

ईआरनेट इंडिया
(इलेक्ट्रॉनिक्स एवं सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन एक स्वायत्त संस्था)
5वीं मंज़िल, ब्लॉक-I, ए विंग,
डीएमआरसी भवन, आईटी पार्क, शास्त्री पार्क,
दिल्ली – 110053

ईआरनेट इंडिया निम्नलिखित पद को साक्षात्कार के माध्यम से पूर्णतः अल्पकालिक अनुबंध आधार पर भरने का प्रस्ताव करता है। विवरण निम्नानुसार है:

पद का नाम: कंसल्टेंट (स्थापना/कार्मिक/प्रशासन)

अधिकतम आयु:	63 वर्ष
मासिक पारिश्रमिक:	₹50,000/- से ₹ 65,000/- प्रति माह
कार्यस्थल:	दिल्ली
अवधि:	प्रारंभ में एक वर्ष के लिए, आवश्यकता अनुसार आगे बढ़ाई जा सकती है।

शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव: किसी भी विषय में स्नातक। केंद्रीय/राज्य सरकार/पीएसयू/स्वायत्त संस्थाओं के अधिकारी, जिन्हें प्रशासन एवं स्थापना संबंधी कार्यों में न्यूनतम 15 वर्ष का अनुभव हो।

अनिवार्य अनुभव: स्थापना/कार्मिक/प्रशासन से संबंधित नियमों (एफआर व एसआर , सीसीएस (सीसीए), जीएफआर आदि) का समुचित ज्ञान, ई-फाइल प्रणाली, नोटिंग एवं ट्राफ़िंग का कार्यज्ञान।

कार्य प्रोफ़ाइल: स्थापना/प्रशासन संबंधी कार्य, सतर्कता मामले, अनुशासनात्मक मामले, वेतन निर्धारण आदि।

वांछनीय: उम्मीदवार को एमएस वर्ड, एक्सेल एवं पावरपॉइंट, ई-फाइल प्रणाली का कार्यात्मक ज्ञान हो, कंप्यूटर में दक्ष हो तथा स्वतंत्र रूप से कार्य करने में सक्षम हो। पात्र उम्मीदवार, जो साक्षात्कार में सम्मिलित होना चाहते हैं, वे अनुबंध-I में दिए गए प्रारूप में अपना सीवी/बायोडाटा, शिक्षा/अनुभव/आयु/जाति आदि के प्रमाण में स्वप्रमाणित प्रमाण-पत्रों के साथ ईमेल द्वारा recruitment@ernet.in पर 15.05.2025 को अपराह्न 04:00 बजे तक (15 दिनों की अवधि) भेजें।

(केवल शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों को साक्षात्कार की तिथि एवं समय ईमेल द्वारा सूचित किया जाएगा।)

उपरोक्त पदों पर नियुक्ति पूर्णतः अनुबंध आधार पर निर्धारित पारिश्रमिक एवं निश्चित अवधि के लिए तथा परियोजनाओं/गतिविधियों के अंतर्गत होगी। किसी विशेष परियोजना/गतिविधि के लिए चयनित उम्मीदवारों की नियुक्ति के संबंध में ईआरनेट इंडिया का निर्णय अंतिम होगा।

चयनित उम्मीदवारों को प्रारंभ में एक वर्ष के लिए नियुक्त किया जाएगा, जिसे परियोजना की अवधि (अधिकतम तीन वर्ष) तक बढ़ाया या कार्य निष्पादन/आवश्यकता के आधार पर कम किया जा सकता है। ऐसे नियुक्त कर्मियों को संगठनात्मक हित में ईआरनेट इंडिया की परिचालन/सहायक गतिविधियों अथवा किसी प्रायोजित परियोजना में स्थानांतरित किया जा सकता है।

यदि किसी एक रिक्ति के लिए 20 से अधिक आवेदन प्राप्त होते हैं, तो ईआरनेट इंडिया साक्षात्कार हेतु शॉर्टलिस्टिंग के लिए मापदंड निर्धारित कर सकता है। आवश्यकता पड़ने पर चयन समिति द्वारा दूसरा साक्षात्कार अथवा दक्षता परीक्षा भी आयोजित की जा सकती है। आयु सीमा, योग्यता एवं अनुभव निर्धारण की तिथि साक्षात्कार की तिथि होगी। 18 वर्ष से कम आयु के व्यक्ति चयन हेतु पात्र नहीं हैं।

अनुभव से आशय न्यूनतम निर्धारित योग्यता प्राप्त करने के पश्चात का अनुभव होगा।
अनिवार्य योग्यता किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/डीम्ड विश्वविद्यालय/संस्थान/परिषद से होनी चाहिए।

मासिक समेकित पारिश्रमिक का विभाजन:

65% – मूल वेतन

25% – एचआरए

10% – परिवहन भत्ता (यदि लागू हो)

पूर्ण कैलेंडर माह अनुपस्थिति की स्थिति में परिवहन भत्ता देय नहीं होगा। समेकित वेतन के अतिरिक्त कोई अन्य यात्रा भत्ता देय नहीं होगा।

ईआरएनईटी इंडिया का सक्षम प्राधिकारी आयु/योग्यता/अनुभव अथवा अन्य किसी पात्रता मानदंड में उपयुक्त पाए जाने पर शिथिलता/संशोधन का अधिकार सुरक्षित रखता है।

किसी भी प्रकार की सिफारिश या बाहरी प्रभाव उम्मीदवार को अयोग्य ठहराने का आधार होगा।

साक्षात्कार हेतु कोई टीए/डीए देय नहीं होगा।

रजिस्ट्रार एवं निदेशक (प्रशासन एवं कार्मिक)

अनुलग्नक-1

पद के लिए आवेदन

1. पूरा नाम :

2. पिता/पति का नाम :

3. स्थायी पता :

4. वर्तमान डाक पता :

5. राष्ट्रीयता :

6. मोबाइल नंबर :

7. जन्म तिथि :

DD	MM	YY

8. वैवाहिक स्थिति :

विवाहित	अविवाहित

9. श्रेणी :

अनारक्षित	ओबीसी	अ. जा	अ. ज. जाति	मिएच) एचएच (	ईडब्ल्यूएस	पूर्व सैनिक

10. शैक्षणिक और व्यावसायिक / योग्यताएँ

परीक्षा का नाम उत्तीर्ण (परीक्षा/डिग्री)	बोर्ड / विश्वविद्यालय	कॉलेज / संस्थान का नाम	उत्तीर्ण वर्ष	प्राप्त अंकों का प्रतिशत/डिवीजन	विषय
मैट्रिक					
इंटर					
स्नातक					
स्नातकोत्तर					
पेशेवर योग्यता					

अन्य					
------	--	--	--	--	--

11. शिक्षा का माध्यम :

12. रोजगार का इतिहास कालानुक्रमिक क्रम में (वर्तमान/पिछले रोजगार से शुरू करके) और अनुभव (यदि कोई प्रशिक्षण हो तो उसे भी शामिल करें)

क्र.सं..	संगठन का नाम (मंत्रालय /विभाग /सरकारी संगठन /स्वायत्त निकाय /निजी संगठन)	पदनाम	यदि सरकारी संगठन / स्वायत्त निकाय में कार्यरत हों, तो यह स्पष्ट करें कि पद नियमित आधार पर या अस्थायी आधार पर या प्रतिनियुक्ति आधार पर है, अथवा किसी निजी संस्था में है।	अवधि		वेतन (सीटीसी) रु.
				से (dd/mm/yy)	तक (dd/mm/yy)	

13. कुल पद-योग्यता उपरांत अनुभव (यानी, जिस पद के लिए आवेदन किया गया है, उसके लिए ज़रूरी योग्यता (संबंधित क्षेत्र में) महीनों और सालों में) :

14. किए गए काम का स्वरूप) यदि आवश्यक हो तो अलग शीट संलग्न करें) :

i) अध्यापन/प्रशिक्षण के दौरान :

ii) रोजगार के दौरान :

iii) पद के लिए प्रासंगिक कौशल :

15. शौक एवं रुचियाँ :

16. क्या आप अभी ईआरनेट इंडिया में काम कर रहे हैं या पहले काम कर चुके हैं : हां/न
अगर हाँ, तो विवरण दें।

17. क्या आपका कोई रिश्तेदार ईआरनेट इंडिया में काम करता है/करता था : हां/न
यदि हाँ, तो नाम, पदनाम और विभाग बताएं
जिसमें वह काम करता है/करती थी।
18. दो संदर्भ) एक वर्तमान नियोक्ता से होना चाहिए (:
19. चयन होने की स्थिति में कार्यभार ग्रहण करने के लिए आवश्यक समय :
20. कोई भी चिकित्सीय इतिहास / स्थिति, जो आपके सामान्य कर्तव्यों के निर्वहन में :
चुनौती उत्पन्न कर सकती हो और जिसके बारे में
ईआरनेट इंडिया को जानना आवश्यक हो।
21. यदि कोई अतिरिक्त जानकारी हो, जिसे आप पद के लिए :
अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहें।
आवश्यकता होने पर अलग शीट संलग्न करें।

घोषणा

मैं, एतद्वारा, पूरी ईमानदारी से घोषणा करता/करती हूँ कि उपर्युक्त सभी कथन तथा उनके समर्थन में प्रस्तुत किए गए सभी दस्तावेज मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य एवं सही हैं। मैं सहमत हूँ कि यदि कोई भी जानकारी असत्य पाई जाती है, तो ईआरनेट इंडिया किसी भी चरण में) चयन एवं कार्यभार ग्रहण करने के बाद भी (मेरी उम्मीदवारी रद्द कर सकता है तथा ईआरनेट इंडिया द्वारा उपयुक्त एवं आवश्यक कानूनी कार्रवाई भी की जा सकती है।”

स्थान: _____ आवेदक का नाम _____

दिनांक: _____ हस्ताक्षर _____