Ru 072696339 IN

(114)

भारत सरकार

GOVERNMENT OF INDIA

डाक विभाग DEPARTMENT OF POSTS

कार्यालय: निदेशक, डाक प्रशिक्षण केन्द्र, सहारनपुर – 247002

Office of the Director, Postal Training Centre, Saharanpur – 247002

पत्रांक : बी-2/69 /CH -XXVIII दिनांक सहारनपुर 01.05.2018

विषय: डाक प्रशिक्षण केन्द्र, सहारनपुर में वरिष्ठ प्रशिक्षक के पद पर प्रतिनियुक्ति के संबंध में।

***

निदेशक, डाक प्रशिक्षण केन्द्र, सहारनपुर द्वारा डाक प्रशिक्षण केन्द्र सहारनपुर में वरिष्ठ प्रशिक्षक के पद पर प्रतिनियुक्ति के आधार पर कार्य करने हेतु निर्धारित योग्यता रखने वाले इच्छुक कर्मचारियों से संलग्न प्रारूप में आवेदन पत्र आमंत्रित किए जाते हैं। ऐसे कर्मचारी/अधिकारी जो आगे आने वाले तीन से चार वर्ष मे उच्च पद पर प्रोन्नत होने वाले हो , वे आवेदन न करें |

1. वरिष्ठ प्रशिक्षक के पद पर प्रतिनियुक्ति हेतु निर्धारित योग्यताएं निम्नवत है।
   - (i) अभ्यर्थी सहायक अधीक्षक संवर्ग में हो |
   - (ii) अभ्यर्थी विभागीय साफ्टवेयर्स एवं एम.एस. आफिस साफ्टवेयर्स में प्रशिक्षण देने में सक्षम हो।
   - (iii) अभ्यर्थी को विभाग मे प्रयोग किये जा रहे Application Package तथा Computer का ज्ञान होना चाहिए |
   - (iv) अभ्यर्थी की उम्र आवेदन प्राप्त होने की तिथि को 52 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
   - (v) अभ्यर्थी को हिन्दी एवं अंग्रेजी में लिखना पढ़ना तथा धारा प्रवाह रूप से बोलना आना चाहिए।
   - (vi) अभ्यर्थी आकर्षक व्यक्तित्व वाला (Proactive) तथा व्यवस्थित रूप से कार्य करने वाला होना चाहिए।
   - (vii) अभ्यर्थी को विभागीय नियमों एवं प्रक्रियाओं की अच्छी जानकारी होनी चाहिए।
   - (viii) अभ्यर्थी मे प्रशिक्षण कार्य में अभिरूचि के साथ साथ सीखने की भी इच्छा शक्ति हो |
   - (ix) अभ्यर्थी के विरूद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित नही होना चाहिए।
   - (x) अभ्यर्थी में कम्प्यूटर तकनीकी से सम्बंधित योग्यता होनी चाहिए तथा अभ्यर्थी ने सिस्टम एडमिनस्ट्रेटर के पद पर कार्य किया हो साथ ही विभिन्न सोफ्टवेयर इंस्टाल करने , डेटाबेस तैयार करने व ट्रबल शूटिंग का ज्ञान हो |

2. **सेवा शर्तें:**
   - (i) अभ्यर्थी से पोस्टल आपरेशन से सम्बंधित विषयों के बारे में पूर्ण कालिक अध्यापन अपेक्षित है |
   - (ii) चयनित अभ्यर्थी को डाक प्रशिक्षण केन्द्र सहारनपुर तथा अन्य प्रशिक्षण संस्थाओं द्वारा भारत व विदेश में प्रशिक्षण प्राप्त करने हेतु जाने की अपेक्षा की जाती है |
   - (iii) अभ्यर्थी को समय समय पर निदेशक या अन्य सक्षम अधिकारी द्वारा दिए गए प्रशिक्षण माड्यूल्स तैयार करने होंगे |
   - (iv) अभ्यर्थी को प्रशिक्षण सामग्री व प्रश्न पत्र तैयार करना व उत्तर पुस्तिका की जांच करना अपने कार्य का भाग मानना होगा |

(v) कक्षा के भीतर व बाहर हर समय अभ्यर्थी स्वयं को प्रशिक्षण क्रियाओं में समर्पित रखें।

(vi) प्रशासन द्वारा दिए गए अन्य कोई भी कार्य करने में सक्षम हो।

(vii) एक बार इच्छा प्रस्तुत करने के पश्चात् अभ्यर्थी का आवेदन वापस नहीं किया जा सकता।

4. प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः चार वर्ष होगी। विशेष परिस्थितियो में तथा सेवा के हित में इस अवधि को दो वर्ष आगे भी बढ़ाया जा सकता है और अभ्यर्थी को अवधि से पूर्व भी बिना कोई कारण बताये उसके पैतृक यूनिट के लिए वापिस भेजा जा सकता है।

5. प्रतिनियुक्ति पर कार्य करने वाले अधिकारी/कर्मचारी को नियमानुसार प्रशिक्षण भत्ता देय होगा।

6. उम्मीदवारों के अंतिम चयन से पूर्व एक साक्षात्कार लिया जायेगा जिसकी तिथि बाद में सूचित की जायेगी।

6. इस प्रशिक्षण केन्द्र मे निम्न सुविधाएँ उपलब्ध है।

(i) इस केन्द्र में आवास की सुविधा उपलब्ध है।

(ii) केन्द्र परिसर मे डाक चिकित्सालय उपलब्ध है।

(iii) केन्द्र में मनोरंजन क्लब है जिसमे विभिन्न प्रकार के आंतरिक व बाहरी खेल कूद की सुविधाएं उपलब्ध हैं।

(iv) इस केन्द्र में कैन्टीन की सुविधा उपलब्ध है।

(v) इस केन्द्र में पुस्तकालय उपलब्ध है।

अतः सभी परिमण्डल प्रमुखों से अनुरोध है कि कृपया अपने परिमण्डल में प्रसारित करने की कृपा करें एवं इच्छुक अभ्यर्थियों से प्राप्त आवेदन पत्रों को संतुति एवं पिछले पांच वर्ष की एपीपीएआर की प्रति तथा Vigilance Clearance Report के साथ इस प्रकार भेजें कि इस केन्द्र में दिनांक 04-06-2018 (चार जून 2018) तक अवश्य प्राप्त हो जाय। इच्छुक अभ्यर्थी अपने आवेदन पत्र की अग्रिम प्रति इस केन्द्र को भेज सकते हैं जिससे कि चयन से पूर्व की प्रक्रिया आरम्भ की जा सके।

यह पत्र निदेशक, डाक प्रशिक्षण केन्द्र, सहारनपुर के अनुमोदन से जारी किया गया है।

संलग्नक: आवेदन पत्र का प्रारूप।

सहायक निदेशक (प्रशासन)
डाक प्रशिक्षण केन्द्र 01.05.2018
सहारनपुर- 247 002

प्रतिलिपि :-

1. डाक महानिदेशक (प्रशिक्षण), डाक भवन, संसद मार्ग नई दिल्ली-10001
2. चीफ पोस्टमास्टर जनरल, उत्तर प्रदेश परिमंडल / हरियाणा सर्किल/ पंजाब सर्किल /दिल्ली सर्किल/ हिमाचल प्रदेश सर्किल / राजस्थान सर्किल / जम्मू व कश्मीर सर्किल / उत्तराखंड सर्किल
3. निदेशक, CEPT, मैसूर को इस अनुरोध के साथ कि कृपया इस परिपत्र को विभाग कि वेबसाइट पर अपलोड करने की कृपा करे।
4. पोस्टमास्टर जनरल इलाहाबाद रीज़न / आगरा रीज़न / बरेली रीज़न / गोरखपुर रीज़न / लखनऊ मुख्यालय रीज़न / कानपुर रीज़न / वाराणसी रीज़न (उत्तर प्रदेश)।
5. पोस्टमास्टर जनरल राजस्थान दक्षिणी रीज़न, अजमेर / राजस्थान पश्चिमी रीज़न, जोधपुर।
6. सभी डाक प्रशिक्षण केन्द्रो के निदेशक।
7. कार्यालय प्रति।

डाक प्रशिक्षण केन्द्र सहारनपुर में वरिष्ठ प्रशिक्षक के पद पर प्रतिनियुक्ति हेतु आवेदन पत्र

1. आवेदक का नाम :

2. पदनाम तथा कार्यालय का नाम :

3. जन्मतिथि :

4. विभाग में नियुक्ति की तिथि:

5. डाक सहायक /छटाई सहायक संवर्ग में नियुक्ति की तिथि — संवर्ग — नियुक्ति की तिथि

6. वर्तमान संवर्ग तथा उसमें नियुक्ति की तिथि :

7. शैक्षिक योग्यता :

   (क) अकादमिक:

   (ख) तकनीकी:

8. शिक्षण कार्य का अनुभव:

9. पिछले दस वर्षो में जिन पदों पर कार्य किया उनका विवरण

क. सं.	अवधि	पद

10. टाइपिंग (हिन्दी/अंग्रेजी का ज्ञान):

11. कम्पयूटर सॉफ्ट वेयर्स एवं सिस्टम एडमिनिस्ट्रेशन का ज्ञान:

12. विभागीय सॉफ्ट वेयर्स तथा एम.एस. सॉफ्ट वेयर्स में प्रशिक्षण देने की क्षमता

13. पाठयकमेतर कार्यक्लापों में अभिरूचि:

14. भाषायें जिनका ज्ञान है:

15. अभिरूचि:

16. अन्य कोई सम्बद्ध सूचना :

दिनांक ....

आवेदक के हस्ताक्षर

अग्रसित करने वाले अधिकारी की संस्तुति

दिनांक ....

हस्ताक्षर

नाम /पदनाम

Centre for Excellence in Postal Technology, Mysore-570010

07 MAY 2018

Director | A.D.(Admin)

Application for the post of Sr. Instructor at Postal Training Centre, Saharanpur

1. Name (in Block letters):
2. Designation /Place of work:
3. Date of Birth:
4. Date of entry in IP cadre:
5. Educational qualifications:
   (a) Academic:
   (b) Technical:
6. Teaching experience, if any:
7. Detail of Posts held for past 10 years

Sl. No.	Duration	post

8. Typing knowledge (English/Hindi):
9. Knowledge of Computer Software:
10. Knowledge of departmental software:
11. Languages known:
12. Extracurricular activities:
13. Any other relevant information :

Place:
Date :

Signature of applicant

Signature and designation of
Controlling Authority