

GOVT OF NCT OF DELHI
GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT
2ND LEVEL, 'A' WING: DELHI SECRETARIAT
NEW DELHI-110002

F.No.17/14/2011/Misc./GAD/Admn/15/ 2106

Dated: 16 June, 2016

To

The Dy. Secretary
IT Department
Govt. of NCT of Delhi
Delhi Sectt., New Delhi-02.

Sub: Advertisement for the post of Consultant –cum-House Keeping Manager on contract basis in General Administration Department.

Sir,

Please find enclosed herewith as advertisement (English & Hindi version) in respect of the post of Consultant –cum-House Keeping Manager on contract basis for uploading on the GAD website www.gad.delhi.gov.in. The same may be uploaded on the website at the earliest.

Yours faithfully,

Encl: As above.

(PROMILA MITRA)
DEPUTY SECRETARY (GAD)/HOO

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग,
दूसरा तल, ए विंग, दिल्ली सचिवालय,
नई दिल्ली

रोजगार सूचना

सामान्य प्रशासन विभाग, दिल्ली सचिवालय, दिल्ली सरकार में अनुबंध आधार पर परामर्शदाता एवं हाऊस-किपिंग प्रबंधक के 01 पद के लिए आवेदन आमंत्रित करता है। शर्तें इस प्रकार हैं।

आयु सीमा :- अधिकतम 45 वर्ष।

परिलब्धियां :- परामर्शदाता एवं हाऊस किपिंग प्रबंधक को 40,000/-रु0 से 50,000/-रु0 के बीच प्रतिमाह प्रत्याशी की उपयुक्तता के आधार पर समेकित पारिश्रमिक दिया जायेगा। यदि पदधारी नियोक्ता की अपेक्षाओं के अनुसार कार्य करता है तो अनुबंध राशि बढ़ायी भी जा सकती है।

नियुक्ति की अवधि :-

प्रारम्भिक अनुबंध एक वर्ष के लिए होगा जिसे सतुष्टिदायक कार्यनिष्पादन के आधार पर तीन वर्ष तक बढ़ाया जा सकता है। उक्त पद पर नियुक्त प्रत्याशी को सरकार के पक्ष में अनुबंध - पत्र निष्पादित करना होगा।

योग्यता एवं अनुभव :-

किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से हाऊस किपिंग /आतिथ्य प्रबंधन /व्यवसाय प्रबंधन में डिग्री /डिप्लोमा के साथ संबंधित क्षेत्र में कम से कम दस वर्ष का अनुभव तथा आंतरिक प्रबंधन की पूर्ण जानकारी और अंग्रेजी एवं हिन्दी बोलने की पूर्ण योग्यता होनी चाहिए। उच्च कोटि की कुशलता रखने वाले किसी संस्थान में स्वतंत्र रूप से कार्य करने वाले आवेदकों के मामले में चयन समिति के विवेक पर अनुभव में छूट दी जा सकती है।

परामर्शदाता एवं हाऊस किपिंग प्रबंधक के कार्य :-

परामर्शदाता एवं हाऊस किपिंग प्रबंधक, सचिवालय के हाऊस किपिंग कार्य की व्यवस्थित निगरानी तथा पर्यवेक्षण के लिए उत्तदायी होगा जिसमें सफाई, सिविल, इलैक्ट्रिकल तथा बागवानी कार्य, स्वागती क्षेत्र, लिफ्ट, पेस्ट कंट्रोल इत्यादि का कार्य भी शामिल है।

आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि :-

आवेदन के साथ प्रत्याशी का व्यक्तिगत तथा स्व-सत्यापित योग्यता एवं अनुभव प्रमाण पत्रों की प्रतियों के साथ उप-सचिव सामान्य प्रशासन विभाग, कमरा सं0 सी- 202, दूसरा तल, दिल्ली सचिवालय, आई.पी. इस्टेट, नई दिल्ली-110002 को इस सूचना के समाचार पत्र में प्रकाशन की तिथि से 30 दिन के भीतर पहुंच जाने चाहिए। आवेदन के लिफाफे पर "परामर्शदाता एवं हाऊस किपिंग प्रबंधक के लिए आवेदन" लिखा होना चाहिए।

उप-सचिव (सा.प्र. वि.) प्रशासन

