

**समाहरणालय समस्तीपुर।**  
**(आई0सी0डी0एस0 शाखा)**  
**संविदा के आधार पर प्रखंड समन्वयक के पद पर नियोजन हेतु**  
**आवश्यक सूचना**

**विज्ञापन सं0-01 / 2025**

सर्वसाधारण को सूचित किया जाता है कि समस्तीपुर जिलान्तर्गत बाल विकास परियोजना कार्यालयों में प्रखंड समन्वयक (NNM) के रिक्त कुल-04 (चार) पद पर अनुबंध के आधार पर नियोजन किया जाना है। नियोजन हेतु समस्तीपुर जिला के स्थायी निवासी से आवेदन पत्र आमंत्रित किये जाते हैं। पद की आरक्षण कोटिवार रिक्ति निम्न प्रकार है:-

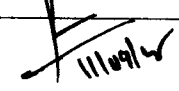
क्र0 सं0	स्वीकृत पद का नाम	शैक्षणिक योग्यता	कोटि	आयु	निर्धारित मानदेय
01	प्रखंड समन्वयक (NNM)	स्नातक	अनुसूचित जनजाति (01)	कोटिवार अनुमान्य आयु के अनुसार	20000 (बीस हजार)
			सामान्य पुरुष (02)		
			सामान्य महिला (01)		

**अनुबंध पर नियोजन हेतु अर्हतायें:-**

- अभ्यर्थी भारत का नागरिक हो।
- अभ्यर्थी समस्तीपुर जिला का स्थायी निवासी हो, इसके लिए संबंधित अनुमण्डल पदाधिकारी का आवासीय प्रमाण पत्र देना अनिवार्य है।
- भारत में मान्यता प्राप्त किसी विश्वविद्यालय से स्नातक होना अनिवार्य है। इसके अलावा अन्य योग्यताएँ पत्र के साथ संलग्न हैं।
- अभ्यर्थी 1 जनवरी 2025 को
  - अनारक्षित वर्ग (पुरुष)- 37 वर्ष
  - पिछड़ा वर्ग / अत्यंत पिछड़ा वर्ग (पुरुष एवं महिला)- 40 वर्ष
  - अनारक्षित वर्ग (महिला)- 40 वर्ष
  - अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति (पुरुष एवं महिला)- 42 वर्ष
- संविदा के आधार पर यह नियुक्ति पूर्णतः अस्थायी होगी, जो बिना किसी पूर्व सूचना के समाप्त की जा सकती है एवं इस संबंध में नियमित नियुक्ति का कोई दावा मान्य नहीं होगा। इस प्रकार नियोजित व्यक्ति का नियोजन के पश्चात सेवा में नियमितिकरण का दावा मान्य नहीं होगा। नियोजन व्यक्ति न तो सरकारी सेवक माने जायेंगे न सरकारी सेवकों के अनुमान्य किसी सुविधा के हकदार होंगे। उनका नियोजन राष्ट्रीय पोषण मिशन के अधीन होगा।
- इस पद पर नियोजन उम्मीदवार की वांछनीय शैक्षणिक योग्यता, कार्य अनुभव एवं काउंसिलिंग / अंतर्वीक्षा के आधार पर किया जायेगा।
- पूर्व से आई0सी0डी0एस0 निदेशालय या अन्य संबंधित विभाग एवं प्रशासनिक नियंत्राधीन कार्यालयों अथवा अंतर्राष्ट्रीय Development Agency में कार्यानुभव रखने वाले अभ्यर्थियों को प्राथमिकता दी जाएगी।
- चरित्र प्रमाण-पत्र आरक्षी अधीक्षक, समस्तीपुर द्वारा निर्गत होना चाहिए।

9. आवेदन पत्र ऑफलाईन भरा जायेगा जो विज्ञापन प्रकाशन के 15 (पंद्रह) दिनों तक किया जा सकेगा।
10. संविदा आधारित नियुक्ति हेतु विभिन्न पदों की विवरणी, शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव से संबंधित विवरणी एवं आवेदन प्रारूप निम्नवत है, जिसे NIC SAMASTIPUR:- samastipur.nic.in की वेबसाईट पर देखा जा सकता है।
11. इच्छुक अभ्यर्थी आवेदन पत्र निबंधित डाक से जिला प्रोग्राम कार्यालय (ICDS), प्रथम तल, विकास भवन, समस्तीपुर पिन कोड-848101 पर प्रेषित करेंगे।

Sl No	Name of the position	Essential Qualification and Experience	Desirable	Scope of Work
1	Block Coordinator	Qualification:- Graduate Experience:- <ul style="list-style-type: none"> <li>• At least 2 years experience of working with technology and software application support.</li> <li>• Good oral and written communication in local language.</li> <li>• Mandatorily local candidates should be engaged</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formal training on IT/ Computer. worked with front line workers in any Social Development Program of Government</li> <li>• proven ability to successfully handle multiple tasks within a team environment</li> <li>• Attention to detail and problem solving skills.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supporting training of AWWs and Supervisors in Information and Communication Technology enabled Real Time Monitoring (ICT-RTM).</li> <li>2. Monitoring usage of ICT-RTM by AWWs by using CAS Reports and follow-up on low usage.</li> <li>3. Providing in-person and over-phone troubleshooting support to users facing hardware or software problems with mobiles, tablets and basic issues with CAS application.</li> <li>4. Logging issues in the Issue Tracker application, which is part of CAS.</li> <li>5. Training reinforcement to AWWs identified as low performers using CAS Reports.</li> <li>6. Providing performance feedback to AWWs.</li> <li>7. Submitting phones to Original Equipment Manufacturer (OEM) for hardware replacement and repair.</li> <li>8. Escalation of issues to Block/District Coordinator via the Issue Tracker application. Criteria for escalation will be defined in CAS Guidelines.</li> <li>9. Supporting Block level ICDS officials on usage of CAS system.</li> <li>10. Any other tasks as indicated by CDPO.</li> </ol>

  
 जिला पदाधिकारी  
 समस्तीपुर।

## APPLICATION FORM

**Registration No. (Only For Office Use)**

**To be filled by the Candidate in CAPITAL LETTER**

1. Name of the Position Applied for

2. Name of the Candidate (in Capital Letter)

स्व अभिलेखित  
फोटो

**Personal Details**

3. Category

(Gen/EBC/BC/SC/ST/BC (F))

4. Sex (Male/Female/Others)

5. Name of Father/Husband

6. Name Of Mother

Date of Birth(DD/MM/YY)

8. Age as on 01-01-2024

YES

NO

9. Resident of Bihar ( Yes/No)

9.A If Yes, Please mention the Name of District

9.B If Yes, Please mention the Name of Block

9.C If Yes(Please mention domicile certificate No. and date issued by BDO/SDO/DM)  
\* Only Applicable for reserve category

9.D If Yes (Please mention Caste Certificate no. and date issued by BDO/SDO/DM)  
\* Only Applicable for reserve category

YES

NO

10. Are You Handicapped Yes/No

10.A If Yes (Please mention certificate No.

YES

NO

11. Do You belongs from Freedom Fighter Family Yes/NO

11.A If Yes (Please mention Certificate No

12. Proof of Identification (Voter ID/Aadhar Card/DL/PAN/  
any other proof issued by Govt.)

13. Id Proof No. (if applicable)

14. Email ID

15. Mobile No.

16. Permanent Address:

17. Correspondence Address :



Qualification	Name Of Board/Univer sity/In stitution	Specialization	Passing Year	Marks		
				Total	Obtain	%
A	B	C	D	E	F	G
Matriculation (10th)						
Intermediate/10+2/12 th						
Graduation						
Graduation or Certificate/Diploma in computer Science/IT						
Graduate Degree/Post Graduation Diploma in Management /Social Sciences/Nutrition						
Total						

**17. Details of Work Experience**

Sl.No	Name Of Employer with Addressh	Designation	Area of work Expreience	From (MM/YYYY)	To (MM/YYYY)	Total Experience in month

Add Row if required Total

Languages Known & Typing	Reading	Writing	Speaking	Typing
Hindi				
English				
Other				

**18. Declaration by the Candidate**

I hereby declare that all the above information submitted is correct. I undertake to submit a self attested copy of relevant documents along with originals, in support of all the information provided above at the time of interview/counselling if shortlisted. I understand that in the event of any information being found suppressed/false or incorrect or any ineligibility being detected before or after joining, my candidature/ appointment is liable to be cancelled and legal action may be take against me.

Signature of the Candidate