

VACANCY NOTICE

Society for Promotion of Vocational & Technical Education (SOVTECH), Dr.B.R.Ambedkar Institute of Technology Campus, Port Blair, A & N Islands proposes to recruit the following posts **purely on contract basis** for a period of one year extendable upto 3 years, as detailed below: -

1. Programmer (consolidated pay Rs 20,000/- PM)

- a. No. of Posts : 02 (two)
- b. Educational Qualification :
BCA Or Diploma in Computer Engineering/ IT with knowledge in programming language and development of web based application.
- c. Age limit : Not exceeding 35 years.
- d. Duties and Responsibilities:
 - Responsible for analysis, design, develop, test, maintenance and documentation of applications.
 - Development of web based applications as per requirement.

2. Administrative Assistant (consolidated pay Rs 16,000/- PM)

- a. No of posts: 1 (one)
- b. Educational Qualification:
12th Std Passed with one Year Diploma in Computer Application from recognized institution with 2 years experience in Administrative/Establishment works in Govt. departments
- c. Age limit: Not exceeding 35 yrs
- d. Duties and Responsibilities:
 - Maintenance of statutory records
 - Assisting in the works of Establishment matters.
 - Maintaining PBR and salary for the staff.
 - Should also be well versed with word processing and excel.
 - Data entry and loading other necessary information into the software programs.
 - Procurement of stationery and management of store inventory
 - Any other assignment as may be assigned by his superiors.

3. Accounts Assistant (consolidated pay Rs 16,000/- PM)

- a. No. of Post: 1 (one)
- b. Educational Qualification:
B.Com with 2 years experience in Accounts works in Govt. Departments/ PSU's/Local Bodies.
- c. Age limit : Not exceeding 35 yrs
- d. Duties and Responsibilities
 - Assisting in all matters related to Accounting and Budgeting

- Generation of various plan reports.
- Maintaining expenditure details of the NeGP projects.
- Preparation of UCs for all GIA received under various schemes.
- Assisting in Annual Audit of Accounts of the society.

4. Attendant (consolidated pay Rs 10,000/- PM)

- a. No. of Post: 1 (one)
- b. Educational Qualification: 10th Std Passed.
- c. Age limit: Not exceeding 35 years
- d. Duties and Responsibilities:
 - Attending phone calls.
 - Sending faxes in matters related to the office jobs and related works.
 - Distributing letters to the respective departments.
 - Making photo-copies of the documents
 - Any other works as may be assigned by the superiors.

Note:

The interested eligible candidates may submit their filled in application forms with copies of their testimonials in the prescribed proforma along with three recent passport size colour photographs (One to be affixed in the Application form and others to be enclosed), attested copies of the certificates with respect to date of birth, educational qualification, experience to the Member Secretary, SOVTECH, BRAIT Campus, Pahargaon, Port Blair-744103 so as to reach latest by 31st May, 2012 at 1700 hrs. The application received after the due dates shall not be entertained / considered.

Member Secretary, SOVTECH
A & N Islands

रिक्ति सूचना

व्यवसायिक एवं तकनीकी शिक्षा उन्नयन समिति (सोवटेक), डॉ. बी.आर. अम्बेडकर प्रौद्योगिकी संस्थान परिसर पोर्ट ब्लेयर, अंडमान तथा निकोबार द्वीपसमूह निम्नलिखित पदों को नीचे दिए गए अनुसार शुद्ध रूप से अनुबंध के आधार पर भर्ती करने का प्रस्ताव है (एक वर्ष की अवधि के लिए, तीन साल तक बढ़ाया जा सकता है):-

1. प्रोग्रामर (समेकित वेतन रू 20,000 /- प्रति माह)
 - क. पदसंख्या : 02 (दो)
 - ख. शैक्षिक योग्यता :
प्रोग्रामिंग भाषा की जानकारी और वेब पर आधारित एप्लीकेशन का विकास के साथ बी सी ए अथवा कम्प्यूटर इंजीनियरी / सूचना प्रौद्योगिकी में डिप्लोमा ।
 - ग. आयु सीमा : 35 वर्ष से अधिक न हो ।
 - घ. कर्तव्य और उत्तरदायित्व
 - विश्लेषण, डिजाइन, विकसित करना, परीक्षण, अनुरक्षण और आवेदन का प्रलेखन
 - आवश्यकता के अनुसार वेब पर आधारित आवेदनों का विकास करना ।

2. प्रशासनिक सहायक (समेकित वेतन रू 16,000 /- प्रति माह)

क. पद संख्या : 1 (एक)

ख. शैक्षिक योग्यता

12वीं कक्षा उत्तीर्ण के साथ कम्प्यूटर एप्लीकेशन में डिप्लोमा

12वीं कक्षा उत्तीर्ण के साथ मान्यता, प्राप्त संस्थान से कम्प्यूटर एप्लीकेशन में एक वर्ष का डिप्लोमा तथा सरकारी विभागों में प्रशासनिक /स्थापना कार्य में 2 वर्ष का अनुभव ।

आयु सीमा : 35 वर्ष से अधिक न हो

कर्तव्य और उत्तरदायित्व :

- सांविधिक अभिलेखों (रिकार्डों) का अनुरक्षण
- स्थापना मामलों के कार्यों में सहायता करना ।
- कर्मचारियों के लिए पी बी आर और कर्मचारियों के वेतन का अनुरक्षण
- वर्ड प्रोसेस्सिंग और एक्एल में भी कुशल होना चाहिए ।
- डाटा एन्ट्री और साफ्टवेयर प्रोग्राम में अन्य आवश्यक जानकारी को लोड करना ।
- लेखन सामग्रियों की अधिप्राप्ति और भण्डार सूची का प्रबंधन ।
- उच्च अधिकारियों द्वारा सौंपे गए कोई भी अन्य कार्य ।

3. लेखा सहायक (समेकित वेतन रू 16,000/— प्रति माह)

क. पद संख्या : 1 (एक)

ख. शैक्षिक योग्यता :

i. वाणिज्य में स्नातक (बी कॉम) के साथ सरकारी विभागों/पी एस यू/स्थानीय निकायों में लेखा कार्य में 2 वर्ष का अनुभव ।

ग. आयु सीमा : 35 वर्ष से अधिक न हो ।

घ. कर्तव्य और उत्तरदायित्व

- लेखा और बजट से सम्बन्धित सभी मामलों में सहायता करना
- विभिन्न योजना रिपोर्टों का सृजन
- एन ई जी पी परियोजना के व्यय विवरणों का अनुरक्षण
- विभिन्न स्कीमों के अन्तर्गत प्राप्त सभी जी आई ए के लिए यू सी एस की तैयारी
- समिति के वार्षिक लेखा परीक्षा में सहायता करना ।

4. अटेन्डेन्ट (समेकित वेतन रू 10,000/— प्रति माह)

क. पद संख्या : 1 (एक)

ख. शैक्षिक योग्यता : 10वीं कक्षा उत्तीर्ण

ग. आयु सीमा : 35 वर्ष से अधिक न हो

घ. कर्तव्य और उत्तरदायित्व :

- फोन अटेन्ड करना
- कार्यालय के कार्य अन्य सम्बन्धित कार्यों के लिए फेक्स भेजना ।
- सम्बन्धित विभागों को पत्र वितरित करना
- दस्तावेजों का फोटो कापी करना
- उच्च अधिकारियों द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य ।

टिप्पणी : इच्छुक पात्र उम्मीदवार भरे गए आवेदन फार्म के साथ निर्धारित प्रपत्र में अपने जीवन वृत्त और पासपोर्ट आकार के तीन नवीनतम रंगीन फोटो के साथ (एक फोटो आवेदन फार्म में छिपकाने और अन्य दो फोटोग्राफ को आवेदन के साथ संलग्न करें) प्रमाण-पत्र जन्म तिथि प्रमाण-पत्र, शैक्षिक योग्यता, अनुभव प्रमाण-पत्र के सत्यापित प्रतिलिपियों के साथ सदस्य सचिव सोवटेक बी आर अम्बेडकर प्रौद्योगिकी संस्थान परिसर, पहाड़ गाँव, पोर्ट ब्लेयर – 744103 के पास दिनांक 31 मई 2012 को 5.00 बजे तक जमा करें । नियत तारीख के बाद प्राप्त आवेदनो पर विचार नहीं किया जाएगा ।

सदस्य सचिव

सोवटेक

अंडमान तथा निकोबार द्वीपसमूह

Application Form for Contract Posts

(SOVTECH, A&N Islands, Port Blair)

Affix Passport
size color
photograph

1	Name of the Post Applying for													
2	Name in Block Letters													
3	Father's/Husband's Name													
4	Gender (Male/Female)													
5	Date of Birth	<table border="1"><tr><td>DD</td><td>MM</td><td>YYYY</td></tr></table>	DD	MM	YYYY									
DD	MM	YYYY												
6	Age as on 31/05/2012	<table border="1"><tr><td>Years</td><td>Month</td><td>Days</td></tr></table>	Years	Month	Days									
Years	Month	Days												
7	Nationality													
8	Marital Status													
9	Permanent Address	Address Pin No.												
10	Postal Address for Correspondence	Address Pin No.												
11	Contact No	<table border="1"><tr><td></td><td>STD Code</td><td>Ph No.</td></tr><tr><td>Off.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Res.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Mobile</td><td></td><td></td></tr></table>		STD Code	Ph No.	Off.			Res.			Mobile		
	STD Code	Ph No.												
Off.														
Res.														
Mobile														

12	Email Id						
13	Educational Qualification (From XII standard onwards)						
	Examination Passed	Year of Passing	Name of the Board/College/University	Duration of Study	Subjects/Specialization	Aggregate %age of Marks/Grade	Class/Division
14	Experience						
	Name of the Employer/ Company	Post Held	Nature of Work	Period (Start-to-End)	Monthly Salary Drawn	Major Achievements during the period	
15	Enclosures (Please (✓) mark your enclosures)						
	<input type="checkbox"/> Proof of Date of Birth <input type="checkbox"/> Proof of Educational Qualification <input type="checkbox"/> Proof of Experience <input type="checkbox"/> Passport size color photographs (3 Nos)						

Declaration

I hereby declare that I fulfil the eligibility conditions as per the advertisement and that all the statements made in this application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that in the event of any information being found false or incorrect at any stage or not satisfying the eligibility conditions according to the requirements mentioned in the advertisement, my candidature/appointment is liable to be cancelled/terminated. In the event of my selection, I undertake not to withdraw my candidature subsequently.

Date:
Place:

Name and Signature of the applicant