

भारत सरकार

विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी मंत्रालय
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
विज्ञापन सं. डी एस टी/ए-12024/06/2021-स्था.II

दिनांक 14 सितंबर, 2021

विज्ञापन: अनुबंध आधार पर विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग, नई दिल्ली में युवा पेशेवर (03 पद) की नियुक्ति।

विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग दो वर्ष की अवधि के लिए अनुबंध के आधार पर भू-स्थानिक प्रौद्योगिकी में न्यूनतम 5 से 7 वर्ष के कार्य अनुभव वाले 03 युवा पेशेवरों की सेवा संलग्न करने का इरादा रखता है। आवश्यकताओं को पूरा करने वाले आवेदकों से अनुरोध है कि वे अनुलग्नक में दिए गए प्रोफार्मा के अनुसार आवेदन करें।

क. **पद संख्या:** तीन

ख. **पात्रता :**

1. **शैक्षिक योग्यता:** इंजीनियरिंग के विषय में स्नातक डिग्री / भूगोल, भू-सूचना विज्ञान / भू-स्थानिक विज्ञान या डेटा विज्ञान में स्नातकोत्तर।
2. **क्षेत्र ज्ञान / कौशल (पसंदीदा) (अधिमानित) :**(i) जीआईएस और संबंधित प्रौद्योगिकियों के उपयोग का ज्ञान और (ii) भू-स्थानिक डेटा सेट और डेटा बेस में अनुभव
3. **अनुभव :** भू-स्थानिक प्रौद्योगिकी में न्यूनतम 5 से 7 वर्ष

ग. **आयु :-**

विज्ञापन/नोटिस की अंतिम तिथि तक 35 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए ।.

घ. **पारिश्रमिक और अन्य भत्ते :-**

युवा पेशेवर को 60,000/- रुपये का समेकित मासिक पारिश्रमिक दिया जाएगा। डीए, एचआरए आदि जैसे कोई अन्य भत्ता स्वीकार्य नहीं होगा। परिवहन सुविधा, आवासीय आवास, सीजीएचएस, चिकित्सा प्रतिपूर्ति जैसी सुविधाएं नहीं दी जाएंगी।

ङ. **कार्य की प्रकृति:-**

1. भू-स्थानिक नीतियों के उभरते परिदृश्य की समीक्षा और मूल्यांकन के लिए जिम्मेदार।
2. भू-स्थानिक नीति और दिशानिर्देशों के निष्पादन का समर्थन करने के लिए पृष्ठभूमि नीति अनुसंधान और विश्लेषण का संचालन करना ।
3. नीतियों की जरूरतों और लक्ष्यों को निर्धारित करने के लिए हितधारकों के साथ संपर्क करना ।
4. प्रासंगिक डेटा और नीतिगत मुद्दों के बारे में सोशल मीडिया के माध्यम से संचार करना ।
5. भू-स्थानिक क्षेत्रों से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संबंधित विभिन्न नीतियों के बीच संरेखण लाना।
6. भू-स्थानिक नीति और दिशानिर्देशों के संबंध में अन्य सरकारी विभागों के साथ संपर्क करना ।

च. नियोजन की शर्तें:-

- i. नियोजन की पेशकश को स्वीकार करने वाले युवा पेशेवर, किसी भी काम को सौंपे जाने से पहले, विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग के साथ एक अनुबंध में प्रवेश करेंगे, जिसमें गोपनीयता खंड होने के साथ, नियोजन के नियमों और शर्तों का विवरण होगा।
- ii. युवा पेशेवरों का कार्यकाल शुरू में नियोजन की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए होगा जिसे वार्षिक आधार पर अधिकतम 5 वर्षों के लिए प्रदर्शन के आधार पर बढ़ाया जा सकता है। दोनों ओर से एक माह का नोटिस देकर कार्यकाल को समाप्त किया जा सकता है।
- iii. विभाग के साथ युवा पेशेवरों द्वारा निष्पादित अनुबंध के किसी भी उल्लंघन को अनुबंध के तहत की गई नियोजन की समाप्ति के लिए पर्याप्त आधार माना जाएगा और विभाग द्वारा ऐसे युवा पेशेवरों को भविष्य में नियोजन से वंचित किया जा सकता है।
- iv. डीएसटी या उसके प्रतिनिधि बिना कोई कारण बताए किसी भी आवेदन को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं।
- v. युवा पेशेवर एक कैलेंडर वर्ष में आनुपातिक आधार पर 8 दिनों के अवकाश के पात्र होंगे। साथ ही एक कैलेंडर वर्ष में अप्रयुक्त छुट्टी को अगले वर्ष के लिए आगे नहीं बढ़ाया जा सकता है। विभाग एक कैलेण्डर वर्ष में हकदार अवकाश के बाद 15 दिनों से अधिक की अनुपस्थिति के मामले में सेवाओं को समाप्त करने के लिए स्वतंत्र होगा।

vi. चयन प्रक्रिया:-

विज्ञापन के जवाब में प्राप्त आवेदनों की जांच की जाएगी और शॉर्टलिस्ट किए गए आवेदकों को मूल दस्तावेजों के साथ व्यक्तिगत विचार-विमर्श और सत्यापन के लिए बुलाया जाएगा। योग्यता, अनुभव और पारस्परिक विचार-विमर्श के परिणाम के आधार पर, उम्मीदवार का चयन किया जाएगा।

आवेदन कैसे करें :

उपरोक्त पद के लिए आवेदन करने के इच्छुक उम्मीदवार, अनुबंध I में दिए गए प्रारूप के अनुसार अपना आवेदन अवर सचिव, स्थापना II अनुभाग, विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग, प्रौद्योगिकी भवन, नई महरौली

रोड, नई दिल्ली -110016 को जमा कर सकते हैं। या इस विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 45 दिनों के भीतर dstadmdb-most@nic.in पर ईमेल करें। अंतिम तिथि के बाद प्राप्त या किसी भी तरह से अपूर्ण प्राप्त आवेदनों को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा। डाक विभाग की ओर से आवेदन के वितरण में किसी भी देरी के लिए डीएसटी जिम्मेदार नहीं होगा, भले ही अंतिम तिथि से पहले पोस्ट किया गया हो। ऐसी अस्वीकृति के विरुद्ध किसी भी अभ्यावेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

जीवन वृत्त प्रपत्र

हाल ही का फोटो
चिपकाएं

1. विज्ञापन संख्या : डीएसटी/ए-12024/04/2021-स्था .II
2. आवेदित पद : युवा पेशेवर
3. नाम (स्पष्ट अक्षरों में) :
4. पिता का नाम :
5. स्थायी पता :
6. पत्राचार का पता :
7. जन्मतिथि :
8. राष्ट्रियता :
9. शैक्षणिक एवं पेशेवर अर्हता :

संस्थान / विश्वविद्यालय / बोर्ड का नाम	उत्तीर्ण वर्ष	डिग्री	अध्ययित विषय	श्रेणी /प्राप्तांक का प्रतिशत

10. कालानुक्रमिक क्रम में रोजगार/अनुभव का विवरण। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है, तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित एक अलग शीट संलग्न करें।

कार्यालय /संस्थान	धारित पद	कब से	कब तक	वेतन का स्तर , ग्रेड वेतन और मूल वेतन	कर्तव्यों की प्रकृति (विस्तार से)

(आवेदित पद के लिए पिछले अनुभव की प्रासंगिकता को इंगित करते हुए अंत में दिया जाने वाला एक संक्षिप्त विवरण)

11. 11. कोई अन्य प्रासंगिक जानकारी ::

-: 2 :-

घोषणा

मैं एतद्वारा घोषणा और प्रमाणित करता हूं कि इस आवेदन में दिए गए सभी कथन मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और सही हैं। इसके अलावा, मैं समझता हूं कि यह पद अनुबंध के आधार पर विशुद्ध रूप से अस्थायी है। यदि मेरे द्वारा दिया गया कोई भी विवरण गलत या छुपा हुआ पाया जाता है, तो चयन प्रक्रिया के दौरान या बाद में किसी भी स्तर पर मेरी उम्मीदवारी को अस्वीकार कर दिया जाएगा। यदि मेरी नियुक्ति के बाद यह पाया जाता है कि मेरे द्वारा दिया गया विवरण गलत है या छिपाया गया है तो मेरी सेवाएं बिना किसी सूचना के समाप्त की जा सकती हैं।

स्थान :

दिनांक :

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

नाम :

मोब. सं. :

ई-मेल :

Annexure-I