय कार्यालय भी हैं. डीओईएसीसी के 'ओ', 'ए', 'बी', एवं 'सी' लेवल कम्प्यूटर पाठ्यक्रमों के लिए निजी क्षेत्र में करीब 850 मान्यताप्राप्त संस्थानों का नेटवर्क भी है.

वेतनमान पीबी 4: 37400-67000, साथ में ग्रेड-वेतन 10,000/- (असंशोधित वेतनमान 18400-22400) में डीओईएसीसी सोसाइटी के कार्यपालक निदेशक के पद के लिए आवेदनपत्र आमंत्रित किए जाते हैं.

कार्यपालक निदेशक डीओईएसीसी सोसाइटी का प्रमुख कार्यकारी होगा और शासकीय परिषद के निर्णयों के कार्यान्वयन, डीओईएसीसी सोसाइटी के समुचित प्रबंधन हेतु कार्यनीतियां और योजनाएं तैयार करने के वास्ते उनके पास प्रशासनिक तथा वित्तीय शक्तियां होंगी और वे सोसाइटी की भविष्य की योजनाओं, नीतियों, सेवा शर्तों आदि के संबंध में शासकीय परिषद के समक्ष रखने हेतु प्रस्ताव तैयार करेंगे.

भर्ती की पद्धति : सीधी भर्ती/स्थानांतरण (विलयन)/प्रतिनियुक्ति : नियुक्ति अधिकतम 05 वर्ष की अवधि के लिये या सेवानिवृत्ति की तिथि तक के लिए, जो भी पहले हो, होगी.

(क) सीधी भर्ती :

शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव :

- पीएच.डी (इंजीनियरिंग/विज्ञान) साथ में 15 वर्ष का अनुभव
- सूचना, इलेक्ट्रॉनिक्स एवं संचार प्रौद्योगिकी/इलेक्ट्रिकल/मैकेनिकल/उत्पादन/औद्योगिक डिजाइन आदि के क्षेत्र में एम.टेक/एम.ई. या समकक्ष योग्यता, साथ में 20 वर्ष का अनुभव। **अथवा** सूचना, इलेक्ट्रॉनिकी, संचार प्रौद्योगिकी, इलेक्ट्रिकल/मैकेनिकल/उत्पादन/औद्योगिक डिजाइन आदि के क्षेत्र में बीई/बीटेक/ बीएससी इंजी. या समकक्ष, साथ में 25 वर्ष का अनुभव.

(ख) स्थानांतरण (विलयन)/प्रतिनियुक्ति :

- स्थानांतरण (विलयन)/प्रतिनियुक्ति से भर्ती के मामले में केंद्र/राज्य सरकार/पीएसयू/स्वायत्त संस्थाओं के अधिकारी, जो नियमित आधार पर सदृश पदों पर कार्यरत हैं, या रु. 16400-450-20000 के असंशोधित वेतनमान में 5 वर्ष की नियमित सेवा के साथ
- सीधी भर्ती के लिए निर्धारित योग्यताएं रखते हैं. (प्रतिनियुक्ति पर उम्मीदवारों की नियुक्ति हेतु तत्काल विलयन के विकल्प से वर्तमान छूट 16.10.2010 तक है और आगे बढ़ाये जाने की संभावना है.)

आयु सीमा : सीधी भर्ती के लिए 55 वर्ष से कम (भारत सरकार के नियमानुसार शिथिलनीय) तथा प्रतिनियुक्ति/विलयन हेतु 56 वर्ष. आयु की गणना आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि के आधार पर की जाएगी.

पद के मुख्य दायित्व

कार्यपालक निदेशक :

(i) शासकीय परिषद के पूर्ण निरीक्षण में डीओईएसीसी सोसाइटी के नियोजन, प्रबंधन और संचालन का दायित्व होगा.

(ii) डीओईएसीसी केंद्रों पर आईईसीटी एवं संबद्ध कार्मिकों की व्यावसायिक रूप से व्यावसायिक टीम तथा डीओईएसीसी 'ओ', 'ए', 'बी', एवं 'सी' लेवल पाठ्यक्रमों हेतु मान्यता प्राप्त करीब 850 संस्थानों के प्रबंधकों के समूह का नेतृत्व करना होगा.

(iii) शैक्षिक उद्योग और सरकार में संबद्ध प्रमुख आईटी शिक्षा एवं प्रशिक्षण विशेषज्ञों/अधिकारियों के साथ संपर्क करेंगे.

(iv) अनौपचारिक क्षेत्र में कार्यान्वयन के लिए आईईसीटी के उभरते क्षेत्रों में नए शिक्षण और प्रशिक्षण कार्यक्रमों के विकास करने के अलावा सोसाइटी और इसके केंद्रों की पंचवर्षीय योजनाएं, वार्षिक योजनाएं, बजट आदि को तैयार करने का दायित्व होगा.

(v) डीओईएसीसी सोसाइटी के संगम ज्ञापन, नियमों और विनियमों में वर्णित या समय-समय पर शासकीय परिषद द्वारा उन्हें प्रदत्त प्रशासनिक तथा वित्तीय शक्तियों का प्रयोग करेंगे.

(vi) वे शासकीय परिषद का सदस्य सचिव होंगे.

आवेदन कैसे करें :

उपर्युक्त पात्रता अपेक्षाएं पूरी करने वाले उम्मीदवार निर्धारित प्रपत्र में इस प्रकार से पूर्ण किए गए अपने आवेदन पत्र साथ में योग्यताओं, संगत अनुभव, जन्म तिथि, जाति आदि से संबंधित प्रमाण पत्रों की सत्यापित प्रतियां संलग्न करते हुए लिफाफे के ऊपर **"डीओईएसीसी, कार्यपालक निदेशक के पद हेतु आवेदन पत्र"** लिखकर आवेदन पत्र प्राप्ति की निर्धारित अंतिम तिथि तक इस पते पर प्रस्तुत कर सकते हैं : संयुक्त निदेशक (एचीसी प्रभाग), सूचना प्रौद्योगिकी विभाग, संचार एवं सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, इलेक्ट्रॉनिक्स निकेतन, 6, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली-110003.

सरकारी/पीएसयू/स्वायत्त संगठनों में कार्यरत व्यक्ति अपने आवेदन पत्र साथ में कम-से-कम अवर सचिव या समकक्ष रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित पिछले 5 वर्ष की अद्यतन वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की फोटोप्रतियां और सतर्कता/अनुशासनात्मक मुक्ति प्रमाण पत्र संलग्न करते हुए उचित माध्यम से प्रस्तुत कर सकते हैं. सीधे प्राप्त आवेदन-पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा.

आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि : रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 45 दिनों के भीतर.

टिप्पणी :

(i) जो आवेदन पत्र विज्ञापन में उल्लिखित अपेक्षाओं के अनुरूप नहीं होंगे, नामंजूर कर दिये जाएंगे.

(ii) केवल अल्पसूचीबद्ध उम्मीदवारों को ही साक्षात्कार के लिए बुलाया जायेगा. विज्ञापन में निर्धारित अपेक्षाएं पूरी करने मात्र से कोई उम्मीदवार साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने का योग्य नहीं हो जाएगा.

(iii) पद हेतु उल्लिखित अनुभव के वर्षों की संख्या पद हेतु निर्धारित डिग्री प्राप्त करने के उपरांत होनी चाहिए.

(iv) आवेदन प्रपत्र के लिए उम्मीदवार वेबसाइट www.mit.gov.in, www.doeacc.edu.in, www.doeacc.ac.in को लॉग ऑन कर सकते हैं.

आवेदन के लिए प्रपत्र

डीओईएसीसी सोसाइटी के कार्यपालक निदेशक पद हेतु आवेदन पत्र

भाग-I

1. पूरा नाम
2. राष्ट्रीयता
3. पिता का नाम
4. जन्म तिथि
5. वैवाहिक स्थिति
6. क्या अजा/अजजा/अपिव/शावि/सामान्य श्रेणी से संबंधित हैं :
7. पत्र-व्यवहार के लिए पता.
8. टेलीफोन नंबर : कार्यालय :
   आवास :
   मोबाइल :
   फैक्स :
   ई-मेल आईडी :

हाल के पासपोर्ट आकार के फोटोग्राफ की एक प्रति चिपकाएं

9. शैक्षणिक और व्यावसायिक योग्यताएं :

विद्यालय/बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम	उत्तीर्ण का वर्ष	परीक्षा/डिग्री	कुल प्राप्तांक प्रतिशतता और डिवीजन

10. विशेषज्ञता का क्षेत्र
11. वर्तमान में संचालित की जा रही गतिविधियां
12. कालक्रमानुसार रोजगार का विवरण और प्रत्येक धारित पद के कार्य प्रोफाइल का संक्षिप्त विवरण दें.
13. अनुसंधान कार्य और प्रकाशनों का विवरण (रीप्रिन्ट्स का एक सेट, यदि उपलब्ध हो)
14. वर्तमान रोजगार का विवरण :

(i) धारित पद का नाम :

(ii) तिथि, जब से धारण किए हुए हैं

(iii) पद का वेतनमान

(iv) क्या वर्तमान पद नियमित/कालिक/प्रतिनियुक्ति या तदर्थ आधार पर धारण किए हुए हैं और कब से.

(v) यदि प्रतिनियुक्ति पर हैं, नियमित आधार पर धारित पद का विवरण/वेतनमान तथा कब से कार्यरत हैं.

(vi) संगठन का नाम और पूर्ण पता

संपर्क व्यक्ति के नाम और पदनाम तथा टेलीफोन/फैक्स नंबर का उल्लेख करें :

(vii) संगठन की श्रेणी

(क) सरकारी/राज्य सरकार (ख) पीएसयू/स्वायत्त संस्था (ग) निजी

15. क्या सीधी भर्ती या स्थानांतरण (अर्थात् विलयन)/प्रतिनियुक्ति आधार पर आवेदन कर रहे हैं.

घोषणा : मैं एतद्द्वारा सत्यनिष्ठापूर्वक घोषणा करता हूं कि उपर्युक्त सभी विवरण मेरी अच्छी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य एवं सही हैं.

स्थान :................ हस्ताक्षर :....................

तिथि :................ आवेदक का नाम :....................

भाग-II

(केवल उनके मामले में जो उम्मीदवार वर्तमान में सरकार/पीएसयू/स्वायत्त संगठनों में कार्यरत हैं, सक्षम प्राधिकारी द्वारा भरा जाना है)

प्रमाणित किया जाता है :

(i) अधिकारी द्वारा ऊपर दी गई सूचना सही है.

(ii) ऊपर वर्णित अधिकारी के विरुद्ध कोई सतर्कता/अनुशासनिक कार्यवाही लंबित या अपेक्षित नहीं है.

हस्ताक्षर :....................

नाम :....................

पदनाम :....................

तिथि :.................... विभाग/संगठन :....................

रो.स. 55/34