

कार्यालय अधीक्षक एवं नोडल अधिकारी बालक औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था
कांकेर

जिला उत्तर बस्तर कांकेर छ0ग0

PH-07868200034

Email-Id-bitiknkm@rediffmail.com

क्रमांक / 467 / अधी. / बा.औ.प्र.सं. / स्था. / 2016

कांकेर, दिनांक 15 / 09 / 2016

संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण (प्रशिक्षण पक्ष) इन्द्रावती भवन ब्लाक - 04 प्रथम तल नया रायपुर छत्तीसगढ़ का पत्र क्र.एफ-1-326 / संरोप्र / स्थाप्र-प्र / सामा-मे.प्रव. / 2016 / 4203 / नया रायपुर दिनांक 12 / 09 / 2016 के अनुसार बालक औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था कांकेर एवं नवीन औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था नरहरपुर, जिला उ.ब. कांकेर में प्रशिक्षण अधिकारी (सामाजिक अध्ययन / एम्प्लायबीलिटी स्कील) के प्रशिक्षण कार्य पूर्ण कराये जाने हेतु रिक्त पदों के विरुद्ध मेहमान प्रवक्ताओं (गेस्ट लेक्चरर) दिनांक 15.07.2017 तक के लिए आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप में दिनांक 24.09.2016 अपराह्न 5.00 बजे तक आमंत्रित किये जाते हैं। उम्मीदवारों की शैक्षणिक योग्यता शासन द्वारा निर्धारित मापदण्ड के अनुरूप हैं।

सत्र अगस्त 2016 से प्रारंभ होने वाले प्रशिक्षण कार्य हेतु मेहमान प्रवक्ताओं की आवश्यकता है। इसलिए इस संस्था में निम्न व्यवसायों में प्रशिक्षण पूर्ण कराने हेतु मेहमान प्रवक्ता आमंत्रित किये जाते हैं:-

क्र.	व्यवसाय	पदों की संख्या	शैक्षणिक एवं तकनीकी योग्यता
1	प्रशिक्षण अधिकारी (सामाजिक अध्ययन / एम्प्लायबीलिटी स्कील) 1.बालक आई.टी.आई. कांकेर हेतु - 01 पद 2.नवीन आई.टी.आई. नरहरपुर हेतु -01 पद	02	1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से व्यवसाय प्रबंधन(बी.बी.ए.) मे स्नातक उपाधि। (अनुभवी को प्राथमिकता दी जाएगी।)

नियम एवं शर्तें

- वांछित प्रमाण पत्रों एवं अंक सूची की छायाप्रतियां स्वयं द्वारा अभिप्रमाणित प्रति सहित उम्मीदवार का आवेदन दिनांक 24 / 09 / 2016 तक डाक द्वारा अथवा उम्मीदवार स्वयं उपस्थित होकर कार्यदिवस में दिनांक 24 / 09 / 2016 तक सायं 5.00 बजे तक **बालक औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था कांकेर** में अनिवार्य रूप से प्राप्त हो जाना चाहिए। लिफाफे के ऊपर आवेदित पद का नाम उल्लेखित होना चाहिए। विलम्ब से प्राप्त आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा।
- उम्मीदवार का नवीनतम पासपोर्ट साईज का फोटोग्राफ आवेदन में निर्धारित स्थान पर चिपकाया जावे जो कि स्वयं द्वारा अभिप्रमाणित हो।
- रिक्त पदों के विरुद्ध संस्थावार आवेदन अलग-अलग जमा करना होगा।

4. अपूर्ण अस्पष्ट एवं त्रुटिपूर्ण होने के कारण निरस्त किये गए आवेदन के संबंध में उम्मीदवार को कोई सूचना नहीं दी जावेगी। तथा ऐसे आवेदन पत्रों को अमान्य कर दिया जावेगा।
5. चयन मेरिट के आधार पर होगा। चयन सूची सूचना पटल पर चस्पा की जावेगी। चयनित आवेदकों को नियुक्ति पत्र नहीं दिया जावेगा। दूरभाष आदि द्वारा सूचना के आधार पर आमंत्रण स्वीकारते हुए प्रशिक्षण कार्य संपन्न करना होगा। आवेदक स्वयं भी चयन के संबंध में पता करते रहें। आवेदन पत्र में दूरभाष क्रमांक अवश्य उल्लेख करें ताकि संपर्क किया जा सके।
6. संचालक रोजगार प्रशिक्षण रायपुर के निर्देशानुसार पढ़ाने/प्रशिक्षण देने हेतु प्रतिघंटा 100.00रु . की दर से अधिकतम 5 घंटा प्रति कार्य दिवस प्रशिक्षण कार्य संपन्न कराना होगा। माह में अधिकतम रु. 10000/- मानदेय का प्रावधान है। मेहमान प्रवक्ता को माह के कार्य दिवसों में 01 दिन से अधिक अनुपस्थित होने पर निर्धारित मानदेय से नियमानुसार कटौती कि जायेगी।
7. चयनित उम्मीदवारों को प्रशिक्षण कार्य संपन्न कराने हेतु 15 जुलाई 2017 तक के लिए ही आमंत्रित किया जा रहा है।
8. चयनित उम्मीदवारों के पद के विरुद्ध यदि शासन द्वारा नियमित/स्थानांतरित/संविदा नियुक्ति की जाती है तो संबंधित मेहमान प्रवक्ता की यह नियुक्ति स्वयमेव समाप्त हो जावेगी।
9. अनुभव-शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्था का अनुभव मान्य होगा। अनुभव प्रमाणपत्र में ऐसी निजी संस्था के अनुभव को भी मान्य किया जावेगा जोकि अप्रेंटिसशिप एक्ट के अंतर्गत आते हैं। आवेदकों को इस बात का प्रमाण पत्र आवेदन पत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा कि संबंधित प्रतिष्ठान अप्रेंटिसशिप एक्ट के अंतर्गत आता है।
10. आवेदक छत्तीसगढ़ का मूल निवासी हो एवं रोजगार कार्यालय का जीवित पंजीयन होना अनिवार्य है।
11. चयन प्रक्रिया –
आई.टी.आई. प्राप्तांक का-60%अंक, अप्रेंटिसशिप प्राप्तांक का -15% अंक, ए.टी.आई/सी.टी. आई प्राप्तांक का -10% अंक, डिग्री/डिप्लोमा प्राप्तांक का -75% अंक, अनुभव-5अंक प्रति वर्ष अधिकतम-15अंक(03वर्ष तक)।

अधीक्षक
बालक औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था
कांकेर जिला उ0ब0 कांकेर, छ0ग0

मेहमान प्रवक्ता हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप

स्वयं द्वारा
अभिप्रेमाणित
पासपोर्ट
साईज फोटो

प्रति,

अधीक्षक,

बालक औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, कांकेर

जिला उ0ब0 कांकेर, छ0ग0

विषय—मेहमान प्रवक्ता के लिए आवेदन पत्र औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था हेतु ।
महोदय,

मेहमान प्रवक्ता हेतु निम्नांकित विवरणों के साथ आवेदन पत्र प्रस्तुत है:—

1. आवेदित पद एवं व्यवसाय/विषय का नाम —
2. आवेदक/आवेदिका का नाम —
3. पिता/पति का नाम —
4. जाति —वर्ग.....
5. जन्मतिथि (अंकों में) —
(शब्दों में)
6. रोजगार कार्यालय का जीवित पंजीयन क्रमांक —
7. पत्र व्यवहार का पूर्ण पता —
—
—
8. फोन/मोबाइल नम्बर —
9. स्थायी निवास का पूर्ण पता —
—
—

10. शैक्षणिक एवं तकनीकी योग्यता —

क्र.	परीक्षा का नाम	मण्डल/बोर्ड/विश्वविद्यालय /आई.टी.आई.	विषय/व्यवसाय	श्रेणी	प्राप्तांक/ पूर्णांक	प्रतिशत
1	2	3	4	5	6	7

11. अनुभव

विभाग/संस्था का नाम	पदनाम	कार्य अवधि कब से	कार्य अवधि कब तक	कार्य की प्रकृति
1	2	3	4	5

12.संलग्न प्रमाणपत्रों की सूची :-

1.....2.....3.....4.....
5.....6.....7.....8.....

हस्ताक्षर)

(आवेदक के

//घोषणा पत्र//

मैं यह प्रमाणित करता हूं/करती हूं कि उपरोक्त सभी जानकारियां जो मेरे द्वारा दी गई हैं, वह पूर्णतः सत्य हैं यदि यह जानकारी असत्य पाई जावेगी तो मेरा आवेदन/उम्मीदवारी/नियुक्ति निरस्त की जा सकेगी।

स्थान:-.....

दिनांक:-.....

(आवेदक के हस्ताक्षर)

पूरा नाम.....

.....

पूर्ण पता.....

.....

.....