



कार्यालय, उपायुक्त-सह-जिला दण्डाधिकारी, राँची (आपूर्ति शाखा)

एक मुश्त पारिश्रमिक भुगतान पर कम्प्यूटर डाटा इन्ट्री ऑपरेटर को रखने हेतु प्रेस-विज्ञप्ति सचिव, खाद्य, सार्वजनिक वितरण एवं उपभोक्ता मामले विभाग, झारखण्ड सरकार, राँची के पत्रांक 562/राँची दिनांक 06.02.2017 के द्वारा End-to-End Computerisation योजना के अंतर्गत जिला स्तर पर एक डाटा इन्ट्री ऑपरेटर वित्त विभाग के संकल्प संख्या-2177 दिनांक 28.07.2015 के आलोक में 16,480/- (सोलह हजार चार सौ अस्सी) रुपये की दर से एक मुश्त पारिश्रमिक भुगतान पर माह फरवरी 2017 से फरवरी 2018 तक के लिए रखने की अनुमति दी गई है। पद का वितरण निम्न प्रकार है :-

1. पद का विवरण :-

क्र०	पदनाम	कुल पद	एक मुश्त मासिक पारिश्रमिक	आरक्षण
1	2	3	4	5
01	कम्प्यूटर डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	01 (एक)	16,480.00	अनारक्षित

2. (क) अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता :-

(i) BSc (CS/IT) BCA or Graduate in any discipline with Diploma in Computer Application from recognised University/Institution.

(ii) Proficiency in Computer Skill (MS Office).

(iii) Typing speed of 40 words/minute in English and 35 words/minute in Hindi.

3. एक मुश्त पारिश्रमिक पर कम्प्यूटर डाटा इन्ट्री ऑपरेटर रखने के लिए नियम पर शर्तें :-

The recruitment shall be on the basis of evaluation of marks and experience 50% weightage of marks in BSc (IT/CS) BCA/Graduation and DCA or equivalent degree in Computer, 20% for Experience and 30% skill in Computer Application.

4. आवेदक राँची जिला के स्थायी निवासी होना आवश्यक है। आवेदक को अपना मोबाईल नम्बर एवं मेल-आईडी० आवेदन पत्र में दर्ज करना आवश्यक है। संबंधित क्षेत्र में उच्चतर योग्यता एवं अनुभव को प्राथमिकता दी जायगी।

5. उम्र सीमा अधिकतम 40 वर्ष।

अतः उपरोक्त योग्यता एवं शर्तों को पुरा करने वाले अभ्यार्थी दिनांक 27.06.2017 (मंगलवार) के अपराह्न 05:00 तक आवेदन पत्र जिला आपूर्ति कार्यालय, राँची में अपने पूरा बायोडाटा के साथ जमा करेंगे। निर्धारित तिथि एवं समय के बाद प्राप्त आवेदन पत्र तथा अपूर्ण/त्रुटिपूर्ण आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

नोट :- आवेदन पत्र का प्रारूप ranchi.nic.in के recruitment section पर देखा जा सकता है।

ह०/-
उपायुक्त,
राँची।

ज्ञापाक :-/आ०, राँची दिनांक :-

प्रतिलिपि :- जिला सूचना एवं जनसंपर्क पदाधिकारी, राँची को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित। अनुरोध है कि उपरोक्त विज्ञापन का प्रकाशन तीन स्थानीय दैनिक समाचार पत्रों में लगातार दो दिनों तक प्रकाशित करना सुनिश्चित करें। जिला आपूर्ति कार्यालय का ई-मेल dso.ranchi@yahoo.com एवं Mobile No.-9955939972 है।

प्रतिलिपि :- जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी, राँची को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित। अनुरोध है कि उपरोक्त विज्ञापन का आवेदन पत्र ranchi.nic.in पर अपलोड करना सुनिश्चित करें। जिला आपूर्ति कार्यालय का ई-मेल dso.ranchi@yahoo.com एवं Mobile No.-9955939972 है।

उपायुक्त,
राँची।

APPLICATION FORM

Affix your
recent
Passport size
photo here

Application for the post of Computer Data Entry Operator

1.	Full Name (in block letter)	:-
2.	Date of birth	:-
3.	Gender	:-
4.	Address for Correspondence	:- Pin.-..... Mobile No.: -..... E-mail ID:-
5.	Languages Known	:-
6.	Category	:-

7. Educational Qualification :-

Examination Passed	Name of the Institute/University	Subject studied	Year of Passing	% of aggregate marks
Metric				
Intermediate				
Graduation				

8. Professional Qualification :-

Examination Passed	Name of the Institute/University	Subject studied	Year of Passing	% of aggregate marks

9. Particulars of experience :-

Name of the Department/ Organisation served	Designation	Period of Service		Experience		Nature of duties performed
		From	To	Year	Months	
Total Experience						

Note :- Enclose self attested copies of :

- (a) Proof of Age.
- (b) Educational & Professional Qualifications Certificates.
- (c) Experience Certificates.
- (d) Residential Certificate of Ranchi District.
- (e) Other Certificate.

I hereby declare that all statements made in this application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. In the event of any information being found false or incorrect at any stage or not satisfying the eligibility criteria according to the requirement, my application may be summarily rejected. I am physically sound to discharge the duty to be assigned & undertake to abide by all the terms & conditions of the recruitment as decided by the competent authority.

Date :-

Place :-

Signature of the Candidate

For office use

- | | |
|--------------------------|-----|
| 1. Total No of Document | |
| 2. Payment Received | Y/N |
| 3. Payment received date | |
| 4. Application Accepted | Y/N |