




DELHI DEVELOPMENT AUTHORITY
PERSONNEL BRANCH-I
Room No. B-311, Vikas Sadan,
INA, New Delhi- 110023.

Sub: Engagement of two (02) Consultants (Hindi)

DDA invites applications on prescribed format only through email to personnelbranch1@dda.org.in by 5.00 P.M. on 04/04/22 for engagement of 02 Consultant (Hindi), retired from Central/State Govt./PSU/Semi Govt. / Autonomous bodies including DDA or Statutory Organizations from the post of Assistant Director (Hindi) or equivalent in level 10 or higher (Not from MACP) and having the minimum five years experience, initially for a period of one year or until further orders, extendable further depending upon the requirement of DDA and performance of the candidate. The terms & conditions, evaluation of candidates including remuneration for engagement as consultant will be governed by as per policy's guidelines issued vide F&E / DDA's circular No. 23/2018 dated 05.12.2018.

2. Instructions for candidates

- i. The candidate should send the bio-data in the prescribed application format by 5.00 P.M. on 4/4/22. They shall fill up the form duly typed, paste photograph at the space provided in the prescribed applicable form (attached), put specimen signature in the space provided and then send the scanned copy of the signed application form duly filed in pdf or JPEG format at email personnelbranch1@dda.org.in
- ii. Please do not enclose any document [s] while sending the scanned copy of the application form at the above mentioned email ID except those required. The applicant is required to produce the original/supporting documents at the time of interaction, if called.
- iii. Sending bio-data through e-mail will not necessarily mean that the applicant shall be called for interaction. Only those candidates will be called for interactions who are found suitable as per the criteria devised by the DDA keeping in view the requirement of the work to be carried out. In this regard, no communication either by email, phone or letter, etc. shall be entertained.
- iv. The date, time and venue of the interaction will be intimated separately. The candidate should attend the interaction at the given time & venue along with all relevant documents in original.
- v. No TA/DA will be paid for attending the interaction.


Commissioner (Personnel)

दिल्ली विकास प्राधिकरण

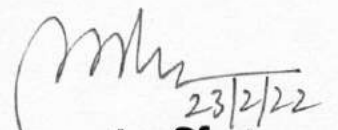
विकास सदन, आई.एन.ए., नई दिल्ली -110023

दिल्ली विकास प्राधिकरण पूर्णतया अनुबंध आधार पर प्रारंभ में 01 वर्ष की अवधि, जिसे डीडीए की अपेक्षा एवं अभ्यर्थी के कार्य निष्पादन के आधार पर बढ़ाया जा सकता है, हेतु परामर्शदाता (राजभाषा) के 02 पदों की नियुक्ति हेतु केंद्र सरकार/राज्य सरकार/लोक सेवा उपक्रम/केंद्र सरकार के स्वायत्त संस्थान के राजभाषा काडर से सेवा निवृत्त हिंदी अधिकारियों (सहायक निदेशक (ग्रेड पे रु. 5400/-पे बैंड-3) एवं उच्च ग्रेड-पे में (एम.ए.सी.पी. से नहीं) न्यूनतम 5 वर्ष की नियमित सेवा की हो, से निर्धारित प्रोफोरमा में आवेदन पत्र आमंत्रित करता है ।

अनुबंध की नियम एवं शर्तें वित्त एवं व्यय विभाग परिपत्र संख्या 23/20/18 दिनांक 05.12.2018 को जारी किए गए प्रावधानों और नीति द्वारा शासित होंगी ।

अभ्यर्थियों के लिए अनुदेश:

- नोट: अभ्यर्थी अपना जीवन-वृत्त (bio-data) निर्धारित प्रपत्र में दिनांक 04/04/22 के सायं 5.00 बजे तक भेजें । अभ्यर्थी विधिवत टाइप किया हुआ फार्म भरेंगे, निर्धारित आवेदन फार्म (संलग्न) में दिए गए स्थान पर फोटो चिपकाएं, दिए गए स्थान पर नमूना हस्ताक्षर करें और इसके बाद pdf अथवा jpeg format में विधिवत भरे हुए हस्ताक्षरित आवेदन की स्कैन की हुई प्रति ई-मेल द्वारा personnelbranch1@dda.org.in पर भेजे ।
- कृपया उक्त उल्लिखित ई-मेल आई.डी. पर आवेदन पत्र की स्कैन की हुई प्राप्ति भेजते समय कोई भी दस्तावेज संलग्न न करें । आवेदक को यदि साक्षात्कार के लिए बुलाया जाता है तो उन्हें उस समय मूल समर्थक दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे ।
 - ई-मेल द्वारा जीवन-वृत्त (bio-data) भेजने का आशय यह नहीं है कि उन्हें साक्षात्कार के लिये बुलाया ही जायेगा । केवल उन्हीं अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जायेगा जिन्हें किये जाने वाले कार्य की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए दि.वि.प्रा. द्वारा बनाये गए मानदंडों के अनुसार उपयुक्त पाया जायेगा । इस सम्बन्ध में ई-मेल अथवा फोन इत्यादि द्वारा दी गई किसी भी सूचना पर विचार नहीं किया जाएगा ।
 - साक्षात्कार की तिथि, समय और स्थान की सूचना बाद में पत्र तथा प्राधिकरण के वेबसाइट के द्वारा दी जायेगी ।
 - साक्षात्कार में उपस्थित होने के लिए कोई यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता (T.A./D.A.) नहीं दिया जाएगा ।


23/2/22
आयुक्त (कार्मिक)

दिल्ली विकास प्राधिकरण

आवेदन का प्रारूप

फोटो

हस्ताक्षर

1. आवेदित पद : _____
2. श्रेणी
(अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.व./अनाक्षरित): _____
3. लिंग (पुरुष/महिला): _____
4. अभ्यर्थी का नाम: _____
(स्पष्ट अक्षरों में)
5. पिता/पति का नाम: _____
(स्पष्ट अक्षरों में)
6. जन्म तिथि (दिनांक/महीना/वर्ष) : _____, दिनांक 01.02.2022 की आयु _____
7. पत्र व्यवहार के लिए पता : _____
8. ई-मेल पता : _____
9. सम्पर्क संख्या : क) लैंडलाइन नम्बर : _____ ख) मोबाइल नम्बर : _____
10. शैक्षणिक/व्यावसायिक अहर्त/दसवीं कक्षा से शुरू करके) :

उत्तीर्ण की गयी परीक्षा	विषय क्षेत्र/विशेषज्ञता विषय	बोर्ड/विश्व विद्यालय	उत्तीर्ण करने का वर्ष	कोर्स की अवधि	अंकों की प्रतिशतता	श्रेणी

अनुभव (पूर्व अनुभव से प्रारंभ करके वर्तमान अनुभव तक (कुल अनुभव _____ वर्ष _____ महीने)

11. सेवानिवृत्ति के समय धारित पदनाम : _____ ग्रेड पे : _____

नियोक्ता का नाम एवं पता (केंद्र सरकार/राज्य सरकार/लोक सेवा उपक्रम/केंद्र सरकार के स्वायत्त संस्थान/निजी का भी उल्लेख करें)	पदनाम	दिनांक से	दिनांक तक	कार्य विवरण का संक्षिप्त विवरण

12. कम्प्यूटर पर कार्य करने की कुशलता : (हाँ / नहीं)

आवेदक द्वारा की जाने वाली हस्ताक्षरित घोषणा

मैं एतद् द्वारा घोषणा करता हूँ की आवेदन पत्र में दिया गया उपर्युक्त उल्लिखित विवरण जहाँ तक मेरी जानकारी है, सत्य व सही है और कोई भी तथ्य / जानकारी को छिपाया नहीं गया है। यदि मेरे द्वारा दिया गया विवरण किसी भी स्तर पर असत्य अथवा गलत पाया जाता है तो मुझे बिना कोई सूचना दिए मेरी सेवाओं को रद्द कर दिया जायेगा।

आवेदक के हस्ताक्षर

स्थान:

दिनांक:

नोट: कृपया अपने आवेदन पत्र को pdf अथवा jpeg format में विधिवत टाइप करके ही हस्ताक्षरित की स्कैन की हुई प्रति भेजें और ई-मेल के साथ कोई भी दस्तावेज सलग्न न करें क्योंकि सभी दस्तावेजों को साक्षात्कार के समय (यदि बुलाया जाता है तो) देखा जायेगा।