

राष्ट्रीय ध्रुवीय एवं समुद्री अनुसंधान केंद्र
National Centre for Polar & Ocean Research

(पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन एक स्वायत्त संस्थान)

(An Autonomous Society under the MINISTRY OF EARTH SCIENCES, Govt of India)

हेडलैंड सडा, वास्को-द-गामा, गोवा -403 804

Headland Sada, Vasco-da-Gama, Goa -403 804

(www.ncpor.res.in)

विज्ञापन संख्या / Advt. No. NCPOR/09/2023

राष्ट्रीय ध्रुवीय एवं समुद्री अनुसंधान केंद्र (एनसीपीओआर), पृथ्वी प्रणाली विज्ञान संगठन, पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन एक स्वायत्त संस्थान, भारतीय नागरिकों से निम्नानुसार अनुबंध के आधार पर एनसीपीओआर में सलाहकार (पोत निर्माण) के पद पर वॉक-इन इंटरव्यू के माध्यम से नियुक्ति के लिए आमंत्रित करता है।

National Centre for Polar & Ocean Research (NCPOR), an autonomous society under the Earth System Science Organization, Ministry of Earth Sciences, Government of India, invites eligible Indian citizens for engagement of 'Consultant (Shipbuilding)' in NCPOR on contractual basis through Walk-in interview as per following details: -

पोस्ट /Post	सलाहकार (पोत निर्माण) / Consultant (Shipbuilding)
पोस्ट कोड /	CSB
विशेषज्ञता / Specialization	पोत निर्माण / Shipbuilding
पदों की संख्या / No. of Post(s)	1 (एक/ ONE)
पात्रता मापदंड Eligibility Criteria	<p>अनिवार्य / Essential:</p> <p>i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से मैकेनिकल / शिपबिल्डिंग / नेवल आर्किटेक्चर / मरीन इंजीनियरिंग के अनुशासन में इंजीनियरिंग में डिग्री / डिप्लोमा या समकक्ष। Degree/Diploma in Engineering in the discipline of Mechanical / Shipbuilding / Naval Architecture / Marine Engineering or equivalent from a recognized University / Institution.</p> <p>ii) सरकारी संगठन/पीएसयू/निजी फर्मों/प्रतिष्ठित शिपयार्ड में पोत निर्माण/पोत डिजाइन/पोत प्रबंधन गतिविधियों में न्यूनतम 25 वर्ष का अनुभव जिसमें से कम से कम 10 वर्ष का अनुभव वरिष्ठ प्रबंधन/समान भूमिका में हो। Minimum 25 years of experience in Shipbuilding / Ship design / ship management activities in Government Organisation / PSU / Private firms / shipyards of repute out of which at least 10 years experience in a senior management /similar role.</p>

	<p>वांछनीय / Desirable:</p> <p>i) प्रोजेक्ट प्लानिंग, शेड्यूलिंग, मॉनिटरिंग, रिपोर्टिंग आदि की तैयारी में अनुभव। Experience in preparation of Project planning, Scheduling, monitoring, reporting etc.</p> <p>ii) पोत निर्माण/ डिजाइन से संबंधित सभी प्रासंगिक सॉफ्टवेयरों में कार्यसाधक ज्ञान। Working knowledge in all relevant software pertaining to shipbuilding/design.</p> <p>iii) हल निर्माण गतिविधियों और निगरानी/नियंत्रण में अनुभव। Experience in hull construction activities and monitoring / control.</p> <p>iv) विभिन्न ऑनबोर्ड उपकरण और मशीनरी के परीक्षण प्रोटोकॉल और परीक्षण में अनुभव। Experience in testing protocols and trials of various onboard equipment and machineries.</p>
<p>रोज़गार उत्तरदायित्व / Job Responsibilities</p>	<p>i) महासागर अनुसंधान पोत के निर्माण के लिए योजना और अनुबंध प्रबंधन में सलाह देना। To give advice in planning & contract management for construction of Ocean Research Vessel.</p> <p>ii) पोत निर्माण गतिविधियों के दौरान विभिन्न डिजाइन/तकनीकी दस्तावेजों की जांच करना। To examine various design/technical documents during the ship construction activities.</p> <p>iii) कंसल्टेंसी फर्म के साथ-साथ शिपयार्ड के कार्यों का पर्यवेक्षण करना। To oversee the functions of the consultancy firm as well as the Shipyard.</p> <p>iv) परियोजना की दिन-प्रतिदिन निगरानी। Day-to-day monitoring of the project.</p> <p>v) उच्च स्तर की दक्षता और प्रभावशीलता सुनिश्चित करने के लिए सलाहकार की आवश्यकता होती है। The consultant is required to ensure high level of efficiency and effectiveness.</p> <p>vi) परियोजना कार्यक्रम, प्रस्ताव, प्रदर्शन समीक्षा और रिपोर्ट तैयार करने का समन्वय। Co-ordination of projects schedules, proposal, performance review and reports preparation.</p> <p>vii) विक्रेताओं के साथ बातचीत, तकनीकी समझौते के मूल्यांकन, आरेखण अनुमोदन, प्रणाली की स्थापना, कमीशनिंग और समुद्री परीक्षणों की तैयारी आदि के लिए विशेषज्ञता प्रदान करें। Provide expertise for negotiation with vendors, technical agreement evaluation, drawings approval, system installation, commissioning and preparation of sea trials etc.</p>

	<p>viii) पोत प्रबंधन, एनसीपीओआर को पोत अधिग्रहण, ओआरवी सागर कन्या के संचालन, अनुसंधान जहाजों को चार्टर करने और अनुसंधान जहाजों से संबंधित किसी भी गतिविधि के लिए तकनीकी सलाह/समर्थन Technical advices / support to Vessel Management, NCPOR for vessel acquisition, operation of ORV Sagar Kanya, chartering of research vessels and any activities pertaining to research vessels</p> <p>ix) एनसीपीओआर में सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपा गया कोई अन्य कार्य Any other work assigned by the Competent Authority at NCPOR from time to time</p>
निश्चित पारिश्रमिक / Fixed Remuneration	<p>(i) सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी के लिए / For retired govt servant:: पारिश्रमिक व्यय विभाग द्वारा जारी दिनांक 09.12.2020 के ओएम संख्या 3-25/2020-ई.IIIA (जैसा कि समय समय पर संशोधित-) के प्रावधानों के अनुसार विनियमित किया जाएगा Remuneration of the retired Government servant appointed as Consultant will be regulated as per the provisions of OM No. 3-25/2020-E.IIIA dated 09.12.2020 (as amended from time to time) issued by the Department of Expenditure.</p> <p>(ii) सेवानिवृत्त सरकारी सेवक के अलावा अन्य के लिए / For other than retired govt servant:- रुपये 1,50,000 /- प्रति माह की निश्चित समेकित राशि। Fixed consolidated amount of Rs. 1,50,000 /- per month.</p>
आयु सीमा / Age limit	<p>63 वर्ष 6 महीने से कम (साक्षात्कार की तिथि पर) Not exceeding 63 years 6 months (as on date of interview)</p>
कार्यकाल / Tenure	एक वर्ष / One year

सामान्य नियम और शर्तें / General Terms & Conditions:

1. नियुक्ति की अवधि / Period of engagement:

नियुक्ति विशुद्ध रूप से अल्पावधि अनुबंध के आधार पर होगी। नियुक्ति शुरू में एक वर्ष की अवधि के लिए होगी जिसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से प्रदर्शन या परियोजना के कार्यात्मक आवश्यकता के आधार पर बढ़ाया/घटाया जा सकता है। नियुक्ति को पुनः रोजगार के रूप में नहीं माना जाएगा।

The engagement will be purely on short term contract basis. The engagement shall be initially for a period of one year which may be extended/curtailed depending upon the performance or functional requirement of the project with the approval of the Competent Authority. The engagement shall not be accounted as re-employment.

2. परिलब्धियां / Emoluments:

सलाहकार के रूप में नियुक्त सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी का पारिश्रमिक व्यय विभाग द्वारा जारी दिनांक 09.12.2020 के ओएम संख्या 3-25/2020-ई.IIIA (जैसा कि समय-समय पर संशोधित) के प्रावधानों के अनुसार विनियमित किया जाएगा ।

The remuneration of the retired Government servant appointed as Consultant will be regulated as per the provisions of OM No. 3-25/2020-E.IIIA dated 09.12.2020 (as amended from time to time) issued by the Department of Expenditure.

सेवानिवृत्त सरकारी सेवक के अलावा अन्य के लिए: पारिश्रमिक प्रति माह 1,50,000/- रुपये की समेकित राशि होगी। आधिकारिक दौरे पर टीए/डीए को छोड़कर, समेकित पारिश्रमिक से अधिक कोई अन्य लाभ उन्हें स्वीकार्य नहीं होगा।

For other than retired govt servant: The remuneration shall be fixed consolidated amount of Rs.1,50,000 /- per month. Except TA/DA on official tour, no other benefit over and above the consolidated remuneration will be admissible to them.

3. कर्तव्यों का दायरा / Scope of Duties:

इस तरह की नियुक्ति की अवधि के दौरान, सलाहकार को संस्थान में सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपे गए कार्य को करने की आवश्यकता होगी।

During the period of such engagement, the Consultant would be required to perform work as assigned to him by the Competent Authority in the Institute.

4. अवकाश / Leave:

सलाहकार किसी भी प्रकार के नियमित अवकाश का हकदार नहीं होगा। हालांकि, वे एक कैलेंडर वर्ष में 30 दिनों की छुट्टी के हकदार होंगे, जिसकी गणना मासिक आधार पर की जाएगी, जो वार्षिक अनुबंध के अंत में समाप्त हो जाएगी। विशेष परिस्थितियों में, सलाहकार को छुट्टियों के दिन या सामान्य कामकाजी घंटों के बाद सेवाओं के लिए बुलाया जा सकता है, जिसके लिए कोई अतिरिक्त पारिश्रमिक नहीं दिया जाएगा।

The consultant would not be entitled to any kind of regular leave. However, they would be entitled to leave of 30 days in a calendar year, to be calculated on pro-rata monthly basis which shall lapse at the end of the annual contract. In special circumstances, the consultant could be called for services on holidays or beyond normal working hours for which no extra remuneration will be paid.

5. टीए/डीए / TA/DA:

साक्षात्कार में भाग लेने के लिए या असाइनमेंट में शामिल होने या इसके पूरा होने पर उम्मीदवारों को कोई टीए/डीए का भुगतान नहीं किया जाएगा। अगर उन्हें अपनी नियुक्ति की अवधि के दौरान संस्थान के काम के सिलसिले में गोवा से बाहर यात्रा करने की आवश्यकता होती है, तो उनको इसके लिए संस्थान में लागू सामान्य नियमों के अनुसार टीए/डीए लागू होगा।

No TA/DA will be paid to the candidates if called for attending the interview or for joining the assignment or on its completion. Should they be required to travel outside Goa in connection with the work of the institute during the period of his appointment he will be entitled to draw TA/DA as per normal rules in NCPOR.

6. कार्यालय समय और काम के घंटे / Office time and working hours:

कार्य दिवसों के दौरान काम के घंटे सुबह 9.00 बजे से शाम 5.30 बजे तक होंगे, जिसमें बीच में आधे घंटे का लंच ब्रेक भी शामिल है। संविदात्मक नियुक्ति की अवधि के दौरान सलाहकार को कोई अन्य कार्य लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी। आवश्यकता पड़ने पर उन्हें शनिवार/रविवार/अन्य राजपत्रित अवकाश के दिन बुलाया जा सकता है। परामर्शदाता को बायोमीट्रिक प्रणाली में अपनी उपस्थिति दर्ज करानी होगी।

Working hours shall be from 9.00 AM to 5.30 PM during working days including half an hour lunch break in between. The Consultant will not be allowed to take any other assignment during the period of contractual engagement. He/she may be called on Saturday/Sunday/Other Gazetted holidays, if required. The consultant will be required to mark his/her attendance in biometric system.

7. स्रोत पर कर कटौती / Tax deduction at Source:

लागू नियमों के अनुसार कटौती के लिए देय आयकर या कोई अन्य कर भुगतान करने से पहले स्रोत पर कटौती की जाएगी जिसके लिए कार्यालय टीडीएस प्रमाणपत्र जारी करेगा।

The Income tax or any other tax liable to be deducted, as per the prevailing rules will be deducted at source before effecting the payment for which the office will issue TDS certificate.

8. डेटा और दस्तावेजों की गोपनीयता / Confidentiality of data and documents:

एकत्र किए गए डेटा के बौद्धिक संपदा अधिकार (आईपीआर) के साथ-साथ कार्यालय के लिए उत्पादित प्रदेय इस कार्यालय के पास रहेगी। कोई भी इस कार्य के प्रयोजन के लिए या कार्यालय के लिए असाइनमेंट के दौरान एकत्र किए गए डेटा या सांख्यिकी या कार्यवाही या जानकारी के किसी भी हिस्से का उपयोग या प्रकाशित या खुलासा या किसी तीसरे पक्ष के साथ इस कार्यालय की सहमति के बिना साझा नहीं करेगा। सलाहकार अनुबंध की समाप्ति से पहले और कार्यालय द्वारा अंतिम भुगतान जारी किए जाने से पहले असाइनमेंट के रिकॉर्ड के पूरे सेट को कार्यालय को सौंपने के लिए बाध्य होगा।

The Intellectual Property Rights (IPR) of the data collected as well as the deliverable produced for the office shall remain with this office. No one shall utilize or publish or disclose or part with, to a third party, any part of the data or statistics or proceedings or information collected for the purpose of this assignment or during the course of the assignment for the office, without the express written consent of the office. The consultant shall be bound to hand over the entire set of records of assignment to the office before the expiry of the contract and before the final payment is released by the office.

9. हितों का टकराव / Conflict of interest:

इस कार्यालय द्वारा नियुक्त सलाहकार, किसी भी मामले में दूसरों का प्रतिनिधित्व या राय या सलाह नहीं देगा जो इस कार्यालय के हित के प्रतिकूल हो। नियुक्ति की अवधि के दौरान उन्हें कोई अन्य कार्य करने की अनुमति नहीं होगी।

The Consultant appointed by this office, shall in no case represent or give opinion or advice to others in any matter which is adverse to the interest of this office. He/she would not be permitted to take up any other assignment during the period of engagement.

10. सेवा की समाप्ति / Termination of service:

कार्यालय द्वारा किसी भी समय बिना कोई कारण बताए एक महीने का नोटिस देकर सेवाओं की समाप्ति की जा सकती है। यदि कोई परामर्शदाता कार्य छोड़ने की इच्छा रखता है, तो उसे एक महीने का नोटिस देना होता है, जिसे कार्यभार के आधार पर घटाया/बढ़ाया जा सकता है। ऐसी स्थिति में, यदि परामर्शदाता किसी भी कारण से अयोग्य पाया जाता है, यदि वह किसी कदाचार का दोषी पाया जाता है, तो उसकी सेवाओं को बिना किसी सूचना के तुरंत समाप्त किया जा सकता है।

The engagement may be terminated at any time by the office without assigning any reason by giving a notice of one month. In case, a consultant desires to leave the assignment, he/she is to give one month notice which can be curtailed/extended depending upon the workload. In the event, if the consultant is found unfit on any account or if he/she is found guilty of any misconduct, his/her services can be terminated immediately without any notice.

चयन प्रक्रिया / Selection Procedure:

1. वॉक-इन इंटरव्यू हेडलैंड सडा, वास्को-द-गामा में स्थित एनसीपीओआर के परिसर में आयोजित किया जाएगा।

The Walk-in interview shall be held at the campus of NCPOR located in Headland Sada, Vasco- da-Gama.

2. वॉक-इन इंटरव्यू/व्यक्तिगत बातचीत की तारीख 21.07.2023 (शुक्रवार) है और सभी उद्देश्यों के लिए कट-ऑफ तारीख है। साक्षात्कार के लिए साक्षात्कार स्थल पर पंजीकरण के लिए रिपोर्टिंग का समय 21.07.2023 (शुक्रवार) को 0900 बजे से 1000 बजे तक होगा।

The date of Walk-in interview is on 21.07.2023 (Friday) and is the cut-off date for all purposes. Reporting time for registration on the interview venue for the interview shall be 0900 hrs. to 1000 hrs. on 21.07.2023 (Friday).

3. उम्मीदवारों को पंजीकरण के लिए रिपोर्ट करने से पहले यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वे साक्षात्कार के लिए पद के लिए न्यूनतम आवश्यक पात्रता मानदंड को पूरा करते हैं।

Candidates must ensure before reporting for the registration that they fulfil the minimum essential eligibility criteria for the post for the interview.

4. अनुभव की गणना आवश्यक शैक्षिक योग्यता प्राप्त करने की तिथि से की जाएगी।

Experience would be calculated from date of acquiring the essential educational qualification.

5. निदेशक, एनसीपीओआर को असाधारण ट्रैक रिकॉर्ड और आवश्यकता से मेल खाने वाले अनुभव के उम्मीदवारों की पात्रता मानदंड में छूट देने और बिना कोई कारण बताए किसी भी स्तर पर आवश्यकता प्रक्रिया को रद्द करने का अधिकार है।

Director, NCPOR has the right to relax the eligibility criteria of the candidates of exceptional track record and experience matching to the requirement and also to cancel the requirement process at any stage, without assigning any reason thereof.

6. नियुक्त व्यक्ति को एनसीपीओआर के नियमित कर्मचारियों के समान नहीं माना जाएगा और एनसीपीओआर में उनके आमेलन या नियमितीकरण के लिए निहित या स्पष्ट रूप से दावा करने का कोई अधिकार नहीं होगा।

The person engaged will not be treated on par with regular employees of NCPOR and shall have no right to claim implicit or explicit for their absorption or regularization in NCPOR.

7. साक्षात्कार में भाग लेने के लिए कोई टीए/डीए का भुगतान नहीं किया जाएगा।

No TA/DA will be paid for attending the interview.

8. सभी उम्मीदवारों को शैक्षिक योग्यता, जन्म तिथि, पासपोर्ट, कार्य अनुभव, जाति प्रमाण पत्र और पहचान आदि से संबंधित मूल दस्तावेज लाना आवश्यक है। सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी को सेवानिवृत्ति अधिसूचना और/या पेंशन भुगतान आदेश प्रस्तुत करना होगा। साक्षात्कार के लिए रिपोर्ट करते समय उपरोक्त सभी दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रतियां आवेदन फार्म (संलग्न निर्धारित प्रारूप में) के साथ प्रस्तुत की जानी चाहिए। बायोडाटा में उपयुक्त स्थान पर एक स्वप्रमाणित पासपोर्ट आकार का नवीनतम फोटोग्राफ चिपकाया जाना चाहिए।

All candidates are required to bring the original documents related to educational qualifications, date of birth, Passport, work experience, caste certificate and identity etc. Retired Govt. employee must furnish retirement notification and/or Pension Payment Order. Self attested copies of all the documents must be submitted along with application form (in the prescribed format annexed) at the registration for the interview process. One self attested recent passport size photograph should be pasted in the appropriate place in the bio-data.

ह.- / Sd/-

हेड (प्रशासन)/ Head (Administration)

APPLICATION FORM

APPLICATION FOR ENGAGEMENT OF CONSULTANT IN THE OFFICE OF NCPOR

Advertisement No	NCPOR/09 /2023				Affix recent colour Photograph of the applicant
Post Code	CSB				
Registration no. (to be filled by NCPOR)	NCPOR/___ /2023/CSB/_____				
Name in full (in Block letters)	First name	Middle Name	Last Name		
Father's/Husband's Name:					
Date of Birth (DD/MM/YYYY)					
Age as on date of interview	Years	Months	Days		
Nationality					
Religion					
Category (SC/ST/OBC/PH/GEN)					
For Government retiree / retiring candidate	Date of superannuation from Govt. Service	DD	MM	YYYY	
	PPO No. (Enclose Xerox Copy)				
	Office address at the time of retirement (In block letters)				
Complete residential address (In block letters) with phone number/mobile no./Email ID					
	Mob:	Email:			
Present Office Address (In block letters), if employed/ practicing					
Educational Qualifications in chronological order beginning from SSC(10th Onwards)					
University/Institution/Board	Year of Passing	Subject Taken	Result with Division/Class		

Employment / experience records (in chronological order starting with the first job)*					
Name and address of employer/institution	Period		Designation of post held	Pay Level / Pay Band/ Last Net Pay drawn	Area of Experience
	From	To			
Details of Scientific and Operational work/ experience*					
Additional relevant information, if any, in support of your suitability for the said engagement*					

* Attach separate sheet, if required.

I hereby declare that the particulars furnished above are true and correct to the best of my knowledge and belief, I further declare that I was clear from vigilance angle at the time of my retirement. I have read this document and ready to accept all the terms and conditions for engagement of Consultant.

Place.....

Signature of the applicant.....

Date.....

Name.....

आवेदन पत्र

एनसीपीओआर में सलाहकार की नियुक्ति के लिए आवेदन

विज्ञापन सं.	NCPOR/___/2023			आवेदक का नवीन रंगीन छायाचित्र चिपकाएं
पोस्ट कोड	CSB			
पंजीकरण सं. (NCPOR द्वारा भरा जाना है)	NCPOR/___/2023/CSB/_____			
पूरा नाम				
पिता/पति का नाम:				
जन्म की तिथि (दिन / महीना / वर्ष)				
साक्षात्कार की तिथि को आयु	वर्ष	माह	दिन	
राष्ट्रीयता				
धर्म				
श्रेणी (एससी/एसटी/ओबीसी/पीएच/सामान्य)				
सरकारी सेवानिवृत्त उम्मीदवार के लिए	सरकार से सेवानिवृत्ति की तिथि। सेवा			
	पीपीओ नंबर (प्रतिलिपि संलग्न करें)			
	सेवानिवृत्ति के समय कार्यालय का पता			
फोन नंबर/मोबाइल नंबर/ईमेल आईडी के साथ पूरा आवासीय पता (स्पष्ट अक्षरों में)				
	मो:	ई-मेल:		
SSC (10 वीं के बाद) से कालानुक्रमिक क्रम में शैक्षिक योग्यता				
विश्वविद्यालय/संस्था/बोर्ड	उत्तीर्ण होने का वर्ष	विषय	डिवीजन / वर्ग के साथ परिणाम	

--	--	--	--

रोजगार / अनुभव रिकॉर्ड (पहली नौकरी से शुरू होने वाले कालानुक्रमिक क्रम में)					
नियोक्ता/संस्था का नाम और पता	Period		धारित पद का पदनाम	वेतन स्तर / वेतन बैंड / अंतिम वेतन आहरित	अनुभव क्षेत्र
	से	तक			
वैज्ञानिक एवं संक्रियात्मक कार्यों का विवरण*					
उक्त अनुबंध के लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में अतिरिक्त प्रासंगिक जानकारी, यदि कोई हो*					

* यदि आवश्यक हो तो अलग शीट संलग्न करें।

मैं एतद्वारा घोषणा करता हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य और सही हैं, मैं यह भी घोषणा करता हूँ कि मैं अपनी सेवानिवृत्ति के समय सतर्कता की दृष्टि से स्पष्ट था। मैंने इस दस्तावेज़ को पढ़ लिया है और सलाहकार की नियुक्ति के लिए सभी नियमों और शर्तों को स्वीकार करने के लिए तैयार हूँ।

स्थान.....

आवेदक के हस्ताक्षर

दिनांक

नाम