

ਦਫਤਰ ,ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਫਸਰ ਰੂਪਨਗਰ।
(ਭਰਤੀ ਲਈ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ)

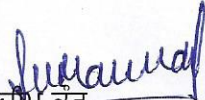
ਦਫਤਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਫਸਰ (ਇਸ਼ਤਰੀ ਅਤੇ ਬਾਲ ਵਿਕਾਸ ਵਿਭਾਗ) ,ਰੂਪਨਗਰ ਵਿੱਚ ਸਖੀ ਵਨ ਸਟਾਪ ਸੈਂਟਰ ਸਕੀਮ ਤਹਿਤ ਨਿਰੋਲ ਠੇਕਾ ਅਧਾਰ ਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਅਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

Sr. No.	Name of Post	No. of Post	Monthly Salary of Staff (Rs.)
1	Case Worker (Female only) (GENERAL)	1	12000/-
2	IT Staff (Female/Male) (GENERAL)	1	15000/-
3.	Multipurpose Helper(Female Only) (GENERAL)	1	10,000/-

ਅਰਜੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਆਖਰੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਸਮਾਂ 18-06-2021 ਬਾਅਦ ਦੁਪਿਹਰ 5.00 ਵਜੇ ਤੱਕ ਡਾਕ ਸਪੀਡ ਪੋਸਟ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਦਸਤੀ ਹੈ।

ਭਰਤੀ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰੂਪਨਗਰ ਦੀ ਸਰਕਾਰੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੇ ਲਾੱਗ ਆਨ ਕਰੋ:rupnagar.nic.in

ਨੋਟ : ਭਰਤੀ ਸਬੰਧੀ ਕਿਸੇ ਵੀ **Corrigendum/Addendum** ਨੂੰ ਕੇਵਲ ਉਪਰੋਕਤ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੇ ਹੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
ਕਾਊਂਸਲਿੰਗ ਲਈ ਸੂਚਨਾ ਵੀ ਇਸੇ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।


ਸੁਮਨਦੀਪ ਕੌਰ,

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਫਸਰ/ਰੂਪਨਗਰ ਕਮ ਮੈਂਬਰ ਸਕੱਤਰ ,
ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਮੇਟੀ, ਵਨ ਸਟਾਪ ਸੈਂਟਰ।

Corrigendum

ਸੱਖੀ ਵਨ ਸਟੋਪ ਸੈਂਟਰ, ਰੂਪਨਗਰ ਵਿੱਚ IT Staff, Caseworker & Multipurpose Helper ਦੀ ਭਰਤੀ ਸਬੰਧੀ ਮਿਤੀ 19/05/2021 ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਅਖਬਾਰਾਂ ਅਜੀਤ ਸਮਾਚਾਰ, ਦਾ ਟ੍ਰੀਬਿਊਨ ਅਤੇ ਦੈਨਿਕ ਭਾਸਕਰ ਵਿੱਚ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਵਾਇਆ ਗਿਆ ਸੀ ਅਤੇ ਭਰਤੀ ਲਈ ਮਿਤੀ 18/06/2021 ਸਮਾਂ. 5.00 ਵਜੇ ਤੱਕ ਅਰਜੀਆਂ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਡਾਕ/ਦਸਤੀ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਡਾਕ/ਸਪੀਡ ਪੋਸਟ/ਦਸਤੀ ਪੜ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇ ਜੀ ।


District Programme Officer
Roopnagar

Qualifications and experience for the posts of Sakhi-One Stop Centre, Roopnagar

ਸਖੀ-ਵਨ ਸਟੋਪ ਸੈਂਟਰ, ਰੂਪਨਗਰ ਦੀਆਂ ਹੇਠ ਦਿਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਉਹਨਾ ਸਾਹਮਣੇ ਦਰਸਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਤਨਖਾਹ, ਉਮਰ, ਉੱਕਾ -ਪੱਕਾ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਨਿਰੋਲ ਠੇਕੇ ਤੇ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਬਿਨੈ ਪੱਤਰਾਂ ਦੀ ਉਮਰ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਨੂੰ 21 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਅਤੇ 37 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਰਾਖਵਾਕਰਨ ਦੀ ਨੀਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਉਮਰ ਦੀ ਉਪਰਲੀ ਹਦ ਵਿੱਚ ਛੁੱਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਚਾਹਵਾਨ ਬਿਨੈਕਾਰ ਆਪਣੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਮਿਤੀ 18/06/2021 ਤੱਕ ਸਮਾਂ 5.00 ਵਜੇ ਤਕ ਰਜਿਸਟਰ ਪੋਸਟ, ਸਪੀਡ ਪੋਸਟ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਦਸਤੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪਤੇ ਤੇ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਸਧਾਰਨ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੀਆਂ ਗਈਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਦਸਤੀ ਜਮਾਂ ਰਸੀਦ ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਿਰੋਲ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਭੇਜਣ ਲਈ ਪਤਾ: ਦਫਤਰ ਜਿਲਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਫਸਰ, (ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਇਸਤਰੀ ਤੇ ਬਾਲ ਵਿਕਾਸ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ) ਮਕਾਨ ਨੰ: 4400/7, ਸੁਖਰਾਮ ਕਲੋਨੀ, ਹਵੇਲੀ ਕਲਾਂ, ਰੂਪਨਗਰ ਵਿਖੇ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਨ।

Sr no.	Name of the Post	Desirable qualification and experience (Existing) (Given by GoI)	Essential qualification and experience (Revised) (fixed by SSMC)	Remarks
1	Case Worker (Gen.) (Female only)	Law degree/ Master in Social work. At Least 3 years experience of working on violence against women issues in Govt. or non Govt. project/programme	Degree in Law/Master Social Work, Women's Studies Gender studies, Sociology, Psychology and Human Rights from recognized University. At least 2 years experience of working on violence against women issues in the field of Gender Studies, Women's Rights as an Administrator, regular research on women issues and working with women help lines etc.	candidate of resident of Punjab would be considered with the preference to resident of local community
2.	IT Staff (1) (Gen.) (Female/Male)	Candidate who is a graduate with a diploma in computers/ IT etc with a minimum of 3 years of experience in data management, process documentation and web based reporting formats, video conferencing in either at the level of state/ district/ Non-Governmental/ IT based organization.	Candidate who is a graduate with a diploma in computers/ IT etc with a minimum of 3 years of experience in data management, process documentation and web based reporting formats, video conferencing in either at the level of state/ district/ Non-Governmental/ IT based organization.	
3.	Multipurpose Helper(1) (Gen.) (Female only)	Candidate who is Matriculate (10 th) with at least 3 years of experience of working as a helper, peon etc.	Candidate who is Matriculate(10 th) with at least 3 years of experience of working as a helper, peon etc.	

ਵੱਧ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਘੱਟ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਪਹਿਲ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਰਾਖਵਾਂ ਕਰਨ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਉਮਰ ਦੀ ਹਦ ਵਿੱਚ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਸਾਮੀ ਨੂੰ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਦੱਸੇ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਡਿਪਟੀ ਕਮ ਚੇਅਰਮੈਨ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕਮੇਟੀ, ਵਨ ਸਟੋਪ ਸੈਂਟਰ, ਰੂਪਨਗਰ ਕੋਲ ਰਾਖਵਾਂ ਹੋਵੇਗਾ। ਅਸਾਮੀਆਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵੈਬਸਾਈਟ roopnagar.nic.in ਤੋਂ ਡਾਓਨ ਲੋਡ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਅਤੇ ਉਸ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਆਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ। Corrigendum


/addendum , if any will be issued on website only. ਕਾਉਂਸਲਿੰਗ ਲਈ ਸੂਚਨਾ ਵੀ ਇਸੇ ਵੈਬਸਾਇਟ ਤੇ ਜਾਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਇਸ ਵੈਬਸਾਇਟ ਅਤੇ E-mail ID ਨੂੰ ਚੈਕ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇ।

Jumana

ਜਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਫਸਰ,
ਮੈਂਬਰ ਕਮ ਸਕੱਤਰ, ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕਮੇਟੀ,
ਸਖੀ-ਵਨ ਸਟੈਪ ਸੈਂਟਰ ,ਰੂਪਨਗਰ।

General Instructions for the recruitment of staff for One Stop Center, Roopnagar.

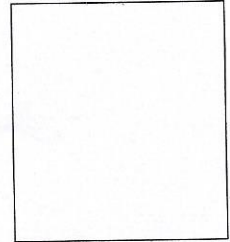
1. Prescribed educational qualifications are minimum and mere possession of the same does not entitle the candidate to call for counselling. Where number of application received in response to this advertisement is large, selection committee may restrict number of candidate for counselling to a reasonable limit on the basis of qualification and experience.
2. Candidates applying for the posts must ensure that they fulfil all the eligibility conditions on the date of publication of this advertisement. If on verification at any time before or after the counselling or appointment, it is found that they do not fulfil any of the eligible condition or it is found that the information furnished is false or incorrect, their candidature will be cancelled. The experience will be considered only after possessing/obtaining the minimum essential qualification.
3. Documents to be attached with the application form include:
 - i. One latest stamp size photograph dully self attested should be pasted on the application form:
 - ii. **Attested photo copies of essential qualification (Metric or equivalent exam. Graduation detail marks cards and its degree. Detail marks cards of Post Graduations along with degrees, any Additional qualification) and experience (year wise).All documents must be duly self attested by applicant.**
4. An application form will be summarily rejected if
 - i. The application form is unsigned or incomplete in any aspect.
 - ii. Application is received in the office after due closing date, department will not be responsible for Any postal delay.
 - iii. A candidate does not possess the requisite academic qualification and experience.
 - iv. The applicants do not attach the qualification or degree certificate and experience certificate with the application.
 - v. The candidate has not passed Punjabi subject in matriculation.
5. Staff may be recruited on observation for first 3 months to assess the suitability of candidates and confirmation letters for remaining term could be given to the candidates after satisfactory report.
6. In case the application are not received as per the desirable qualification and experience criteria then only the candidate with essential qualification and experience will be considered for the posts.
7. The Deputy Commissioner Roopnagar cum Chairman One Stop Management Committee reserves the right to cancel the advertisement and the recruitment process without giving any reason or notice.
8. Candidates applying for more than one post need to apply separately for each post.


District Programme Officer,
Roopnagar

Note:- Eligible Candidate may send their application only through registered post/speed post or by hand (ordinary post will not be accepted) addressed to the Office of District Programme officer Roopnagar,(Social Security and women and child development) House no-4400/7, Sukhram Colony, Haweli Kalan, Roopnagar.

APPLICATION PROFORMA

1. Name of the Post applied for
2. Name of the Candidate (In Capital)
3. Date of Birth
4. Gender (Male/Female)
5. Marital Status
6. Father's/Husband's Name.....
7. Postal address with contact no.....
& Email address.....



8. Educational Qualification (Academic/Technical)

Sr. No.	Exam passed/Degree	Board/University	Year of passing	Maximum marks	Marks Obtained	Percentage

**** Detail Marks cards and degrees must be mandatorily attached.**

9. Professional Experience:-

Name of Institution/ NGO/Office	Post held	Part time / Contract basis / Adhoc / Regular / Permanent	Exact dates to be given (Indicate day, month and year)		Total period (in years)			Nature of Duties
			From	To	Year	Month	Day	

**** Experience certificates must be mandatorily attached.**

10. Details of Enclosure:

- i ii..... iii.....
iv..... v..... vi.....
vii..... viii ix.....

Declaration: I hereby declare that all the statements made in the application from are true and complete to the best of ant knowledge and belief. I understand that action can be taken against me by the One Stop Center management Committee, Roopnagar if I am declared by them to be guilty of any type of misconduct mentioned herein.

Date.....

Place.....

Signature of the candidate

For Office use Only

1. Date of Application receipt.....
2. Diary no.....
3. Document checked by.....
4. Eligible/Ineligible.....
5. Percentage of marks.....
6. Experience marks.....

Note : Candidates applying for more than one post need to apply separately for each post .

Subway