



**JSLPS के जिला और प्रखंड इकाईयों में रिक्त बैकलॉग और नये कार्यालय स्तरीय सहायक पदों की संविदा आधारित नियुक्ति (DAY- NRLM के तहत)**

**पद का विवरण, पात्रता मापदंड और विज्ञापित पदों के अन्य विवरण**

विवरण
<b>पद का नाम 1. Admin Asst. cum Computer Operator (AACCO) – District Level</b>
<b>स्तर - L7</b>
<b>पात्रता मापदंड</b>
<b>आवश्यक शिक्षा योग्यता :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>सरकारी मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्था से किसी भी विषय में स्नातक डिग्री (पूर्णकालिक पत्राचार) या उससे अधिक डिग्री/डिप्लोमा (पूर्णकालिक पत्राचार), और</li><li>सरकारी मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्था से 6 महीने का कंप्यूटर डिप्लोमा।</li></ul>
<b>अनिवार्य दक्षतायें :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>MS office में कार्य करने की दक्षता</li><li>हिन्दी और अंग्रेजी टंकण ( typing) की दक्षता</li><li>अच्छा लेखन और संचार की दक्षता</li></ul>
<b>पारिश्रमिक और अन्य विवरण</b> <p>एकमुश्त मासिक पारिश्रमिक 15,000 रुपये है। अन्य लाभ JSLPS के HRD मैनुअल के तहत किए गए प्रावधानों के अनुसार लागू होंगे।</p>
विवरण
<b>पद का नाम 2. Office Attendant (OA) – District Level</b>
<b>स्तर – L8</b>
<b>पात्रता मापदंड</b>
<b>आवश्यक शिक्षा योग्यता :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>सरकारी मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्था से किसी भी विषय में इंटरमीडिएट (पूर्णकालिक या पत्राचार ) या उससे अधिक डिग्री/डिप्लोमा (पूर्णकालिक या पत्राचार)।</li></ul>
<b>आवश्यक अनुभव</b> <ul style="list-style-type: none"><li>प्रतिष्ठित संस्थानों / सरकारी कार्यक्रमों / विकास परियोजना या गैर सरकारी संगठन में कार्यालय के रिकॉर्ड पत्र और बैंक से संबंधित कार्यों को संभलने का न्यूनतम 2 साल का कार्य अनुभव । कार्य अनुभव में पूर्णकालिक होनी चाहिए और यह इंटरमीडिएट परीक्षा पास करने के उपरान्त का ही मान्य होगा।</li></ul>
<b>पारिश्रमिक और अन्य विवरण</b> <p>एकमुश्त मासिक पारिश्रमिक 10,500 रुपये है। अन्य लाभ JSLPS के HRD मैनुअल के तहत किए गए प्रावधानों के अनुसार लागू होंगे।</p>
JOB DESCRIPTION
<b>पद का नाम 3. Administrative Asst. cum Computer Operator (AACCO) – Block Level</b>
<b>स्तर – L7</b>
<b>पात्रता मापदंड</b>
<b>आवश्यक शिक्षा योग्यता :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>सरकारी मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्था से किसी भी विषय में स्नातक डिग्री (पूर्णकालिक या पत्राचार) या उससे अधिक डिग्री/ डिप्लोमा (पूर्णकालिक या पत्राचार), और</li><li>सरकारी मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्था 6 महीने को कंप्यूटर डिप्लोमा।</li></ul>
<b>अनिवार्य दक्षतायें :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>MS office में कार्य करने की दक्षता</li><li>हिन्दी और अंग्रेजी टंकण (typing) की दक्षता</li><li>अच्छा लेखन और संचार की दक्षता</li></ul>
<b>पारिश्रमिक और अन्य विवरण</b> <p>एकमुश्त मासिक पारिश्रमिक 12,500 रुपये है। अन्य लाभ JSLPS के HRD मैनुअल के तहत किए गए प्रावधानों के अनुसार लागू होंगे।</p>
विवरण
<b>पद का नाम 4. Office cum Account Asst. (OCAA) – Block Level</b>
<b>स्तर – L8</b>
<b>पात्रता मापदंड</b>
<b>आवश्यक शिक्षा योग्यता :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>सरकारी मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्था से में कौमर्स (Commerce) विषय में स्नातक डिग्री या अन्य उच्च डिग्री/ डिप्लोमा कौमर्स में (पूर्णकालिक या पत्राचार)</li></ul>
<b>अनिवार्य दक्षतायें :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>MS office में कार्य करने की दक्षता</li><li>अच्छा लेखन और संचार की दक्षता</li></ul>
<b>पारिश्रमिक और अन्य विवरण</b>

एकमुश्त मासिक परिश्रमिक 10,500 रुपये है। अन्य लाभ JSLPS के HRD मैनुअल के तहत किए गए प्रावधानों के अनुसार लागू होंगे।