3-18/DSW/WHL-181/Staff Extension/2020-21/332

अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन

ANDAMAN & NICOBAR ADMINISTRATION

समाज कल्याण निदेशालय

DIRECTORATE OF SOCIAL WELFARE

गोल घर, पोर्ट ब्लेयर

GOALGHAR, PORT BLAIR

****

Dated the 10 February, 2023

Walk-In Interview

A walk-in interview is scheduled to be conducted on **03.03.2023** at **11:00 am** for meeting the human resource requirement of Women Helpline – 181 set up at One Stop Centre, Near Ayush Hospital, JG-6, Type V Quarter at Junglighat, Port Blair.

The verification of certificate will start at 09:00 am at Directorate of Social Welfare, Goal Ghar. The interview may be continued on next day also, if required. Candidates who fulfill the requisite qualifications may appear for **the walk-in interview in the chamber of Secretary (SW) at PBMC.** Schedule of interview and time slots will be given to the candidates at 11:00 am on same day.

The candidate are advised to carry with them duly filled up application form in the prescribed format along with copies of all the certificates of educational qualification, date of birth, working experience and affixing a passport size photograph. Candidates are also required to bring their original certificates for verifications.

Designation	No. of Post	Qualification	Experience	Proposed Consolidated pay in Rs.
Helpline Administrator	01	Any woman having a Masters in Law/ Social Work/ Sociology/ Social Science/ Psychology	Women at least 5 years experience of working on women related relevant domains in an administrative set-up with a Government or Non-Government project/ programme and preferably with at least 1-year experience of counselling either within or outside the same set-up. She should be preferably a resident of the local Community so that local human resource and expertise is utilized for effective functioning of the centre.	Rs.50,000/- per month
Call Operator	06	Any women having Master degree in Social Work/Law Degree	Women having good communication skills in Hindi, English and/or regional languages and experience of working on telecom/web based relevant systems.	Rs.40,000/- x 6 per month

IT Supervisor	01	Graduate degree with at least diploma in Computers/ IT etc.	He/she having minimum 3 years experience in data management, process documentation and web based reporting formats, video conferencing at state or district level with government or Non-Governmental/ IT-based organizations.	Rs.26,000/- per month
Multi-purpose Staff	03	Candidate having Secondary class pass certificate	He/She having experience of working as a helper, peon etc.	Rs.13,442/- x 3 per month
Security Guard/ Night Guard	03	Candidate having Secondary class pass certificate	He/She having at least 2 years experience of working as security personnel in a government or reputed organization at the district/ state level. He / she should preferably be retired military/ para-military personnel.	Rs.13,442/- x 3 per month

Terms and conditions:

1. The appointment will be purely of contract basis as a project staff and no other regular service benefits will be admissible. The candidates will not have any rights to claim for regular employment.
2. No TA/DA will be paid for attending the interview.
3. The Secretary (SW) has the right to accept/reject any application without assigning any reason and no correspondence in this matter will be entertained.

Sr. Director (SW)
A&N Administration

Copy to:

1. The NEWS correspondent AIR.
2. The Director, Doordarshan Kendra.
3. The News Editor, The Daily Telegram.

They are requested to give wide publicity

4. The Nodal Officer (IT), Directorate of Social Welfare for information with the request to host the vacancy notice in the official website of Social Welfare Department.

Sr. Director (SW)

Application format for the Human Resource Requirement of Women Helpline -181 under Directorate of Social Welfare, A & N Administration	Photograph

Post applied for :

1	Name of candidate (in Block letters)			
2	Name of Father/Husband			
3	Marital Status			
4	a. Date of Birth (proof to be enclosed)	Year	Month	Day
	b. Age as on the last date of receipt of application (i.e. on date.....			
5	Nationality			
6	Permanent address with contact No.			
7	Address for communication with contact No.			
8	Email Id			
9	Educational Qualification (proof to be enclosed)			
10	Experience certificate to be enclosed			

DECLARATION

I do hereby declare that the information given above is true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that in the event of / any information stated above being false or incorrect or my intelligibility being detected after the test / appointment, my candidature / appointment is liable to be cancelled / terminated.

Place:

Date: Signature of applicant

3-18/DSW/WHL-181/Staff Extension/2020-21/332

अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन

ANDAMAN & NICOBAR ADMINISTRATION

समाज कल्याण निदेशालय

DIRECTORATE OF SOCIAL WELFARE

गोल घर, पोर्ट ब्लेयर

GOALGHAR, PORT BLAIR

****

Dated the 10 February, 2023

रिक्ति सूचना

वन स्टॉप सेंटर, आयुष अस्पताल के पास, JG-6, जंगलीघाट, पोर्ट ब्लेयर में टाइप V क्वार्टर में स्थापित महिला हेल्पलाइन -181 की मानव संसाधन आवश्यकता को पूरा करने के लिए **03.03.2023** को सुबह **11:00** पर वॉक इन-इंटरव्यू आयोजित किया जाना निर्धारित है।

प्रमाण पत्र का सत्यापन समाज कल्याण निदेशालय लक्ष्य घर में प्रातः 09:00 बजे से प्रारंभ होगा। आवश्यकता पड़ने पर साक्षात्कार अगले दिन भी जारी रखा जा सकता है। अपेक्षित योग्यताएं पूरी करने वाले उम्मीदवार सचिव (एसडब्ल्यू) पी बी एम सी के कक्ष में वॉक-इन इंटरव्यू के लिए उपस्थित हो सकते हैं। उम्मीदवारों को इंटरव्यू का शेड्यूल और टाइम स्लॉट उसी दिन सुबह 11:00 बजे दिया जाएगा.

उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे निर्धारित प्रारूप में विधिवत भरे हुए आवेदन पत्र के साथ शैक्षिक योग्यता, जन्म तिथि, कार्य अनुभव के सभी प्रमाण पत्रों की प्रतियां और पासपोर्ट आकार की तस्वीर चिपकाएं। सत्यापन के लिए उम्मीदवारों को अपने मूल प्रमाण पत्र भी लाने होंगे।

क्रमांक नहीं	पद का नाम	पदों की संख्या	योग्यता	अनुभव	रुपये में प्रस्तावित समेकित वेतन।
1.	हेल्पलाइन प्रशासक	01	कानून / सामाजिक कार्य / समाजशास्त्र /सामाजिक विज्ञान/ मनोविज्ञान में मास्टर डिग्री रखने वाली कोई भी महिला	सरकार या गैर-सरकारी के साथ एक प्रशासनिक सेट-अप में महिलाओं से संबंधित प्रासंगिक डोमेन पर काम करने का कम से कम 5 साल का अनुभव परियोजना / कार्यक्रम और अधिमानतः एक ही सेट-अप के भीतर या बाहर परामर्श के कम से कम 1 वर्ष के अनुभव के साथ। वह स्थानीय निवासी होना चाहिएताकि केंद्र के प्रभावी कामकाज के लिए स्थानीय मानव संसाधन और विशेषज्ञता का उपयोग किया जा सके।	रु.50,000/- प्रति महीने
2.	कॉल ऑपरेटर	06	सामाजिक कार्य / कानून की डिग्री में मास्टर डिग्री रखने वाली कोई भी महिला	हिंदी, अंग्रेजी और/या क्षेत्रीय भाषाओं में अच्छा संचार कौशल रखने वाली महिलाएं और दूरसंचार/वेब आधारित प्रासंगिक प्रणालियों पर काम करने का अनुभव।	रु.40,000/- x 06 प्रति महीने
3.	आईटी पर्यवेक्षक	01	कंप्यूटर / आईटी आदि में कम से कम डिप्लोमा के साथ स्नातक की डिग्री।	उसके पास सरकारी या गैर-सरकारी/आईटी-आधारित संगठनों के साथ राज्य या जिला स्तर पर डेटा प्रबंधन, प्रक्रिया प्रलेखन और वेब आधारित रिपोर्टिंग प्रारूपों, वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग में न्यूनतम 3 वर्ष का अनुभव है।	रु.26,000/- प्रति माह

4.	बहुउद्देश्यीय कर्मचारी	03	उम्मीदवार के पास माध्यमिक कक्षा पास प्रमाण पत्र है	उसे सहायक, चपरासी आदि के रूप में काम करने का अनुभव हो।	रु.13,442/- x 03 प्रति माह
5.	सुरक्षा गार्ड नाइट गार्ड /	03	उम्मीदवार के पास माध्यमिक कक्षा पास प्रमाण पत्र है	उसके पास जिला/राज्य स्तर पर किसी सरकारी या प्रतिष्ठित संगठन में सुरक्षा कर्मियों के रूप में काम करने का कम से कम 2 वर्ष का अनुभव हो। वह अधिमानतः सेवानिवृत्त सैन्य/अर्ध-सैन्य कर्मी होना चाहिए	रु.13,442/- x 03 प्रति माह

नियम और शर्तें:

1. नियुक्ति विशुद्ध रूप से अनुबंध के आधार पर एक परियोजना कर्मचारी के रूप में होगी और कोई अन्य नियमित सेवा लाभ स्वीकार्य नहीं होगा। उम्मीदवारों को नियमित रोजगार के लिए दावा करने का कोई अधिकार नहीं होगा।
2. साक्षात्कार में भाग लेने के लिए कोई टीए/डीए देय नहीं होगा।
3. सचिव (एसडब्ल्यू) के पास बिना कोई कारण बताए किसी भी आवेदन को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार है और इस मामले में कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा।

निदेशक (एसडब्ल्यू)
A&N प्रशासन

कॉपी में:

1.समाचार संवाददाता AIR
2.साक्षात्कार में भाग लेने के लिए कोई टीए/डीए देय नहीं होगा।
3. समाचार संपादक, द डेली टेलीग्राम

} उनसे अनुरोध है कि व्यापक प्रचार-प्रसार करें

4. नोडल अधिकारी (आईटी), समाज कल्याण निदेशालय, समाज कल्याण विभाग की आधिकारिक वेबसाइट में रिक्ति नोटिस की मेजबानी के अनुरोध के साथ सूचना के लिए।

निदेशक (एसडब्ल्यू)

समाज कल्याण निदेशालय, ए एंड एन प्रशासन के तहत महिला हेल्पलाइन -181 की मानव संसाधन आवश्यकता के लिए आवेदन प्रारूप	फोटो

आवेदित पद :

1	उम्मीदवार का नाम (बड़े अक्षरों में)			
2	पितापति का नाम/			
3	वैवाहिक स्थिति			
4	ए) जन्म तिथि (प्रमाण संलग्न किया जाए)	साल	महीना	दिन
	बी) आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि के अनुसार आयु (अर्थात दिनांक .....)			
5	राष्ट्रीयता			
6	संपर्क संख्या के साथ स्थायी पता।			
7	संपर्क नंबर के साथ संचार के लिए पता			
8	ईमेल आईडी			
9	शैक्षिक योग्यता (प्रमाण संलग्न किया जाए)			
10	अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न किया जाना है			

<u>घोषणा</u>

मैं एतद्वारा घोषणा करता हूं कि ऊपर दी गई जानकारी मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य, पूर्ण और सही है। मैं समझता/समझती हूँ कि यदि/उपरोक्त दी गई कोई भी जानकारी झूठी या गलत है या परीक्षण/नियुक्ति के बाद मेरी समझदारी का पता चलता है, तो मेरी उम्मीदवारी/नियुक्ति रद्द/समाप्त की जा सकती है।

स्थान:

दिनांक :

आवेदक के हस्ताक्षर