संख्या 4(7)/2012 एसडी-I (खंड II)
भारत सरकार
इस्पात मंत्रालय

1.	संगठन का नाम	संयुक्त संयंत्र समिति (भारत सरकार द्वारा गठित)
2.	पद का नाम	कार्यकारी सचिव
3.	रिक्तियों की संख्या	एक
4.	नियुक्ति स्थान	दिल्ली
5.	भर्ती का माध्यम	प्रतिनियुक्ति
6.	वेतनमान	ई-8 (120000-280000)

7. संगठन का परिचय

संयुक्त संयंत्र समिति भारत सरकार द्वारा 1964 में स्थापित एक संस्था है जिसका उद्देश्य भारतीय इस्पात उद्योग पर आंकड़े एकत्र करना तथा इस उद्योग पर एक सम्पूर्ण डाटा बैंक का निर्माण एवं रखरखाव करना है।

जेपीसी का मुख्यालय **दिल्ली** में है, इसके चार क्षेत्रीय कार्यालय कोलकाता, मुंबई, चेन्नई तथा दिल्ली में हैं तथा दो विस्तार कार्यालय भुवनेश्वर और रायपुर में हैं। जेपीसी के अध्यक्ष, भारत सरकार, इस्पात मंत्रालय के अपर सचिव/संयुक्त सचिव हैं तथा सेल, आरआईएनएल, टाटा स्टील, रेलवे बोर्ड और कुछ अन्य सरकारी संगठनों के साथ-साथ निजी इस्पात संघों के प्रतिनिधि इसके सदस्य हैं।

8. कार्य विवरण और दायित्व।

कार्यकारी सचिव, जेपीसी संगठन के कार्यात्मक संचालन के विभिन्न क्षेत्रों में डेटा संग्रह से लेकर डेटा प्रसार तक की दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों को देखता है और प्रत्येक गतिविधि की प्रगति का पर्यवेक्षण/निगरानी के साथ-साथ समग्र मार्गदर्शन भी प्रदान करता है। यह पद पूर्णकालिक है, दिल्ली के लिए है और अतिरिक्त प्रभार के रूप में नहीं है।

9. आवेदन की अंतिम तिथि के अनुसार पात्रता की शर्तें।

- इस्पात मंत्रालय या संयुक्त संयंत्र समिति के अधीन सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/संगठनों के अधिकारी जिनके पास ई-7/ई-8 वेतनमान में 3 वर्ष की सेवा या ई-6 वेतनमान में 5 वर्ष की सेवा जैसा, भी मामला हो;

  या

- भारत सरकार के इस्पात मंत्रालय में 2 वर्ष का अनुभव रखने वाले निदेशक/उप सचिव स्तर के अधिकारी।

10. योग्यता

क. आवश्यक योग्यता और अनुभव
बी.टेक ./बी.ई./अर्थशास्त्र या सांख्यिकी में स्नातकोत्तर डिग्री के साथ इस्पात/धातु उद्योग में कम से कम दो वर्ष का अनुभव।

ख. सामान्य योग्यताएं

- भारतीय इस्पात उद्योग - इसकी संरचना और मूलभूत कार्यों का कार्यसाधक ज्ञान होना चाहिए।
- सरकारी नियमों, विनियमों और प्रक्रियाओं से परिचित होना।
- विश्लेषणात्मक क्षमता और संप्रेषण कौशल।

- मजदूर संघों के कानूनों और प्रक्रियाओं से निपटने और उनसे परिचित होने की क्षमता।

ग. निम्नलिखित को प्राथमिकता दी जाएगी:

- सांख्यिकीय ज्ञान।
- प्रबंधकीय/कार्यकारी पृष्ठभूमि।

11. **आवेदन की अंतिम तिथि तक ऊपरी आयु सीमा** : 55 वर्ष।

12. प्रतिनियुक्ति की अवधि

प्रतिनियुक्ति की अवधि शुरू में तीन वर्ष की होगी जिसे आवश्यकतानुसार दो वर्ष तक बढ़ाया जा सकता है। प्रतिनियुक्ति की अधिकतम अवधि पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति की अन्य शर्तें और नियम इस विषय पर भारत सरकार के नियमों द्वारा शासित होंगी।

13. योग्य और इच्छुक अधिकारी जिन्हें उनके चयन की स्थिति में तुरंत सेवामुक्त किया जा सकता है, वे उचित माध्यम से दिए गए प्रोफ़ॉर्मा **(अनुलग्नक-I**) में (प्रतिलिपि में) आवेदन कर सकते हैं। अग्रेषण प्राधिकारी को यह सत्यापित करना चाहिए कि अधिकारियों द्वारा प्रस्तुत विवरण सही हैं और उनके खिलाफ कोई सतर्कता मामला लंबित या विचाराधीन नहीं है। सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र और पिछली सेवा के दौरान उन पर लगायी गई शास्ति, यदि कोई हो, के बारे में प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत किया जाना चाहिए ।

14. आवेदन अनुभाग अधिकारी, जेपीसी, कमरा नं.73, भूतल, इस्पात मंत्रालय, उद्योग भवन, नई दिल्ली 110011 को भेजा जा सकता है **तथा** ईमेल आईडी- d1@steel.nic.in पर भी पिछले पांच वर्षों की एसीआर/एपीएआर तथा अन्य प्रमाण-पत्रों/दस्तावेजों के साथ रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से **तीन सप्ताह के भीतर** आवेदन करना होगा। अंतिम तिथि के बाद प्राप्त या अधूरे पाए गए आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

संयुक्त संयंत्र समिति में कार्यकारी सचिव के पद हेतु आवेदन पत्र

1. आवेदक का पूरा नाम (स्पष्ट अक्षरों में) नवीनतम फोटोग्राफ यहां चिपकाएं
2. पिता का नाम
3. वर्तमान पदनाम
4. कार्यालय का पता
5. पत्राचार हेतु पता
6. दूरभाष नंबर कार्यालय निवास स्थान मोबाइल नंबर ईमेल आईडी

7. जन्म तिथि
8. राष्ट्रीयता
9. आधार सं.
10. (क) शैक्षिक योग्यताएं कालानुक्रम में (स्नातक के बाद) :-

उत्तीर्ण परीक्षा का नाम	अध्ययन किया गया विषय	कॉलेज/बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम	उत्तीर्ण होने का वर्ष	प्राप्त अंकों का प्रतिशत

10. (ख) कालानुक्रम में कार्य अनुभव यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है, तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित एक अलग शीट संलग्न करें।

नियोक्ता का नाम और पता	धारित पद	वेतनमान	सेवा की अवधि		पद पर सेवा की कुल अवधि	कार्य की प्रकृति एवं कार्य दायित्व स्तर
			से	तक		

11. यदि अभ्यर्थी वर्तमान पद पर धारणाधिकार/प्रतिनियुक्ति के आधार पर कार्यरत है:

(क) संगठन का नाम जिसके पास धारणाधिकार है
(ख) वह तारीख जिससे धारणाधिकार धारण किया गया है
(ग) वह तारीख जिससे अभ्यर्थी प्रतिनियुक्ति पर है

12 (क) क्या पिछले 10 वर्षों के दौरान आवेदक को कोई शास्ति दी गयी है, यदि हां, तो उसका ब्यौरा क्या है?

हां/नहीं

12 (ख) जहां तक उसकी जानकारी है क्या आवेदक के विरूद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई या जांच चल रही है, यदि हां, तो तत्संबंधी ब्यौरा क्या है?

हां/नहीं

मैं प्रमाणित करता हूँ कि कॉलम 1-12 में मेरे द्वारा दी गई जानकारी सत्य है और मैं इस पद के लिए योग्य हूँ। मैं यह भी प्रमाणित करता हूँ कि यदि मेरा चयन हुआ तो मैं इस पद पर कार्यभार ग्रहण करने के लिए तैयार हूँ।

(आवेदक का नाम एवं हस्ताक्षर)

तारीख

(संबंधित मंत्रालय/विभाग/पीएसयू/ संगठन द्वारा भरा जाना है)

यह प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दिए गए विवरण की जांच कर ली गई है तथा आधिकारिक रिकॉर्ड के अनुसार सही पाया गया है।

हस्ताक्षर एवं पदनाम
सक्षम अग्रेषण प्राधिकारी
दूरभाष संख्या एवं कार्यालय मुहर