



सशासन

School of Good Governance and Policy Analysis Bhopal
(An autonomous organization of the Govt. of Madhya Pradesh)
C-403, 4th Floor, Narmada Bhawan, 59, Arera Hills, Bhopal 462 011
0755-2570218, 2554265, 2554255, Fax: 0755-2570218, email: sushasank@gmail.com

// नियुक्तियाँ //

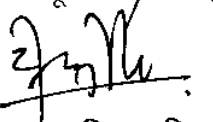
सुशासन एवं नीति विश्लेषण स्कूल, के लिए प्रतिनियुक्ति अथवा संविदा आधार पर नियुक्ति हेतु निम्नलिखित पदों के लिए आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं :-

स.क्र.	पदनाम	पदों की संख्या	वेतनमान
1	परियोजना अधिकारी (सुशासन)	01	15600-39100 या रुपये 28000 प्रतिमाह
2	शीघ्रलेखक (हिन्दी/अंग्रेजी)	02	5200-20200 या संविदा पर रुपये 14000 प्रतिमाह
3	सहायक वर्ग-1	01	5200-20200 या संविदा पर रुपये 14000 प्रतिमाह
4	सहायक वर्ग-2	01	5200-20200 या संविदा पर रुपये 10000 प्रतिमाह
5	सहायक वर्ग-3	01	5200-20200 या संविदा पर रुपये 7500 प्रतिमाह
6	भृत्य (मल्टी स्किल्ड)	01	4440-7440 या संविदा पर रुपये 6000 प्रतिमाह

विभिन्न पदों हेतु योग्यताएं :-

- परियोजना अधिकारी (सुशासन) :-** (अनुसूचित जनजाति हेतु आरक्षित) न्यूनतम 55% अंकों के साथ स्नातकोत्तर उपाधि तथा major study/ project / Thesis में fellowship/stipend न्यूनतम रुपये 8000/- प्रतिमाह में किसी शासकीय/स्वशासी/राष्ट्रीय स्तर पर मान्यता प्राप्त अशासकीय संस्था में, 2 वर्ष कार्य करने का अनुभव।
विशेष योग्यता : प्रशासकीय/सुशासन क्षेत्र में अनुभव अनिवार्य। ICT applications के कार्यालयीन उपयोगों की जानकारी एवं केन्द्र शासित/राज्य शासित कार्यालय में किसी महत्वपूर्ण प्रोजेक्ट एवं प्लान्स में कार्य करने वाले अनुभवी को प्राथमिकता दी जावेगी।
- शीघ्रलेखक :-** (1 पद अनुसूचित जनजाति हेतु आरक्षित) स्नातक डिग्री तथा शीघ्रलेखन एवं मुद्रलेखन परीक्षा परिषद् की हिन्दी/अंग्रेजी शीघ्रलेखन परीक्षा उत्तीर्ण। शीघ्रलेखक के पद पर कार्य करने का 3 वर्ष का अनुभव या कम्प्यूटर एप्लीकेशन का डिप्लोमा।
- सहायक ग्रेड-1 :-** (अनारक्षित) स्नातक डिग्री के साथ वेतनमान रुपये 4,000-100-6,000 या कुल रुपये 10,000 प्रतिमाह (fixed) अथवा उससे अधिक में, किसी शासकीय/स्वशासी/राष्ट्रीय स्तर पर मान्यता प्राप्त अशासकीय संस्था में प्रशासकीय/वित्तीय कार्य का 3 वर्षों का अनुभव। कार्यालयीन कार्यों में Information and Communication Technology (ICT) का उपयोग तथा अनुभवी उम्मीदवारों को प्राथमिकता दी जावेगी।
- सहायक वर्ग-2 :-** (अनुसूचित जनजाति हेतु आरक्षित) स्नातक डिग्री एवं किसी शासकीय/स्वशासी/राष्ट्रीय स्तर पर मान्यता प्राप्त अशासकीय संस्था में 2 वर्ष के कार्य करने का अनुभव। कम्प्यूटर एप्लीकेशन का डिप्लोमा एवं कार्यालयीन कार्यों में Information and Communication Technology (ICT) का उपयोग तथा अनुभवी उम्मीदवारों को प्राथमिकता दी जावेगी।
- सहायक वर्ग-3 :-** (अनारक्षित) स्नातक डिग्री के साथ कम्प्यूटर एप्लीकेशन का डिप्लोमा तथा कार्यालयीन कार्यों में Information and Communication Technology (ICT) का उपयोग तथा अनुभवी उम्मीदवारों को प्राथमिकता दी जावेगी।
- भृत्य (मल्टी स्किल्ड) :-** (अनुसूचित जनजाति हेतु आरक्षित) मान्यता प्राप्त बोर्ड से 8वीं परीक्षा उत्तीर्ण तथा मल्टी स्किल्ड।

सभी पदों पर नियुक्ति संविदा अथवा प्रतिनियुक्ति पर अधिकतम तीन वर्ष या पद धारक द्वारा 65 वर्ष की आयु पूर्ण करने, इनमें से जो भी पहले हो, तक के लिये की जावेगी। पूर्णतः भरे हुये आवेदन पत्र समस्त जानकारी सहित एवं स्वप्रमाणित सहपत्रों सहित प्रशासनिक अधिकारी, सुशासन एवं नीति विश्लेषण स्कूल, सी-324, तीसरी मंजिल, नर्मदा भवन, 59, अरेरा हिल्स, भोपाल-462011 कार्यालय में दिनांक 30 जुलाई 2010 सांय 5.00 बजे तक रजिस्टर्ड/स्पीड पोस्ट डाक से प्राप्त किये जावेंगे। सेवा में कार्यरत आवेदक अपने नियंत्रक अधिकारी के माध्यम से आवेदन भेजें अन्यथा उस पर विचार नहीं किया जा सकेगा। अपूर्ण एवं निर्धारित समय के पश्चात् प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा। आवेदन पत्र का प्रारूप एवं अन्य जानकारी स्कूल की वेबसाईट www.sushasanmp.in से भी प्राप्त की जा सकती है।


प्रशासनिक अधिकारी

आवेदन-पत्र का प्रारूप

स्वसत्यापित
नवीनतम
फोटो

1. आवेदित पद का नाम
2. आवेदक का पूरा नाम
3. आवेदक के पिता/पति का पूरा नाम
4. जन्म तिथि..... स्थान..... राष्ट्रीयता
5. सामान्य या अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या पिछड़ा वर्ग का उल्लेख करें
6. लिंग: स्त्री/पुरुष
7. स्थायी पता : ग्राम/मं.न.....पो.....जिला/राज्य.....पिन.....
8. संपर्क हेतु वर्तमान पता: ग्राम/मं.न : पो : जिला : पिन: फोन : मोबाइल : फैक्स नंबर : ई-:
9. शैक्षणिक एवं व्यावसायिक योग्यता (8वीं एवं उससे उच्चतर)
10. अन्य कोई विशेष योग्यता/अनुभव:
11. शारीरिक विकलांगता : विकलांगता का प्रतिशत..... विकलांगता का प्रकार
12. आवेदित पद हेतु प्राप्त अनुभव (यदि है तो)
कार्यालय का नाम/सेवा की अवधि/सेवा का प्रकार/मासिक वेतन
13. सेवारत आवेदकों का पद/ तिथि/मासिक वेतन/कार्यालय का नाम/स्थाई/अस्थाई
14. सेवानिवृत्त आवेदक की स्थिति में सेवानिवृत्ति का पद/तिथि/मासिक वेतन/कार्यालय का नाम

घोषणा-पत्र

मैंप्रमाणित करता/करती हूँ कि (i) मेरे द्वारा दिये गये उपर्युक्त सभी तथ्य पूर्णतः सत्य हैं (ii) मेरे विरुद्ध पूर्व में या वर्तमान में कोई भी अपराधिक/अनुशासनात्मक कार्यवाही नई हुई/लंबित है। इस जानकारी के असत्य पाए जाने पर मेरी उम्मीदवारी को निरस्त कर दिया जाए।

आवेदक के हस्ताक्षर
दिनांक एवं स्था-