

**मध्य प्रदेश राज्य कौशल विकास एवं रोजगार जनरेशन बोर्ड**  
**MADHYA PRADESH STATE SKILL DEVELOPMENT & EMPLOYMENT GENERATION BOARD**

दिनांक: 19-09-2018

Dated: 19-09-2018

**प्रबंधक संचार और ब्रांडिंग (राज्य कार्यालय के लिए) और कौशल विकास और रोजगार के लिए जिला फैसिलिटेटर (जिला स्तर पर)-2018 पद के लिए संविदात्मक आधार पर भर्ती**

**RECRUITMENT FOR THE POST OF MANAGER COMMUNICATION AND BRANDING (FOR STATE OFFICE) & DISTRICT FACILITATOR FOR SKILL DEVELOPMENT AND EMPLOYMENT (AT DISTRICT LEVEL)-2018 ON CONTRACTUAL BASIS**

मध्यप्रदेश राज्य कौशल विकास एवं रोजगार जनरेशन बोर्ड (एमपीएसएसडीईजीबी) तकनीकी शिक्षा, कौशल विकास एवं रोजगार विभाग मध्य प्रदेश सरकार के अंतर्गत स्थापित किया गया है। एमपीएसएसडीईजीबी'स का प्राथमिक लक्ष्य मध्यप्रदेश के युवाओं की क्षमता का निर्माण करना और लक्षित कौशल कार्यक्रमों के द्वारा उन्हें रोजगार और उद्यमिता कौशल से लैस करना है। "Madhya Pradesh State Skill Development and Employment Generation Board" (MPSSDEGB) has been set up under Technical Education, Skill Development and Employment Department, Government of Madhya Pradesh. MPSSDEGB's primary objective is to build the capacity of the youth of Madhya Pradesh and equip them with employability and entrepreneurship skills through targeted skilling programmes.

**1. निम्न पद बोर्ड के राज्य और जिला कार्यालयों के लिए राज्य सरकार द्वारा मंजूर किए गए हैं।**

The following posts have been approved by the State Government for the State Office and District Offices of the Board-

क्रमांक S.No.	पद Position	पदों की संख्या No. of Posts	पदों के प्रकार Type of Posts	मानदेय (प्रति महीना) रुपये में Honorarium (Per Month) in Rs.
1.	कौशल प्रबंधक संचार और ब्रांडिंग (राज्य कार्यालय के लिए) Manager Communication and Branding (For State Office)	1	संविदा Contract प्रारंभिक 3 साल के लिए, जो अधिकतम 5 साल तक बढ़ सकता है Initially for 3 years, which can be Extended up to Maximum 5 years	75,000/-
2.	कौशल विकास और रोजगार के लिए जिला फैसिलिटेटर (जिला स्तर पर) District Facilitator For Skill Development and Employment (At District Level)	76	संविदा Contract प्रारंभिक 3 साल के लिए, जो अधिकतम 5 साल तक बढ़ सकता है Initially for 3 years, which can be Extended up to Maximum 5 years	60,000/-

**2. पात्रता मापदंड**

**Eligibility Criteria**

क्रमांक S.No.	नाम Name	शैक्षणिक योग्यता Qualification	अनुभव Experience
1.	कौशल प्रबंधक संचार और ब्रांडिंग (राज्य कार्यालय के लिए) Manager Communication and Branding (For State Office)	एम ए (जनसंचार / पी.जी.डी.एम. (जनसंचार) M.A. (Mass Communication)/ P.G.D.M. (Mass Communication)	न्यूनतम 2 वर्ष Minimum 2 Years
2.	कौशल विकास और रोजगार के लिए जिला फैसिलिटेटर (जिला स्तर पर) District Facilitator For Skill Development and Employment (At District Level)	एम.बी.ए./पी.जी.डी.बी.एम./पी.जी.डी.एम. M.B.A./P.G.D.B.M./P.G.D.M.	न्यूनतम अनुभव की आवश्यकता नहीं No Minimum Experience required

### 3. आयु सीमा

#### Age Limit

3.1 उम्मीदवारों की न्यूनतम और अधिकतम आयु की गणना जनवरी 1, 2018 तक की जाएगी।

The minimum and maximum age of the candidates shall be calculated as on January 1, 2018.

3.2 न्यूनतम आयु सीमा 21 वर्ष है और विभिन्न वर्गों के लिए अधिकतम आयु सीमा निम्न प्रकार से हैं :-

Minimum age limit is 21 years and maximum age limit for different category shall be as under:-

क्रमांक S.No	अभ्यर्थी Applicant	अधिकतम आयु सीमा एमपी अधिवासी अभियार्थियों के लिए Maximum age Limit for MP Domicile applicants	अधिकतम आयु सीमा गेरएमपी अधिवासी अभियार्थियों के लिए Maximum age Limit for Non M.P. Domicile applicants
1	पुरुष आवेदक (अनारक्षित) Male Applicants (Unreserved)	40 वर्ष 40 Years	28 वर्ष
2	महिला आवेदक (अनारक्षित) Female Applicants (Unreserved)	45 वर्ष 45 Years	
3	पुरुष/महिला आवेदक (सरकारी/निगम बोर्ड/स्वयात् संस्थान कर्मचारी और होम गार्ड्स) Male/Female Applicants (Govt./ Corporation/Board/Autonomous Institute employees and Home Guards)	45 वर्ष 45 Years	28 Years
4	पुरुष/महिला आवेदक (आरक्षित श्रेणी - एससी/एसटी/ओबीसी) Male/Female Applicants (Reserved Category-- SC/ST/OBC)	45 वर्ष 45 Years	
5	पुरुष/महिला आवेदक (आरक्षित श्रेणी - सरकारी/निगम/बोर्ड/स्वयात् संस्थान कर्मचारी एवं होम गार्ड्स) Male/Female Applicants (Reserved Category-- Government/ Corporation/ Board/Autonomous Institute employees and Home Guards)	45 वर्ष 45 Years	
6	दिव्यांग अभ्यर्थी Divyang Applicants	45 वर्ष 45 Years	

#### 4. जिम्मेदारियाँ

##### Responsibilities

- 4.1 कौशल प्रबंधक संचार और ब्रांडिंग (राज्य कार्यालय)  
Manager Communication and Branding (State Office)
  - 4.1.1 बोर्ड के जिला एवं राज्य कार्यालय के लिये कौशल केन्द्रों की ब्रांडिंग और विज्ञापन रोजगार मेला इवेंट्स, विभिन्न कार्यशाला, परिसर साक्षात्कार, सेमिनार, आदि आयोजित करना/करवाना।  
Organizing / arranging branding and advertising, employment fair events, various workshops, campus interviews, seminars etc. for skill centers for the district and state office of the board.
  - 4.1.2 विभिन्न हितधारकों के साथ विभिन्न कार्यशाला कैंपस साक्षात्कार सेमिनार आदि आयोजन हेतु वार्तालाप करना।  
Conversation for organizing various workshop campus interview seminars etc. with different stakeholders.
  - 4.1.3 ब्रांडिंग एवं विज्ञापन सामग्री की डिजाइनिंग करना।  
Designing Branding and Advertising Content
  - 4.1.4 सभी संचार एवं मीडिया कार्यों की योजना बनाना एवं निष्पादन करना।  
Planning and executing all communications and media functions.
  - 4.1.5 मीडिया के साथ ब्रांड प्रवक्ता का कार्य करना।  
Working of brand spokesman with the media.

- 4.1.6 जनसंपर्क रणनीति, बाहरी एजेंसी का चयन और उनके साथ संचार प्रबंधन, मीडिया मार्केटिंग रणनीति का विकास और अन्य गतिविधियाँ करना।  
Public Relations Strategy, selection of external agency and communication management with them, development of media marketing strategy and other activities.
- 4.1.7 समय-समय पर उच्च अधिकारियों/उच्च कार्यालय द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।  
Other work assigned by the High Officers / High Office from time to time.
- 4.2 कौशल विकास और रोजगार के लिए जिला फैसिलिटेटर (जिला स्तर पर)  
District Facilitator For Skill Development and Employment (At District Level)
- 4.2.1 जिले में आयोजित सभी कौशल कार्यक्रमों के आयोजन के लिए संस्थानों का चयन और निरीक्षण करना।  
Selection and inspection of institutions for organizing all the skill programs organized in the district.
- 4.2.2 प्रत्येक वर्ष जिले की विभिन्न औद्योगिक इकाइयों सीधे संपर्क करना और उनकी आगे की जनशक्ति आवश्यकताओं का आंकलन करना।  
Every year, contact various industrial units of the district directly and assess their forward manpower requirements.
- 4.2.3 विभिन्न संस्थानों में प्रशिक्षण कार्यक्रमों में अनिवार्य रूप से एनएसक्यूएफ अथवा अन्य राष्ट्रीय स्तर अथवा राज्य कौशल विकास मिशन के मानकों का पालन सुनिश्चित करना।  
In training programs in various institutions, essentially ensure the compliance of the standards of NSQF or other national level or the State Skill Development Mission.
- 4.2.4 जिले में पूर्व प्रशिक्षित प्रशिक्षण (किसी भी संगठन में प्रशिक्षण प्राप्त किए बिना) अभियार्थियों के लिए समय समय पर आवश्यकतानुसार आर.पी.एल. कार्यक्रम आयोजित करना।  
Pre-trained training in the district (without getting training in any organization) from time to time, as per the requirement of RPL. Organizing the program.
- 4.2.5 जिला मिशन इकाई के कार्यों की समीक्षा की रिपोर्ट समय समय पर उच्च अधिकारियों को प्रस्तुत करना।  
Report of the review of works of the District Mission Unit from time to time to the higher authorities.
- 4.2.6 एकीकृत पोर्टल के माध्यम से जिला स्तर पर विभिन्न विभागों द्वारा आयोजित कौशल प्रशिक्षण कार्यक्रम की मॉनीटरिंग करना।  
Monitoring of skill training program organized by different departments at the district level through integrated portal.
- 4.2.7 उन युवाओं के चयन में मदद करना जो जिला स्तर प्रशिक्षण कार्यक्रम में प्रशिक्षित हुए हैं।  
Helping in the selection of youth who have been trained in the district level training program.
- 4.2.8 जिले के अन्दर और बाहर रोजगार के अवसरों की पहचान करना और उसके लिए प्रस्तावित उचित कार्यवाही करना।  
Identify employment opportunities inside and outside the district and take appropriate action for it.
- 4.2.9 कौशल विकास कार्यक्रम और रोजगार और स्व-रोजगार की आवश्यकता अनुसार प्रस्तावित प्रशिक्षण कार्यक्रम पहचानना।  
Identify the proposed training program as per skill development program and the need for employment and self-employment.
- 4.2.10 जिले के युवाओं और रोजगार और स्व-रोजगार के लिए उपलब्ध अवसरों के बीच एक लिंक के रूप में कार्य करना।  
Working as a link between the youth of the district and the opportunities available for employment and self-employment.
- 4.2.11 राज्य के युवाओं को नियमित रोजगार अवसर उपलब्ध करने के लिए कैंपस प्लेसमेंट और कैरियर उत्सव जैसे कार्यक्रम आयोजित करना।  
Conduct programs such as campus placement and career festivities to make regular employment opportunities available to the youth of the state.

- 4.2.12 हाई स्कूल, उच्च माध्यमिक विद्यालयों और कॉलेजों के छात्रों के लिए करियर परामर्श और मार्गदर्शन के रूप में काम करना।  
Working as a career counseling and guidance for high school, higher secondary schools and college students.
- 4.2.13 कौशल विकास और प्लेसमेंट से सम्बंधित सभी कार्यक्रमों की निगरानी और समीक्षा।  
Monitoring and review of all programs related to skill development and placement.
- 4.2.14 समय-समय पर उच्च अधिकारियों/उच्च कार्यालय द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।  
Other work assigned by the High Officers / High Office from time to time.

## 5. रोस्टर Roster

### 5.1 कौशल प्रबंधक संचार और ब्रांडिंग (राज्य कार्यालय के लिए)- अनआरक्षित

Manager Communication and Branding (For State Office)- Unreserved

### 5.2 कौशल विकास और रोजगार (जिला स्तर पर) को लिए जिला फैसिलिटेटर- कुल पोस्ट 76, आरक्षण इस प्रकार है:

District Facilitator For Skill Development and Employment (At District Level)- Total post 76, Reservations are as follows:

अनारक्षित Unreserved		अनुसूचित जाति Scheduled Caste		अनुसूचित जनजाति Scheduled Tribe		अन्य पिछड़ा वर्ग Other Backward Classes	
ओपन Open	महिला Women	ओपन Open	महिला Women	ओपन Open	महिला Women	ओपन Open	महिला Women
25	13	08	04	10	05	07	04

### 5.2.1- ऊपर दी गयीं 76 पोस्ट की 6% दिव्यांग के लिए आरक्षित है। आरक्षण निम्न प्रवर्गों के लिये रहेगा:-

(a)	दृष्टिबाधित और कमदृष्टि	(1.5 प्रतिशत)
(b)	बहरे और कम सुनने वाले	(1.5 प्रतिशत)
(c)	लोकोमोटर डिसेबिलिटी जिसमें सम्मिलित है सेरेब्रल पाल्सी, कुष्ठ रोग मुक्त, बौनापन, एसिड अटेक पीडि इतमस्क्युलर डिस्ट्राफी	(1.5 प्रतिशत)
(d)	ऑटिज्म, बौद्धिक दिव्यांगता, स्पेसिफिक लर्निंग डिसेबिलिटी और मानसिक बीमारी और बहु विकलांगता	(1.5 प्रतिशत)

6% of above 76 posts are reserved for Divyang. The reservation shall be for the following categories, namely:-

(a)	Blindness and low vision	(1.5 %)
(b)	Deaf and Hard of hearing.	(1.5 %)
(c)	Locomotion disability including cerebral palsy, leprosy cured, dwarfism, acid attack victims and muscular dystrophy.	(1.5 %)
(d)	autism intellectual disability, specific learning disability and mental illness and multiple disability.	(1.5 %)

## 6. आवेदन करने की प्रक्रिया How to apply

6.1 इच्छुक अभियार्थी अपने विवरण (नीचे दिये) निश्चित प्रारूप में इमेल द्वारा (साफ्ट कॉपी में) [mpssdegb@iimidr.ac.in](mailto:mpssdegb@iimidr.ac.in) को जमा करा सकते हैं और उसकी हार्ड कॉपी प्रोजेक्ट कोऑर्डिनेटर, एम.पी.एस.एस.डी.ई.जी.बी, फैकल्टी ब्लॉक ए- कमरा नंबर १०४, भारतीय प्रबंध संस्थान इंदौर, शिखर, राउ-पीथमपुर रोड, इंदौर- 453556, भारत, को भेजे।

Interested candidates may submit their details in the prescribed format (given below) by e-mail (in soft copy) to [mpssdegb@iimidr.ac.in](mailto:mpssdegb@iimidr.ac.in) and a hard copy of the above is to be sent to Project Coordinator, MPSSDEGB, Faculty Block A- Room Number- 104, Indian Institute of Management Indore, Prabandh Shikhar, Rau-Pithampur Road, Indore - 453556 India.

6.2 इमेल द्वारा (साफ्ट कॉपी में) आवेदन और हार्ड कॉपी उपरोक्त पते पर बुधवार, ३१ अक्टूबर, 2018 तक पहुंच जाएं  
Application by e-mail (in soft copy) and hard copy should reach the above mention address on or before  
Wednesday, October 31, 2018.

7. आवेदन फीस  
Application fee

7.1 सामान्य/ ओबीसी के लिए आवेदन फीस रुपये 500/- और एससी/एसटी/दिव्यांग/महिला के लिए रुपये 250/- प्रति आवेदन।  
Application fees for General/OBC shall be Rs. 500/- and for SC/ST/divyang/Women Rs. 250/- per application.

7.2 किस प्रकार जमा करें।  
How to pay:

7.2.1 जमा करने हेतु निम्न लिंक पर क्लिक करें <https://www.onlinesbi.com/sbicollect/icollecthome.htm>  
For payment click on below link <https://www.onlinesbi.com/sbicollect/icollecthome.htm>

7.2.2 कृपया निम्न स्टेप्स का अनुसरण करें।  
Please follow the steps given below

टर्म्स एंड कंडीशन पेज पर क्लिक करें >>>>> चयन करें - मध्य प्रदेश एंड एजुकेशनल इनस्टीट्यूट >>>>> आईआईएम इंदौर  
फीस कलेक्शन अकाउंट

Tick Term & condition page >>>>> Select - Madhya Pradesh & Educational Institute >>>>> IIM Indore Fee  
collection A/c

7.3 कृपया नोट करें आवेदन फीस नॉन रिफंडेबल है।  
Please note that the application fee is **non-refundable**.

8. चयन प्रक्रिया  
Selection Process

8.1 खुले विज्ञापन से की जाने वाली नियुक्तियाँ हेतु आवश्यक अर्हताएँ एवं चयन में अंकों का विभाजन निम्नानुसार होगा :-  
The required qualifications for appointment from open advertisement and the division of the digits in the  
selection will be as follows

8.1.1 मैनेजमेंट संस्थान से एमबीए/पोस्ट ग्रेज्यूएट डिप्लोमा इन मैनेजमेंट (एमबीए के समतुल्य) में प्राप्तांकों पर - 40 अंक  
MBA / Post Graduate Diploma in Management from Management Institute (equivalent to MBA) on scores - 40  
marks

8.1.2 अनुभव  
Experience

1.	तीन वर्ष का अनुभव	15 अंक
2.	दो वर्ष का अनुभव	10 अंक
3.	एक वर्ष का अनुभव	5 अंक

1.	Experience of 3 years	15 Marks
2.	Experience of 2 years	10 Marks
3.	Experience of 1 year	5 Marks

8.1.3 यदि उम्मीदवार स्नातक स्तर पर तकनीकी/इंजीनियरिंग डिग्री धारित करता है तो उसे 10 अतिरिक्त अंक प्रदाय किये जायेंगे।  
If the candidate holds a technical / engineering degree at the graduate level, then 10 extra points will be  
provided.

8.1.4 साक्षात्कार - 35 अंक  
Interview- 35 marks

8.2 चयनित अभ्यर्थियों को भारतीय प्रबंध संस्थान इंदौर में साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा

The shortlisted candidates will be called for personal interview at Indian Institute of Management Indore.

## 9 योग्यता की सामान्य शर्तें General Conditions Regarding Eligibility

### 9.1 आवेदक भारतीय नागरिक हो।

The candidate should be an Indian national.

### 9.2 सरकारी अर्धसरकारी सार्वजनिक क्षेत्र के संगठनों में काम करने वाले अभ्यर्थियों जो योग्यता मानदंड शिक्षा एवं आयु की पात्रता रखते हैं उन्हें दस्तावेज़ सत्यापन के समय एनओसी प्रस्तुत करना होगा।

The Candidates working in Government/Semi Government/Public Sector organizations, satisfying the eligibility criterion, education and age, shall have to produce NOC at the time of document verification.

### 9.3 अभ्यर्थी जिसका तीसरा बच्चा 26.1.2001 को अथवा बाद में पैदा हुआ है आवेदन की पात्रता नहीं रखते अन्यथा पहले बच्चे के बाद जुड़वा पैदा हुए हों।

The Candidates, who have a third child born on or after 26.01.2001 are not eligible to apply unless twins are born after first child.

### 9.4 अभ्यर्थी स्वस्थ हो और वह ज्वाइन करने के पहले जिला चिकित्सा बोर्ड द्वारा जारी मेडिकल फिटनेस सर्टिफिकेट जमा करे।

The Candidate must possess sound health and he/she is required to produce medical fitness certificate issued from District Medical Board before joining.

### 9.5 अभ्यर्थी जिनका विवाह न्यूनतम विवाह उम्र के पहले हुआ है वह GoMP, गेजेट नोटिफिकेशन दिनांक 10.03.2000 के तहत आवेदन की पात्रता नहीं रखते।

The candidate who married before the minimum age fixed for marriage are not eligible to apply as per GoMP, Gazette notification dated 10.03.2000.

### 9.6 इन पदों के बारे में विस्तृत विवरण जैसे मार्किंग पैटर्न, अवकाश, वार्षिक मानदंड, संवर्धन इत्यादि अनुबंध भर्ती नियम 2018 में दिया गया है।

Regarding these posts detailed description like marking pattern, leave, annual honorarium enhancement etc. has been provided in the contract recruitment rules, 2018.

---

## 10. अन्य नियम और शर्तें Other Terms and Conditions

### 10.1 न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता और कार्य अनुभव की आवश्यकता पूरी होने पर अभियर्थियों को साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने का कोई अधिकार नहीं है। प्राप्त आवेदनों की संख्या और गुणवत्ता के आधार पर, उम्मीदवारों को अगले चरण के लिए चयन किया जा सकता है और हो सकता है केवल शॉर्टलिस्ट उम्मीदवारों को ही व्यक्तिगत साक्षात्कार के लिए कॉल करें।

Mere fulfilling the requirement of minimum educational qualification and work experience will not confer any right on the candidates for being called for interview. Based on the number and quality of applications received, the candidates may be shortlisted for the next stage and therefore may call only the shortlisted candidates for personal interview.

### 10.2 जनवरी 1, 2018 तक प्राप्त शैक्षणिक योग्यता और कार्य अनुभव तक ही गणना की जाएगी।

The last date till which the qualification and work experience would be counted is January 1, 2018.

### 10.3 केवल शोर्ट-लिस्टेड अभियर्थियों को ही सूचित किया जाएगा।

The communication will be done only with the short-listed candidates.

### 10.4 प्रक्रिया के दौरान या उसके बाद इस सम्बन्ध में पत्राचार अथवा प्रश्नों का उत्तर नहीं दिया जाएगा।

No correspondence or queries would be entertained in this regard during or after the process.

### 10.5 किसी भी प्रकार से कैनवासिंग अयोग्यता मानी जाएगी।

Canvassing in any form will be a disqualification.

10.6 साक्षात्कार के लिए कोई भी टी ए डी ए नहीं दिया जाएगा।  
No TA/DA will be paid for attending the interview.

10.7 भारतीय मानक समय के अनुसार विधिवत भरे हुए आवेदन की अंतिम तिथि अक्टूबर ३१, २०१८ है।  
Last date for submission of duly filled in application is October 31, 2018 as per Indian Standard Time.

11. महत्वपूर्ण दिनांक :  
Important dates:

क्रमांक S.No.	विवरण Particulars	दिनांक Date
1	आवेदन प्रारंभ दिनांक Application start date	24-09-2018
2	आवेदन अंत दिनांक Application end date	31-10-2018

नोट : यहां उल्लिखित नियम और शर्तें MPSSDEGB द्वारा नियमों/विनियमों को अपनाने अथवा वर्तमान नियमों/ विनियमों में संशोधन से हुए संशोधन/बदलाव के साथ लागू हैं। इस मामले में किसी भी दावे को माना नहीं जाएगा।

Note: The terms and conditions mentioned herein are subject to modification/change in case of adoption of new rules/regulations or amendment in current rules/regulations by the MPSSDEGB. Any claim in this matter will not be entertained.

**MADHYA PRADESH STATE SKILL DEVELOPMENT & EMPLOYMENT GENERATION BOARD, BHOPAL**

**मध्य प्रदेश राज्य कौशल विकास एवं रोजगार निर्माण बोर्ड, भोपाल**

Please paste your recent photograph in this box

कृपया अपनी हाल की छायाप्रति इस बॉक्स में चिपकाए

**Post Applying for /किस पद के लिए आवेदन (Please Tick/ कृपया सही का निशान लगाइए) –**

A. Manager Communication and Branding (For State Office) प्रबंधक संचार और ब्रांडिंग (राज्य कार्यालय के लिए)

B. District Facilitator for Skill Development and Employment (At District Level) कौशल विकास और रोजगार के लिए जिला फैसिलिटेटर (जिला स्तर पर)

1. Category of the Applicant आवेदक का वर्ग (Please Tick/ कृपया सही का निशान लगाइए)-

1.1 Unreserved अनारक्षित

1.2 SC अनुसूचितजाति

1.3 ST अनुसूचितजनजाति

1.4 OBC अन्य पिछड़ा वर्ग

2. Do you belong to Divyang? – Yes / No (क्या आप दिव्यांग हैं? - हाँ / नहीं )

2.1.1 If yes sub category in Divyang अगर हाँ तो दिव्यांग वर्ग में उप वर्ग -

(Please Tick/ कृपया सही का निशान लगाइए)

(a)	दृष्टिबाधित और कमदृष्टि	Blindness and low vision	
(b)	बहरे और कम सुनने वाले	Deaf and Hard of hearing.	
(c)	लोकोमोटर डिसेबिलिटी जिसमें सम्मिलित हैं सेरेब्रल पाल्सी, कुष्ठ रोग मुक्त, बौनापन, एसिड अटेक पीडि इत्रमस्क्युलर डिस्ट्राफी	Locomotion disability including cerebral palsy, leprosy cured, dwarfism, acid attack victims and muscular dystrophy.	
(d)	ऑटिज्म, बौद्धिक दिव्यांगता, स्पेसिफिक लर्निंग डिसेबिलिटी और मानसिक बीमारी और बहु विकलांगता	autism intellectual disability, specific learning disability and mental illness and multiple disability.	



3. Do you belong to Ex-Servicemen category? – Yes /No क्या आप पूर्व सैनिक वर्ग से हैं? - हाँ / नहीं
4. Name in Full / पूरा नाम First name/पहला नाम Middle Name/मध्य नाम Last Name/अंतिम नाम
5. Gender / लिंग (Please Tick/ कृपया सही का निशान लगाइए)
- 5.1 Male / पुरुष
- 5.2 Female / स्त्री
- 5.3 Other / अन्य
6. Father's Name / पिता का नाम
7. Nationality / नागरिकता (Please Tick/ कृपया सही का निशान लगाइए)
- 7.1 Indian / भारतीय
- 7.2 Other / अन्य (Name of the country required in case of other nationals) \_\_\_\_\_
8. MP Domicile Yes/No मध्य प्रदेश निवासी हाँ / नहीं
9. Present Marital Status / वर्तमान में वैवाहिक स्थिति (Please Tick/ कृपया सही का निशान लगाइए)-
- 9.1 Unmarried / अविवाहित
- 9.2 Married / विवाहित
- 9.3 Widow or Widower / विधवा या विधुर
- 9.4 Divorced or Judicially Separated / तलाकशुदा या न्यायिक अलगाव

10. Date of Birth (DD/MM/YY) / जन्म की तिथि (दद/मम/सससस)

(Age as on 01.01.2018 in completed years, months and days / आयु (पूर्ण किये गये वर्ष, माह एवं दिनों में) दिनांक 01.01.2018 को)

11. Application fee payment detail / आवेदन शुल्क हेतु भुगतान का विवरण

11.1 Transaction details / लेन-देन का विवरण

Bank name/बैंक का नाम	Amount/राशि	Date/तिथि	Transaction no./ लेन-देन क्रमांक संख्या
-----------------------	-------------	-----------	---

12. E mail /ईमेल

13. Mobile /मोबाइल नंबर

14. Address for communication /पत्र व्यवहार के लिए पता

15. Permanent Address / स्थायी पता

16. AADHAAR No. / आधार सं

17. PAN No. / पैन सं (In case Aadhaar no. is not available / अगर आधार सं उपलब्ध नहीं है)

18. Educational Qualification / शैक्षणिक योग्यता (as on the 01.01.2018) / कार्य अनुभव का विवरण (दिनांक ०१.०१.२०१८ तक का)

Education शिक्षा	Name of the Degree / Diploma / Certificate in full डिग्री / डिप्लोमा / सर्टिफिकेट का सम्पूर्ण नाम	Please write if it is a degree or diploma or certificate कृपया लिखें कि यह डिग्री, डिप्लोमा या सर्टिफिकेट में से क्या है	Name of the University/ Institute/Board विश्वविद्यालय / संस्थान/ बोर्ड का नाम	Month and Year of Admission दाखिल होने का महीना एवं वर्ष	Month and Year of Passing उत्तीर्ण होने का महीना एवं वर्ष	Total Percentage of Marks /Percentage equivalent (in case of CGPA etc.) अंको का कुल प्रतिशत / कुल प्रतिशत का समकक्ष (यदि CGPA इत्यादि है तो)	Remarks टिप्पणी
10 <sup>th</sup>							
12 <sup>th</sup>							
Graduation स्नातक							
Post-Graduation स्नातकोत्तर							
Any Other अन्य							
Any Other अन्य							

19. Work Experience Details (as on the 01.01.2018) / कार्य अनुभव का विवरण (दिनांक ०१.०१.२०१८ तक का)

<p>1. Name of the Employer Organization</p> <p>2. Its complete address</p> <p>1. नियोक्ता संगठन का नाम</p> <p>2. उसका पूरा पता</p>	<p>Please indicate whether it is under Central Government /State Government / or is an Autonomous Body or PSU of Govt. of India / a Statutory Organization/a University/ or is a private organization</p> <p>कृपया बताएं कि क्या यह केंद्र सरकार / राज्य सरकार के अधीन है या फिर भारत सरकार का स्वायत्त निकाय/ सार्वजनिक क्षेत्र का उपक्रम/ सांविधिक संगठन/ विश्वविद्यालय/ या फिर एक निजी संगठन है</p>	<p>Designation</p> <p>पद</p>	<p>Nature of Employment</p> <p>(Permanent/ Contractual)</p> <p>रोज़गार की प्रकृति (स्थायी / संविदा)</p>	<p>Pay band with Grade Pay /IDA pay scale/ Pay Level in 7<sup>th</sup> CPC as applicable in case of Govt. pay scales</p> <p>सरकारी वेतन बैंड व ग्रेड वेतन / IDA वेतन स्केल/ 7<sup>वें</sup> के.वे.आ. में वेतन लेवल जैसा कि लागू हो</p>	<p>Total Monthly Salary in case of Corporate/ Private pay scales</p> <p>कुल मासिक वेतन अगर अनुभव कॉर्पोरेट /निजी वेतनमानों में है</p>	<p>From Date</p> <p>तिथि से</p>	<p>To Date</p> <p>तिथि , तक</p>	<p>Details of Responsibilities handled</p> <p>पद की जिम्मेदारियों का विवरण</p>

19.1 Total experience in Completed Months \_\_\_\_\_ till 01.01.2018/दिनांक 01.01.2018 तक पूरे किये महीनों में कुल अनुभव \_\_\_\_\_

20. How much time would you need in days before joining in case you are selected? \_\_\_\_\_ Days  
 आपके चयन की स्थिति में आपको कार्यभार ग्रहण करने से पहले कितने दिनों के समय की आवश्यकता होगी? \_\_\_\_\_ दिन

21. I Agree that मुझे मान्य है कि -

- 21.1 The application fee once paid will not be refunded at any cost. No communication will be sent to the Institute from my end in this regard. एक बार भुगतान किया गया आवेदन शुल्क किसी भी कीमत पर वापिस नहीं होगा। इस सन्दर्भ में मेरी तरफ से संस्थान के साथ किसी भी प्रकार का संचार / वार्तालाप नहीं किया जायेगा।
- 21.2 The communication will be done only with shortlisted candidates. केवल अल्पसूचीकृत किये गए उम्मीदवारों से ही वार्तालाप / संचार करेगा।
- 21.3 Mere fulfilling of the minimum qualifications and experience criteria will not confer any right on me for being called for participation in selection process or/and for my selection. मेरे न्यूनतम योग्यता व अनुभव को पूरा करने की स्थिति में भी मेरा कोई अधिकार नहीं होगा के मुझे चयन प्रक्रिया में भाग लेने हेतु या/ तथा चयन के लिये बुलाया जाए।
- 21.4 I will not send any communication with regard to the process of recruitment. If no communication is received from the Institute, it would be understood that I have not been shortlisted /selected for the next stage in the recruitment process. मैं भर्ती प्रक्रिया के सन्दर्भ में, संस्थान से किसी भी प्रकार का संचार / वार्तालाप शुरू नहीं करूँगा। अगर संस्थान की तरफ से इस सन्दर्भ में मेरे साथ कोई संचार / वार्तालाप नहीं होता है, तो मैं यह समझूँगा/ समझूँगी कि भर्ती प्रक्रिया के अगले स्तर के लिये मेरा चयन नहीं हुआ है।
- 21.5 I certify that the particulars furnished above by me are true and complete to the best of my knowledge and belief. I understand that if any particulars are found to be false at a later date my candidature shall be liable to be cancelled without assigning any reason. मैं घोषित करता / करती हूँ कि मेरे द्वारा दी गई उपरोक्त जानकारी व ब्योरे मेरे संपूर्ण ज्ञान और विश्वास के अनुसार सच है। मुझे यह भी मान्य है कि अगर उपरोक्त जानकारी/ब्योरे में से बाद में कुछ भी असत्य पाया गया तो मेरी अभ्यर्थिता बगैर कोई कारण बताये रद्द की जा सकती है।
- 21.6 In case of any dispute/disagreement, the decision of Indian Institute of Management Indore would be final and binding on me. किसी भी विवाद/ असहमति की स्थिति में भारतीय प्रबंध संस्थान इंदौर का निर्णय मेरे लिए अंतिम व बाध्यकारी होगा।

Date/दिनांक:

Place/स्थान:

Signature of Candidate/ आवेदक के हस्ताक्षर