



## मुंबई पत्तन प्राधिकरण

विज्ञापन संख्या : 07/2022

दिनांक: 30.9.2022

मुंबई पत्तन प्राधिकरण **संविदा आधार पर परामर्शदाता (हिंदी)** के 4 पदों हेतु केंद्रीय / राज्य सरकार संगठनों, सार्वजनिक उपक्रमों, स्वायत्त निकायों से सेवानिवृत्त हुए हिंदी अनुवादकों से आवेदन आमंत्रित करता है.

### 1. पात्रता मानदंड:

- (i) आवेदक को केंद्रीय / राज्य सरकार संगठनों, सार्वजनिक उपक्रमों, स्वायत्त निकायों में हिंदी अनुवादक के रूप में 5 वर्षों का अनुभव होना जरूरी है तथा उसे राजभाषा तथा विभिन्न नीतियों राजभाषा हिंदी के उपयोग तथा प्रोन्नति संबंधी नियमों तथा विनियमों का ज्ञान होना चाहिए.
- (ii) आयु मर्यादा:  
उक्त पद के लिए अधिकतम आयु मर्यादा 65 वर्ष है.
- (iii) पात्रता मानदंडों अर्थात् शैक्षणिक अर्हता, आयु आदि को निर्धारित करने हेतु महत्वपूर्ण तिथि 1.10.2022 होगी.

### 2. उक्त पद के लिए भूमिका तथा उत्तरदायित्व:

- मंत्रालय, राजभाषा विभाग, नराकास आदि से प्राप्त आदेशों, दिशा निर्देशों पर कार्रवाई में सहायता करना.
- मुंप्रा के विभिन्न अनुभागों से प्राप्त विविध रिपोर्टों को तैयार करने में सहायता करना.
- हिंदी पत्राचार, सरकारी पत्राचार में हिंदी के प्रगामी प्रयोग के कार्यान्वयन हेतु भारत सरकार के विभिन्न नियमों/दिशानिर्देशों का अनुपालन करना.
- विभिन्न संगठनों के साथ पत्राचार में सहायता करना.
- हिंदी कार्यशाला तथा हिंदी माह आयोजित करने में सहायता करना.
- विभिन्न परिपत्रों, कार्यालय आदेशों, ज्ञापनों आदि का अनुवाद करना.
- विभिन्न बोर्ड संकल्पों का अनुवाद कार्य.
- मुंप्रा के विभिन्न विभागों से प्राप्त वार्षिक रिपोर्ट, प्रशासनिक रिपोर्ट, वेब सामग्री, कागजातों का अनुवाद करना.
- गृहपत्रिका अपना पोर्ट कार्य - अपना पोर्ट के प्रकाशन में सहायता करना.
- विभिन्न राजभाषा निरीक्षणों अर्थात् संसदीय समिति, राजभाषा विभाग, तथा मंत्रालयों के निरीक्षणों के लिए तैयारी में सहायता करना.

### 3. समेकित परिश्रमिक:

परामर्शदाता (हिंदी) के पद हेतु प्रति माह समेकित वेतन रु.35,000/- प्रति माह अथवा (प्राप्त अंतिम वेतन - मूल पेंशन) + महंगाई भत्ता जो भी कम है उसका भुगतान किया जाएगा. परिवहन भत्ते का भुगतान नियम के अनुसार किया जाएगा.

4. **संविदात्मक नियुक्ति की अवधि:**

परामर्शदाता (हिंदी) को 1 वर्ष की अवधि के लिए शुद्धतः संविदात्मक आधार पर नियुक्त किया जाएगा जो मुंबई पत्तन प्राधिकरण के विवेक से बढ़ायी जा सकेगी. यह केवल एक संविदात्मक असाइनमेंट है तथा मुंप्रा नियमितिकरण अथवा स्थायीकरण आदि के लिए कोई व्यवस्था नहीं करेगा.

5. संविदा की अन्य शर्तें तथा निबंधनों को अनुलग्नक I में दर्शाया गया है.

6. **सामान्य अनुदेश:**

- (i) मुंबई पत्तन प्राधिकरण (मुंप्रा) उन उम्मीदवारों की कोई भी जिम्मेदारी नहीं लेगा जो किसी भी तरह अंतिम तिथि के भीतर अपने आवेदन प्रस्तुत नहीं कर सकेंगे.
- (ii) आयु/अर्हता आदि से संबंधित कागजातों/प्रमाणपत्रों की स्वसाक्ष्यांकित प्रतियों को आवेदन के साथ प्रस्तुत किया जाना जरूरी है तथा उम्मीदवार साक्षात्कार के समय मूल प्रति(यों) को सत्यापन हेतु प्रस्तुत करेंगे.
- (iii) सरकारी/अर्धसरकारी, सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों/स्वायत्त निकायों में सेवारत उम्मीदवारों को आवेदन करते समय अपने नियोक्ता से 'अनापत्ति प्रमाणपत्र' प्रस्तुत करना जरूरी है. ऐसा न करने पर उनकी उम्मीदवारी का विचार नहीं किया जाएगा.
- (iv) जिनका चयन हुआ है ऐसे उम्मीदवारों को मुंबई पत्तन प्राधिकरण में नियुक्ति करते समय उनके नियोक्ता से (सरकारी/अर्धसरकारी, सार्वजनिक क्षेत्र/स्वायत्त निकाय/निजी क्षेत्र) सेवा-मुक्ति पत्र/भार मुक्ति पत्र लेकर प्रस्तुत करना जरूरी है अन्यथा उनको सम्मिलित नहीं किया जाएगा.
- (v) चयनित उम्मीदवारों की नियुक्ति मुंबई पत्तन प्राधिकरण की आवश्यकताओं के अनुसार उनको चिकित्सा की दृष्टि से तंदुरुस्त पाए जाने की शर्त पर होगी, ऐसी नियुक्ति मुंबई पत्तन प्राधिकरण की सेवा तथा संविदा नियमों के अधीन भी होगी.
- (vi) पात्रता, लघु चयन सूची बनाना तथा चयन से संबंधित सभी मामलों में मुंबई पत्तन प्राधिकरण के निर्णय अंतिम होंगे तथा सभी उम्मीदवारों को बंधनकारी होंगे. इस संबंध में किसी भी अभ्यावेदन अथवा पत्राचार पर मुंबई पत्तन प्राधिकरण द्वारा विचार नहीं किया जाएगा.
- (vii) इस विज्ञापन तथा या उसके प्रतिसाद में किए गए आवेदन से उत्पन्न किसी दावे अथवा विवाद के संबंध में किसी कानूनी कार्यवाहियों को केवल मुंबई में चलाया जा सकेगा. केवल मुंबई में स्थित अदालतों/न्यायाधिकरणों/फोरमों को ही किसी वाद/विवाद पर सुनवाई करने का एकमात्र/तथा अनन्य क्षेत्राधिकार होगा.
- (viii) यदि बुलाया गया, तो लिखित परीक्षा/साक्षात्कार में उपस्थित होने के लिए कोई भी यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता का भुगतान नहीं किया जाएगा.
- (ix) इस विज्ञापन में कोई अद्यतन सूचना/शुद्धि पत्र आदि को केवल पत्तन की वेबसाईट पर ही प्रदर्शित किया जाएगा. अतः पत्तन की वेबसाईट अर्थात् [www.mumbaiport.gov.in](http://www.mumbaiport.gov.in) पर जाकर media/vacancy menu के अंतर्गत सूचना का नियमित अवलोकन करें ऐसा उम्मीदवारों से अनुरोध है.
- (x) भर्ती प्रक्रिया में हुए किसी भी परिवर्तन को पत्तन की वेबसाईट पर प्रदर्शित किया जाएगा तथा व्यक्तिगत आवेदक को इसकी अलगसे सूचना नहीं दी जाएगी.

- (xi) किसी भी प्रकार की अनुयाचना करने पर उम्मीदवार को अयोग्य ठहराया जाएगा तथा इस संबंध में उसके किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा.
- (xii) आवश्यकता होने पर, बिना कोई आगेकी सूचना दिए तथा तत्संबंधी बिना कोई कारण बताए प्रबंधन रिक्तियों की संख्या में कोई परिवर्तन या रद्द करने के, भर्ती प्रक्रिया में किसी भी पद (पदों) के लिए शर्तों तथा निबंधनों में किसी धारा में बदलाव/वृद्धि/कटौति करने के अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है. मुंबई पत्तन प्राधिकरण इस संबंध में बिना कोई कारण दिए भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण पर उपरोक्त भर्ती प्रयोग को रद्द करने का अधिकार भी सुरक्षित रखता है.
- (xiii) अपूर्ण फॉर्मेट में अथवा अर्हता के समर्थन में संगत दस्तविजों के बिना प्राप्त हुए आवेदनका या उक्त पद के लिए केवल जीवनवृत्त या सारांश का भर्ती प्रक्रिया हेतु विचार नहीं किया जाएगा. उसी प्रकार, नियत तिथि के बाद प्राप्त आवेदन को भी अस्वीकृत किया जाएगा.
- (xiv) उम्मीदवारों को उनके क्षेत्र से संबंधित 2 संदर्भ व्यक्तियों की उनके संपर्क विवरणों के साथ जानकारी प्रस्तुत करना जरूरी है.

## 7. आवेदन का तरीका:

इच्छुक उम्मीदवार निर्धारित फॉर्मेट (आवेदन पत्र) में उनके (आवेदन) निम्न पद्धति द्वारा प्रस्तुत करें.

- (i) वेबसाईट [www.mumbaiport.gov.in](http://www.mumbaiport.gov.in) (Media/Vacancy menu) से आवेदन फॉर्मेट डाउनलोड करके
- (ii) आवेदन फॉर्मेट उसमें आवश्यक विवरणों तथा घोषणापत्र को भरके
- (iii) भरा हुआ आवेदन पत्र अर्हता निर्धारण हेतु आवश्यक दस्तावेजों सहित एक लिफाफे के उपर "संविदा आधार पर परामर्शदाता(हिंदी) के पद के लिए आवेदन" लिखकर आवेदन की अंतिम तिथि अर्थात 31.10.2022 से पहले कुरियर/डाक द्वारा निम्नलिखित पते पर भेज दिया जाए.  
सचिव, मुंबई पत्तन प्राधिकरण  
सामान्य प्रशासन विभाग  
पोर्ट भवन, 2 रामला, शूरजी वल्लभदास मार्ग,  
बैलार्ड इस्टेट, मुंबई-400 001.
- (iv) केवल सारांश/जीवनवृत्त तथा अपूर्ण आवेदन भेजने पर उसे अस्वीकृत किया जाएगा. आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि 31.10.2022 होगी.

सचिव  
मुंबई पत्तन प्राधिकरण

**संविदात्मक नियुक्ति की अन्य शर्तें तथा निबंधन:**

**1. संविदा की अवधि:**

संविदा 1 वर्ष की अवधि के लिए होगी जिसे मुंबई पत्तन प्राधिकरण के विवेक से विस्तारित किया जा सकता है।

**2. चिकित्सा सुविधा :**

कार्य समय के दौरान कार्यरत होने पर दुर्घटना होने के मामले में मुंप्रा अस्पताल/दवाखाने में आपात कालिन चिकित्सा उपचार मुहैया किए जाएंगे। संविदात्मक कर्मचारी तथा उसके परिवार को कोई अन्य चिकित्सा सुविधाएँ उपलब्ध नहीं होंगी।

**3. अवकाश का हक :**

एक वर्ष में 12 दिनों का आकस्मिक अवकाश तथा सार्वजनिक छुट्टियाँ। अन्य कोई भी अवकाश स्वीकार्य नहीं होगा तथा उपरोक्त अवकाश के उपर किसी भी अनुपस्थिति के लिए समेकित परिश्रमिक में से यथानुपात काटौति की जाएगी।

**4. कार्य समय घंटे**

कार्य समय पूर्वाह्न 10.00 बजे से अपराह्न 6.00 बजे तक हैं अथवा प्रशासन द्वारा लिए गए निर्णय के अनुसार होंगे आवश्यकता पड़ने पर संविदा कर्मचारी को सामान्य कार्य समय घंटों के उपर कार्य करना होगा जिसके लिए आर्थिक अथवा अन्य किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति नहीं होगी।

सामान्यतः संविदा कर्मचारी को एक साप्ताहिक छुट्टी (रविवार) पाने का हक होगा समय की माँग हो तो पूर्व सूचना देकर विश्राम की साप्ताहिक छुट्टी के दिन में परिवर्तन किया जा सकेगा। कार्य की अत्यावश्यकता होने पर किसी भी साप्ताहिक छुट्टी/घोषित राष्ट्रीय छुट्टी के दिन कार्य करने के लिए उसके बदले में सुविधा के अनुसार एक विश्राम का प्रतिपूरक अवकाश प्रदान किया जाएगा तथा उसके लिए अन्य कोई भी क्षतिपूर्ति, आर्थिक या अन्यथा का विचार नहीं किया जाएगा। कार्य पर उपस्थित होने में असफल होने पर यथानुपात आधार पर वेतन की कटौति की जाएगी।

**5. आवास की सुविधा:**

उपलब्ध होने पर मुंप्रा के आवास का प्रस्ताव दिया जाएगा। यदि प्रस्ताव का स्वीकार किया गया तो समय-समय पर वर्तमान नियमों के अनुसार किराए की कटौति की जाएगी। इसके अलावा, उपयोग के आधार पर विद्युत तथा पानी प्रभारों का भुगतान करना होगा।

6. दोनों पक्ष से एक महिना पूर्व लिखित सूचना (नोटिस) दिये जाने पर संविदा को समाप्त किया जा सकता है।

7. यदि संविदात्मक कर्मचारी नोटिस दिए बिना अथवा समाप्ति की नोटिस का स्वीकार किए बिना नौकरी छोड़कर चला जाता है तो देय राशि, अर्थात् देय समेकित वेतन को नोटिस की अवधि की सीमा तक जब्त किया जाएगा।

8. संविदात्मक कर्मचारी पत्तन के नियमित कर्मचारियों के समतुल्य कोई अधिकार हक/हित का दावा नहीं करेगा।

9. संविदात्मक कर्मचारी की नियुक्ति पुलिस द्वारा पूर्ववत्त के सत्यापन की शर्त पर है। यदि पुलिस से कोई प्रतिकूल रिपोर्ट प्राप्त हुई तो उसकी सेवाओं को तत्काल बर्खास्त किया जाएगा।

10. मुंप्रा में संविदात्मक नियुक्ति की अन्य किसी भी शर्तें तथा निबंधन लागू होंगी।

# मुंबई पत्तन प्राधिकरण

## आवेदन का फार्म

संविदा के आधार पर परामर्शदाता (हिंदी) के पद के लिए आवेदन.

पासपोर्ट  
आकारका फोटो  
चिपकायें

1. पूरा नाम (साफ अक्षरों में) :
2. लिंग :
3. संपर्क के लिए पता :
4. स्थायी पता :
5. दूरभाष क्र./भ्रमणध्वनि क्र./ई-मेल आईडी :
6. जन्म तिथि (स्वसाक्ष्यांकित प्रमाण संलग्न करें) :
7. राष्ट्रिकता :
8. क्या अजा/अजजा/अपिव से संबंधित हैं :
9. वैवाहिक स्थिति (विवाहित/अविवाहित) :
10. पिता/पति/पत्नी का नाम :
11. शैक्षिक तथा व्यावसायिक तथा अन्य अर्हताएँ (साक्ष्यांकित प्रमाणपत्र संलग्न करें) :

क्र.सं.	अर्हता	बोर्ड/विश्वविद्यालय/संस्था का नाम	पाठ्यक्रम की अवधि	पास होने का वर्ष	प्राप्तांक का प्रतिशत

12. (क) वर्तमान तथा अतीत में की नौकरियों तथा अनुभव का विवरण :

क्रम संख्या	संगठन का नाम	धारण किया गया पद	वार्षिक वेतन	अवधि		जिस क्षेत्र सेक्टर में अनुभव हासिल किया गया उसका विवरण	संगत अनुभव का विवरण
				से	तक		

(ख) अन्य कोई भी प्रवीणता/कौशल का विवरण, यदि हो :

13. जिसे उच्चतर प्राधिकारी द्वारा मान्यता दी गई थी, यदि कोई हो तो ऐसी किसी भी उत्कृष्ट उपलब्धि का विवरण प्रस्तुत करें. :  
(आवश्यक कागजात संलग्न करें)
14. कोई अन्य जानकारी जिसका आवेदक उल्लेख करना चाहे. :
15. दो संदर्भ व्यक्तियों के संपर्क के बारे में विवरण :  
(ई-मेल तथा मोबाईल संख्या)

### घोषणापत्र

मैं एतद्द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा प्रस्तुत किये गए उक्त विवरण मेरी पूरी जानकारी तथा विश्वास के अनुसार सही हैं. यदि कोई जानकारी असत्य अथवा गलत पायी गयी तो बिना कोई नोटिस दिए मेरी उम्मीदवारी/नियुक्ति को रद्द/समाप्त किया जा सकता है.

(आवेदक के हस्ताक्षर)

स्थान:

दिनांक:



## **MUMBAI PORT AUTHORITY**

Advertisement No. 07/2022

Dated : 30.9.2022

Mumbai Port Authority invites applications from retired Hindi Translators in Central/State Government Organisations, PSUs and Autonomous Bodies for 4 posts of **Consultant (Hindi)** on contract basis.

### **1. Eligibility criteria:**

- (i) The applicant should have 5 years experience as Hindi Translator in Central/State Government Organisations, PSUs and Autonomous Bodies and have the knowledge of the Official Language and various policies, rules and regulations regarding the use and promotion of official language Hindi.
- (ii) Age Limit:  
The maximum age limit for the above post is 65 years.
- (iii) The crucial date for determining eligibility criteria viz., educational qualification, age etc. shall be as on **1.10.2022.**

### **2. Role and responsibilities for the above position:**

- Assist to take action on the orders, guidelines received from Ministry, Official Language Department, TOLIC etc.
- Assist in preparation of various reports, received from various sections of MbPA.
- Hindi Correspondence, compliance to various rules / guidelines of Government of India for implementation of progressive use of Hindi in official correspondence.
- Assist in Correspondence with various organisations.
- Assist in organising Hindi workshops and Hindi Month.
- Translation of various circulars, office orders, memoranda etc.
- Translation work of the various TRs.
- Translation of Annual Report, Administrative Report, Web material, documents received from various departments of MbPA.
- House Journal APNA PORT work - Assist in bringing out the Apna Port.
- Assist in preparation for various Official Language Inspections i.e. Parliamentary Committee, Department of Official Language, and also from ministry.

### **3. Consolidated Remuneration :**

Consolidated pay per month for the post of Consultant (Hindi) is Rs. 35,000/- per month or (Last Pay Drawn - Basic Pension) + DA whichever is less will be paid. Transport Allowance will be paid as per Rules.

**4. Period of contractual engagement:**

The Consultant (Hindi) will be engaged purely on contractual basis for a period of 1 year extendable at the discretion of Mumbai Port Authority. This is only a contractual assignment and MbPA will not provide for regularization or permanency etc.

**5. The other terms and conditions of the contract are given at Annexure I.**

**6. General instructions:**

- (i) Mumbai Port Authority (MbPA) does not assume any responsibility for the candidates not being able to submit their applications within the last date whatsoever.
- (ii) Self- attested copies of documents/ certificates relating to Age/ Qualification etc. will have to be submitted along with the application and candidates shall produce the original certificates(s) for verification at the time of interview.
- (iii) Candidates serving in Government/ Semi Government, Public Sector Undertakings/ Autonomous Bodies will be required to submit “No Objection Certificate” from their employer at the time of application, failing which their candidature may not be considered.
- (iv) Candidates who are selected are required to submit discharge letter/ relieving letter from their employer (Govt/ Semi Government Public Sector/ Autonomous Bodies/ Private Sector) at the time of joining Mumbai Port Authority, without which they will not be allowed to join.
- (v) Appointment of selected candidates is subject to their being found medically fit as per the requirements of the Mumbai Port Authority. Such appointment will also be subject to the service and contract rules of the Mumbai Port Authority.
- (vi) Decisions of the Mumbai Port Authority in all matters regarding eligibility, shortlisting and selection shall be final and binding on all candidates. No representation or correspondence will be entertained by the Mumbai Port Authority in this regard.
- (vii) Any legal proceedings in respect of any matter of claim or dispute arising out of this advertisement and/ or an application in response thereto can be instituted only in Mumbai. Courts/ Tribunals/ Forums at Mumbai only shall have sole and exclusive jurisdiction to try any cause/ dispute.
- (viii) **No TA/DA** will be paid for appearing in written examination/ interview, if called.
- (ix) Any update, corrigendum etc. of this advertisement will be displayed in the Port’s website only. Hence, candidates are requested to keep in regular watch on Port’s website, i.e., [www.mumbaiport.gov.in](http://www.mumbaiport.gov.in) under Media/ Vacancy menu.
- (x) Changes if any in the recruitment process will be displayed in this Port’s website and no separate communication will be made to the individual applicant.



- (xi) Canvassing in any form will disqualify the candidate and no correspondence shall be entertained in this regard.
- (xii) The Management reserves the rights to cancel or make any changes in the number of vacancies, alteration/additions/deletions of any clause in the Terms and Conditions for any of the position(s) in the recruitment process, if need arises, without further notice and without assigning any reasons thereof. The Mumbai Port Authority also reserves the right to cancel the above recruitment exercise at any stage of the process without assigning any reason thereof.
- (xiii) Application received in incomplete format or without relevant documents in support of eligibility or mere submission of CV/ Resume for the said post would not be considered for further recruitment process. Also, application received after the due date will be liable to be rejected.
- (xiv) The candidates need to quote 2 reference persons related to their field with their contact details.

## 7. How to apply:

Interested candidates may submit their application(s) in the prescribed format (**Application form**) by:

- (i) Downloading the application format from website [www.mumbaiport.gov.in](http://www.mumbaiport.gov.in) ('Media/Vacancy' menu).
- (ii) Filling the application format with the required details and declaration.
- (iii) The filled in application form along with required documents for determining eligibility is to be sent to the below mentioned address by courier/ post before the last date of application i.e. **31.10.2022** by superscribing on the envelope as "**Application for the post of Consultant (Hindi) on contract basis**".  
The Secretary, Mumbai Port Authority,  
General Administration Department,  
Port House, 2nd Floor, Shoorji Vallabhdas Marg,  
Ballard Estate, Mumbai – 400001.
- (iv) Merely submitting Resume/ CVs and incomplete application will be liable to be rejected.

The last date for receipt of applications will be **31.10.2022**.

**SECRETARY**  
**MUMBAI PORT AUTHORITY**

## **Annexure I**

### **Other Terms and conditions of contractual engagement :**

1. **Period of contract:**

The contract will be for a period of 1 year, extendable at the discretion of Mumbai Port Authority.

2. **Medical facility:**

Emergency medical treatment will be provided in case of accident while on duty at MbPA hospital/ dispensary. No other medical facilities would be available to the contractual employee and his family.

3. **Leave entitlement:**

12 days Casual Leave in a year and Public Holidays. No other leave will be admissible and for any absence beyond the said leave, pro-rata deduction will be made from the consolidated remuneration.

4. **Duty hours:**

Duty hours are from 10.00 A.M. to 6.00 P.M. or as decided by the Administration. In case of requirement, contract employee may have to work beyond the normal duty hours for which there will not any other compensation, monetary or otherwise.

Normally contract employee will be entitled to a weekly off (Sunday). If situation warrants, the weekly day of rest may be changed with prior intimation. For work on any weekly day off/ declared national holiday in exigencies of work, a compensatory day of rest conveniently in lieu thereof will be granted and for which no other compensation, monetary or otherwise will be considered. Failure to report for duty will entail deduction of wages on pro-rata basis.

5. **Accommodation:**

Accommodation shall be offered in the MbPA quarters subject to availability. If availed, rent would be deducted as per prevailing rules from time to time. In addition, electricity & water charges are to be paid on consumption basis.

6. The contract can be terminated by giving one month's notice in writing from either side.

7. If the contractual employee leaves without notice or acceptance of notice of termination, the amount due, i.e., consolidated pay payable will be forfeited, to the extent of notice period.

8. The contractual employee shall not claim any right/ title/ interest at par with the regular employees of the Port.

9. Appointment of the contractual employee is subject to verification of antecedents by the Police. If any adverse report is received from the Police, his services are liable to be terminated forthwith.

10. Any other terms and conditions of contractual engagement at MbPA will be applicable.

# **MUMBAI PORT AUTHORITY**

## **Application Form**

Application for the post of **Consultant (Hindi)** on Contract basis.

Affix pass-port  
size Photograph

1. Name (In block letters) :
2. Gender :
3. Address for communication :
4. Permanent address :
5. Telephone/Mobile / E mail Id :
6. Date of Birth (self-attested proof to be enclosed) :
7. Nationality :
8. Whether belongs to SC/ST/OBC :
9. Marital status (Married/Unmarried) :
10. Name of Father/Spouse :
11. Educational/Professional and other qualifications. (Attested certificates to be enclosed) :

Sl. No.	Qualification	Name of Board/ University/ Institution	Duration of course	Year of passing	Percentage of marks obtained

12. (a) Details of present and past employments and experience.

Sl. No.	Name of the organisation	Post held	Annual pay	Period		Field/ sector in which experience gathered	Details of relevant experience
				From	To		

(b) Details of any other relevant proficiencies/ skills, if any :

13. Please mention details of outstanding achievement, if any, which was recognized by higher authority (enclose necessary documents) :

14. Any other information desired to be submitted by the applicant

15. Contact details of Two references (email & mobile number) :

Declaration

I do hereby declare that the particulars furnished above by me are correct to the best of my knowledge and belief. In the event of any information being found to be false or incorrect, my candidature/appointment may be cancelled/terminated without any notice.

Date :

Place :

(Signature of the Applicant)