भारतीय प्रबंध संस्थान रायपुर

गैर-शैक्षणिक पदों पर संविदा नियुक्ति

भारतीय प्रबंध संस्थान रायपुर निम्नलिखित गैर-शैक्षणिक पदों पर संविदा नियुक्ति हेतु आवेदन आमंत्रित करता है :-

क्र. सं.	पद	विभाग	पदों की संख्या				
			अना	अपिव	अजा	अजजा	कुल
1	कनिष्ठ सहायक	एमडीपी, अंतर्राष्ट्रीय संबंध, शोध, छात्र मामले, पीजीपी, प्लेसमेंट, प्रशासन	05	01	01	-	07
2	कनिष्ठ सहायक	वित्त एवं लेखा	-	01	-	-	01
3	कनिष्ठ सहायक	कंप्यूटर एवं आईटी	-	-	01	-	01
4	कनिष्ठ लाइब्रेरी सहायक	लाइब्रेरी	01 (OH)*	-	-	-	01
5	छात्रावास पर्यवेक्षक (महिला)	छात्रावास	01	-	-	-	01

*** OH – Orthopedically Handicapped (अस्थि दिव्यांग)**

(अस्थि दिव्यांग उम्मीदवार के कनिष्ठ लाइब्रेरी सहायक के पद हेतु अनुपयुक्त पाये जाने की स्थिति में अन्य अनारक्षित वर्ग के उम्मीदवार को कनिष्ठ लाइब्रेरी सहायक पद पर नियुक्त किया जा सकता है)

नोट : अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / अन्य पिछड़ा वर्ग / दिवयांग उम्मीदवारों के लिए केंद्र सरकार के आरक्षण संबंधित दिशानिर्देश लागू होंगे।

1. **कनिष्ठ सहायक -** 05 अना., 01 अपिव, 01 अजा **(अनुबंध पर)**

विभागः **एमडीपी, अंतर्राष्ट्रीय संबंध, शोध, छात्र मामले, पीजीपी, प्लेसमेंट, प्रशासन**

न्यूनतम योग्यताः किसी भी विषय में स्नातक, प्रबंधन विषय को प्राथमिकता

न्यूनतम अनुभवः किसी प्रतिष्ठित संस्थान या संगठन में 02 वर्ष का अनुभव

कंप्यूटर ऑपरेशन (एमएस ऑफिस) का ज्ञान आवश्यक है

हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषा में प्रवीणता आवश्यक है

अधिकतम आयु सीमाः 30 वर्ष

वेतनमानः रू.20,000/- (समेकित)

अनुबंध की अवधिः यह अनुबंध एक वर्ष की अवधि के लिए होगा जो प्रदर्शन और संस्थान की आवश्यकता के आधार पर आगे बढ़ाया जा सकता है।

कार्य विवरणः एमडीपी, अंतर्राष्ट्रीय संबंध, शोध, छात्र मामले, पीजीपी, प्लेसमेंट, प्रशासन एवं संस्थान की अन्य गतिविधियों के गतिविधि प्रमुख की सहायता करना। उसे गतिविधि प्रमुख के पर्यवेक्षण और मार्गदर्शन के तहत सौंपा गया कार्य करना होगा।

2. **कनिष्ठ सहायक - 01 अन्य पिछड़ा वर्ग (अनुबंध पर)**

विभागः **वित्त एवं लेखा**

न्यूनतम योग्यताः वाणिज्य / वित्त में स्नातक

न्यूनतम अनुभवः किसी प्रतिष्ठित संस्थान या संगठन में 02 वर्ष का अनुभव

कंप्यूटर ऑपरेशन (एमएस ऑफिस) का ज्ञान आवश्यक है

हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषा में प्रवीणता आवश्यक है

अधिकतम आयु सीमाः 30 वर्ष

वेतनमानः रू. 20,000/- (समेकित)

अनुबंध की अवधिः यह अनुबंध एक वर्ष की अवधि के लिए होगा जो प्रदर्शन और संस्थान की आवश्यकता के आधार पर आगे बढ़ाया जा सकता है।

कार्य विवरणः वित्त एवं लेखा क्षेत्र सहित संस्थान की अन्य गतिविधियों के गतिविधि प्रमुख की सहायता करना। उसे गतिविधि प्रमुख के पर्यवेक्षण और मार्गदर्शन के तहत सौंपा गया कार्य करना होगा।

3. **कनिष्ठ सहायक - 01 अनुसूचित जाति (अनुबंध पर)**

विभागः **कंप्यूटर और आईटी**

न्यूनतम योग्यताः कंप्यूटर विज्ञान / सूचना प्रौद्योगिकी में स्नातक

न्यूनतम अनुभवः किसी प्रतिष्ठित संस्थान या संगठन में 02 वर्ष का अनुभव

हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषा में प्रवीणता आवश्यक है

अधिकतम आयु सीमाः 30 वर्ष

वेतनमानः रू.20,000/- (समेकित)

अनुबंध की अवधिः यह अनुबंध एक वर्ष की अवधि के लिए होगा जो प्रदर्शन और संस्थान की आवश्यकता के आधार पर आगे बढ़ाया जा सकता है।

कार्य विवरणः कंप्यूटर एवं आईटी संबंधित कार्यों सहित संस्थान की अन्य गतिविधियों के गतिविधि प्रमुख की सहायता करना। उसे गतिविधि प्रमुख के पर्यवेक्षण और मार्गदर्शन के तहत सौंपा गया कार्य करना होगा।

4. **<u>कनिष्ठ लाइब्रेरी सहायकः</u> - <u>01 अनारक्षित अस्थि दिव्यांग</u> <u>(अनुबंध पर)</u>**

विभागः <u>लाइब्रेरी</u>

न्यूनतम योग्यताः पुस्तकालय विज्ञान में स्नातक

न्यूनतम अनुभवः किसी प्रतिष्ठित संस्थान या संगठन में 02 वर्ष का अनुभव

कंप्यूटर ऑपरेशन (एमएस ऑफिस) का ज्ञान आवश्यक है

हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषा में प्रवीणता आवश्यक है

अधिकतम आयु सीमाः 30 वर्ष

वेतनमानः रू. 20,000/- (समेकित)

अनुबंध की अवधिः यह अनुबंध एक वर्ष की अवधि के लिए होगा जो प्रदर्शन और संस्थान की आवश्यकता के आधार पर आगे बढ़ाया जा सकता है।

कार्य विवरणः संस्थान के संकाय एवं विद्यार्थियों को पुस्तकालय की सेवाओं के वितरण में पुस्तकालयाध्यक्ष की सहायता करना। उसे गतिविधि प्रमुख के पर्यवेक्षण और मार्गदर्शन के तहत सौंपा गया कार्य करना होगा।

5. **<u>छात्रावास पर्यवेक्षक (महिला)</u> - <u>01 अनारक्षित</u> <u>(अनुबंध पर)</u>**

विभागः <u>छात्रावास</u>

न्यूनतम योग्यताः किसी भी विषय में स्नातक

न्यूनतम अनुभवः प्रासंगिक क्षेत्र में 03 साल का अनुभव

कंप्यूटर ऑपरेशन (एमएस ऑफिस) का ज्ञान आवश्यक है

हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषा में प्रवीणता आवश्यक है

अधिकतम आयु सीमाः 35 वर्ष

वेतनमानः रू. 20,000/- (समेकित)

अनुबंध की अवधिः यह अनुबंध एक वर्ष की अवधि के लिए होगा जो प्रदर्शन और संस्थान की आवश्यकता के आधार पर आगे बढ़ाया जा सकता है।

कार्य विवरणः
छात्रावास की पर्यवेक्षक (महिला) लड़कियों के छात्रावास की सेवाओं के प्रबंधन के लिए जिम्मेदार होगी। उसे छात्रावास में सभी छात्राओं के आरामदायक और सुरक्षित आवास की सुविधा सुनिश्चित करना होगा। वह सामान्य प्रशासन, अनुशासन और लड़कियों के छात्रावास के गृह व्यवस्था सहित अवस्थापना के लिए जिम्मेदार होगी।

आरक्षित वर्गों के लिए पात्रता मानदंड में छूटः -

1. **आयु: भारत सरकार की स्थायी निर्देशों के अनुसार निम्नलिखित वर्गों के लिए अधिकतम आयु सीमा तभी छूट योग्य है जब इन वर्गों के लिए पद आरक्षित होः-**
    a. अजा / अजजा वर्ग के उम्मीदवारों के लिए पांच (5) वर्ष तक
    b. अपिव वर्ग के उम्मीदवारों के लिए तीन (3) वर्ष तक
    c. पीडब्ल्यूडी वर्ग अना. उम्मीदवारों के लिए पांच (5) वर्ष तक
    d. पीडब्ल्यूडी वर्ग के अजा / अजजा उम्मीदवारों के लिए दस (10) वर्ष तक
    e. पीडब्ल्यूडी वर्ग के अपिव उम्मीदवारों के लिए आठ (8) वर्ष तक

2. **दिव्यांगों (पीडब्ल्यूडी) के लिए विकलांगता सीमाः**

   दिव्यांग (पीडब्ल्यूडी) उम्मीदवारों के मामले में केवल ऐसे व्यक्ति सेवा / पदों में आरक्षण के लिए पात्र होंगे, जिनकी प्रासंगिक विकलांगता 40 प्रतिशत से कम न हो। आरक्षित पदों के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को संबंधित सक्षम प्राधिकारी से जारी प्रासंगिक प्रमाण पत्रों की साक्षांकित प्रतियां संलग्न करना आवश्यक है। भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में, Annexure -I में दिए गए प्रारूप के अनुसार।

3. अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवार भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में सक्षम प्राधिकारी द्वारा उचित रूप से जारी किए गए जाति प्रमाण पत्र की प्रति आवेदन के साथ अवश्य संलग्न करें|

4. अन्य पिछड़ा वर्ग **(गैर क्रीमी लेयर)** के उम्मीदवारों को सक्षम प्राधिकारी द्वारा 31.03.2017 को या इसके बाद का भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में जारी एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है। आवेदन जमा करने में देरी से बचने के लिए, अन्य पिछड़ा वर्ग **(गैर क्रीमी लेयर)** के उम्मीदवार को अपने 31.03.2017 से पहले जारी अन्य पिछड़ा वर्ग **(गैर क्रीमी लेयर)** प्रमाणपत्र के साथ आवेदन करने की अनुमति है। ऐसे उम्मीदवारों को साक्षात्कार के समय अद्यतन अन्य पिछड़ा वर्ग **(गैर क्रीमी लेयर)** प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

5. **विकलांगता के निम्न उपवर्गों के तहत आरक्षण -**

   (i) गतिहीनता - **एक हाथ** या **एक पैर** या **दोनों पैरों** से प्रभावित

शारीरिक आवश्यकता	नियुक्ति के लिए उपयुक्त विकलांगता श्रेणी
1. S – बैठकर कार्य करने योग्य 2. BN – झुककर कार्य करने योग्य 3. SE – देखकर कार्य करने योग्य 4. RW – पढ़ और लिखकर कार्य करने योग्य 5. F – उंगलियां चलाकर कार्य करने योग्य	1. BL – दोनों पैर प्रभावित लेकिन हाथ नहीं 2. OA – एक हाथ प्रभावित (R या L) (a) पहुँचने में असमर्थ (b) पकड़ने में असमर्थ (c) गतिविभ्रमी 3. OL – एक पैर प्रभावित (R या L)

6. विज्ञापित पदों की प्रत्येक रिक्ति के लिए उल्लेखित श्रेणी के अनुसार चयन किया जाएगा। हालांकि, सब कुछ समान होने पर, आरक्षित उम्मीदवार को वरीयता दी जाएगी।

7. अस्थि दिव्यांग उम्मीदवार के कनिष्ठ लाइब्रेरी सहायक के पद हेतु अनुपयुक्त पाये जाने की स्थिति में अन्य अनारक्षित वर्ग के उम्मीदवार को कनिष्ठ लाइब्रेरी सहायक पद पर नियुक्त किया जा सकता है|

<u>सामान्य जानकारी / शर्तें: -</u>

1. आवेदन करने से पहले उम्मीदवार प्रासंगिक पदों की लिए आवश्यक न्यूनतम योग्यता और अनुभव को ध्यान से पढ़ें |

2. आयु का निर्धारण करने के लिए कटऑफ की तिथि आवेदन प्राप्त करने की आखिरी तारीख होगी।

3. कंप्यूटर एप्लिकेशन्स (एमएस वर्ड, एक्सेल, प्रस्तुतीकरण सॉफ्टवेयर, इंटरनेट आदि) का अच्छा ज्ञान होना आवश्यक है।

4. किसी भी पद के लिए कोई भी कारण बताए बिना चयन न करने का अधिकार संस्थान के पास सुरक्षित है।

5. बड़ी संख्या में आवेदन प्राप्त होने पर चयन के पात्रता मानदंड बदलने / लागू करने का अधिकार संस्थान के पास सुरक्षित है।

6. न्यूनतम योग्यता और अनुभव पूरा करने मात्र से उम्मीदवारों को लिखित परीक्षा और दस्तावेजों / डिग्री के सत्यापन के लिए बुलाए जाने का कोई भी अधिकार प्राप्त नहीं होगा।

7. संस्थान केवल चयनित उम्मीदवारों के साथ ही संवाद करेगा।

8. साक्षात्कार के परिणाम और साक्षात्कार के नतीजे और साक्षात्कार के लिए नहीं बुलाए जाने के कारणों के संबंध में उम्मीदवारों से कोई भी पत्राचार नहीं किया जाएगा।

9. किसी भी रूप में प्रचार करना एक अयोग्यता माना जाएगा।

10. सभी प्रासंगिक प्रमाण पत्रों (अनुभव और शिक्षा दोनों) की आत्म-साक्षांकित प्रतियों के बिना आवेदन पत्र अस्वीकार कर दिया जाएगा।

11. आवेदन केवल **पंजीकृत / स्पीड पोस्ट** द्वारा भेजा जाना चाहिए। व्यक्तिगत आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

12. किसी भी डाक विलंब के लिए संस्थान जिम्मेदार नहीं होगा।

13. चयनित उम्मीदवारों को एक माह में पदभार ग्रहण करना होगा।

14. लिखित परीक्षा में उपस्थित होने के लिए बाहर से आने वाले उम्मीदवारों को संस्थान द्वारा **यात्रा भत्ता / दैनिक भत्ता** की प्रतिपूर्ति **नहीं** की जाएगी।

15. उम्मीदवारों को लिखित परीक्षा के समय आमंत्रण पत्र के साथ सत्यापन के लिए प्रासंगिक प्रमाण पत्रों की मूल प्रतियां साथ लाना आवश्यक है।

16. अपूर्ण आवेदनों को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा।

17. लिखित परीक्षा भा.प्र.सं. रायपुर परिसर में होगी जिसमें अंग्रेजी, हिंदी, गणित, सामान्य योग्यता और बुनियादी सरकारी प्रक्रियाएं और सेवा नियम शामिल से सम्बंधित प्रश्न शामिल होंगे।

18. लिखित परीक्षा की तिथि वेबसाइट पर डाल दी जाएगी। उम्मीदवार किसी भी अपडेट के लिए नियमित रूप से वेबसाइट पर जा सकते हैं। कार्यक्रम में किए गए किसी भी परिवर्तन की सूचना केवल संस्थान की वेबसाइट पर ही अपलोड की जाएगी और उसे अखबार में प्रकाशित नहीं किया जाएगा।

19. उम्मीदवारों (अजा / अजजा / अपिव **(गैर क्रीमी लेयर)** / दिव्यांगो (पीडब्ल्यूडी) के अलावा) को आवेदन शुल्क **रुपये 500/- (पांच सौ मात्र)** प्रति आवेदन का गैर-वापसी योग्य डिमांड ड्राफ्ट (डीडी) आवेदन के साथ प्रेषित करना आवश्यक है जो **"भारतीय प्रबंध संस्थान रायपुर"** के पक्ष में रायपुर में देय होगा। उम्मीदवार डिमांड ड्राफ्ट के पीछे उनका विवरण (नाम, पता और आवेदित पद एवं आवेदित पद की क्रम संख्या) का उल्लेख अवश्य करें |

20. एक से अधिक पदों के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को प्रत्येक पद के लिए अलग-अलग आवेदन करना होगा |

21. भुगतान के बाद आवेदन शुल्क किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं किया जाएगा। इसलिए उम्मीदवारों से अनुरोध किया जाता है कि वे आवेदन शुल्क का भुगतान करने से पहले उनकी पात्रता की पुष्टि कर लें।

22. सरकारी / अर्ध-सरकारी / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में काम करने वाले उम्मीदवार आवेदन के साथ अपने नियोक्ता / विभाग से प्राप्त अनापत्ति प्रमाणपत्र आवेदन के साथ संलग्न करें |

23. पात्रता मानदंडों को पूरा करने वाले उम्मीदवार अपना आवेदन निर्धारित आवेदन प्रपत्र में, निर्धारित शुल्क, प्रमाणपत्र एवं नवीनतम पासपोर्ट आकार की तस्वीर के साथ **"मुख्य प्रशासनिक अधिकारी" भारतीय प्रबंधन संस्थान रायपुर, जीईसी परिसर, सेजबहार, रायपुर 492 015"** को केवल **पंजीकृत / स्पीड पोस्ट** के माध्यम से, एक मुहरबंद लिफाफे में, प्रस्तुत कर सकते हैं जिसके ऊपर **"आईआईएम रायपुर में ....** (पद की क्र.सं. के साथ आवेदित पद का नाम) **पद के लिए आवेदन"** अवश्य लिखें |

24. पूर्ण आवेदन प्रपत्र प्राप्त करने की अंतिम तिथि **08 मई 2017** है।