

Government of India Press, Nashik
Directorate of Printing

One post of General Store Keeper in the Level 06 of Pay Matrix (Pre- revised Scale of PB 2, 9300-34800 + 4200GP) is proposed to be filled up in the Govt. of India Press, Nashik as per Recruitment Rules by transfer on deputation basis from amongst the Officers of Central Government.

Eligibility:-

- (a) (i) holding analogous post on regular basis; OR
(ii) with three years regular services in post in the pre revised pay scale of Rs. 9300-34800 + 4200 G.P/ Level 06 of Pay Matrix.
- OR
- (iii) with eight years regular service in the Pre-revised scale of Rs. 5200-20200 + 2400 G.P/ Level 04 of Pay Matrix.
- (b) Possessing Matriculation or equivalent form a recognized Board or University.
- (c) Should be a permanent Govt. servant and prepared to furnish the requisite security or execute the prescribed bond.

Desirable: One year experience in handling Store which can be relaxed by the Appointing authority in deserving cases in case no eligible candidates apply.

Deputation: Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other Organization/Department of the Central Government shall ordinarily not exceed three years. The maximum age limit for appointment on deputation shall not exceed Fifty Six years as on the closing date of receipt of application.

Duties: The General Store Keeper is personally responsible for the case of general and stationery stores which is in stock and for all receipts and issues correctly. The general principle followed in the accounting of stores as well as custody of stores under separate charges should be followed, i.e. the accounting the stores should be invariably separate from the custody of stores under G.S.K.

- (1) The selected candidate is required to furnish security amount and Security fidelity bond. The amount of security will be determined according to circumstances by the Press management.
- (2) The candidates once selected will not be allowed to withdraw their names later on.
- (3) The candidates selected to the post will have to serve the organization for at least one year from the date of his joining the post.
- (4) The eligible Officers of Central or State Government, who are willing to be considered for above post, may send their complete bio-data in the Performa given below through proper channel.

- (5) The sponsoring authority should sent C.R. for the last 5 years, while forwarding the particulars, it should be certified by the sponsoring authority that the particulars furnished by the candidates are true and that no vigilance case is either pending or contemplated against them and that their integrity is not doubtful. The place of posting is in the office of the Manager, Govt. of India Press, Gandhinagar, Nashik- 422006 (Maharashtra) and only such officer should apply who are willing for posting at Nasik and can be spared in the event of selection on deputation to Nasik.
- (6) Application in the prescribed Performa alongwith above documents should reach the Officer-In-Charge, Govt. of India Press, Gandhinagar, Nashik- 422006 (Maharashtra) on or before 08.09.2020
- (7) Applications received after the last date prescribed incomplete Application/Applications without necessary certificate/documents will be summarily rejected.

Sd/-
Officer-In-Charge
Govt. of India Press
Gandhinagar, Nashik-6

.....

भारत सरकार मुद्रणालय, नाशिक-422006

मुद्रण निदेशालय

भारत सरकार मुद्रणालय, नाशिक में सामान्य भण्डार पाल के एक पद को वेतन मैट्रिक्स के वेतन स्तर-06 (पूर्व संशोधित पीबी-2, 9300-34800, 4200/- रु का ग्रेड वेतन) में प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने के लिए पात्र तथा इच्छुक अधिकारियों/कर्मचारियों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

पात्रता:- (क)(i) नियमित आधार पर समान पद धारण किए हुए हो अथवा

(ii) वेतन मैट्रिक्स के वेतन स्तर-06 (पूर्व संशोधित, 9300-34800 + 4200/- रु का ग्रेड वेतन) अनुरूप पद में तीन साल की नियमित सेवा।

(iii) वेतन मैट्रिक्स के वेतन स्तर-04 (पूर्व संशोधित 5200-20200 + 2400/- रु का ग्रेड वेतन) में आठ साल की नियमित सेवा।

(ख) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड या विश्वविद्यालय से मैट्रिक या उसके समकक्ष।

(ग) एक स्थायी सरकारी कर्मचारी होना चाहिए और अपेक्षित सिक्योरिटी या निर्धारित बॉन्ड को निष्पादित करने के लिए तैयार हो।

वांछनीय- स्टोर संभालने का एक साल का अनुभव। यदि कोई पात्र उम्मीदवार से आवेदन प्राप्त नहीं होता है तो योग्य मामलों में नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा एक साल का अनुभव में छूट दी जा सकती है।

प्रतिनियुक्ति- प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसके अन्तर्गत केन्द्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य संवर्ग वाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति का अवधि, साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन की प्राप्ति की अंतिम तिथि के अनुसार 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

कार्य- सामान्य भण्डार पाल भण्डार में रहते सभी तथा लेखन-सामग्री भण्डारों की देख-भाल के लिए सभी प्राप्तीयों एवं निर्गमों के लिए व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होगा। पृथक प्रभारों के अन्तर्गत भण्डारों के अभिरक्षण के साथ-साथ भण्डारों के लेखा में अपनाया गया सामान्य सिद्धान्त अपनाया जाना चाहिए- अर्थात् भण्डारों का लेखा भण्डारपाल के अन्तर्गत भण्डारों की अभिरक्षा से निरपवाद रूप से पृथक होना चाहिए।

(1) चयनित उम्मीदवार को सिक्योरिटी राशि और सिक्योरिटी फिडेलिटी बॉन्ड को प्रस्तुत करना आवश्यक है। सिक्योरिटी राशि परिस्थितियों के अनुसार प्रेस प्रबंधन द्वारा तय किया जाएगा।

- (2) एक बार चयनित उम्मीदवार को बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमती नहीं होगी।
- (3) चयनित उम्मीदवार को एक पद पर प्रतिनियुक्ति की तिथि से कम से कम एक वर्ष के लिए संगठन की सेवा करनी होगी।
- (4) केन्द्र या राज्य सरकार के पात्र अधिकारी/कर्मचारी, जो उपरोक्त पद के लिए इच्छुक हैं, वे उचित चैनल के माध्यम से नीचे दिए गए प्रोफार्मा में अपना पूरा बायोडाटा भेज सकते हैं।
- (5) प्रायोजक प्राधिकारी आवेदकों के पिछले पाँच साल के सीआर/एपीआर के साथ आवेदन को अग्रेषित करने के दौरान यह प्रमाणित करें कि अभ्यर्थी द्वारा दी गई सूचना सही है और उनके खिलाफ किसी भी प्रकार का सतर्कता मामला विचाराधीन या दर्ज नहीं है और उम्मीदवार की निष्ठा संदेहास्पद नहीं है। नियुक्ति का स्थान भारत सरकार मुद्रणालय गांधीनगर नाशिक-422006(महाराष्ट्र) होगा और इसमें केवल उसी अधिकारी को आवेदन करना चाहिए जो नाशिक में नियुक्ति के इच्छुक हैं और प्रतिनियुक्ति पर चयन की स्थिति में अधिकारी को छोड़ा जा सकता हो।
- (6) उपर्युक्त दस्तावेजों के साथ निर्धारित प्रोफार्मा में आवेदन, प्रभारी अधिकारी, भारत सरकार मुद्रणालय, गांधीनगर, नाशिक-422006(महाराष्ट्र) दिनांक 08/09/2020 तक या उससे पहले पहुंचना चाहिए।
- (7) निर्धारित अवधि के बाद प्राप्त आवेदन-पत्र, आवश्यक प्रमाण पत्रों/दस्तावेजों के बिना प्राप्त आवेदन-पत्र निरस्त कर दिए जाएंगे।

सही/-
प्रभारी अधिकारी
भारत सरकार मुद्रणालय
गांधीनगर नाशिक

.....

CURRICULUM VIATE PROFORMA

1.	Name and Address (in Block Letters)		
2.	Date of Birth (in Christian era)		
3.	Date of retirement under Central/State Government Rules		
4.	Educational Qualifications		
5.	Whether Educational and other qualifications required for the post are satisfied. (If any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the Rules, state the authority for the same		
		Qualifications/Experience required	Qualifications/Experience possessed by the officer
	Essential	1. 2. 3.	
	Desired	1. 2.	
6.	Please State clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requirement of the post.		

7. Details of Employment, in chronological order. Enclose a separate sheet duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.

Office/Institution	Post held	From	To	Pay Band & Grade Pay and basic pay	Nature of duties (in details)

8.	Nature of present employment i.e. Ad-hoc or Temporary or Quasi-Permanent or Permanent	
9.	In case the present employment is held on deputation/contract basis, please state- (a) The date of initial appointment (b) Period of appointment on deputation/contract (c) Name of the parent office/organization to which you belong	
10.	Additional details about present employment Please state whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column) (a) Central Govt. (b) State Govt. (c) Autonomous Organisation (d) Government Undertaking (e) Universities (f) Others	
11.	Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade	
12.	Are you in Revised Scale of Pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale.	
13.	Total emoluments per month now drawn	
14.	Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post. (This among other things may provide information with regard to (i) additional academic qualifications (ii) professional training and (iii) work experience over and above prescribed in the Vacancy Circular/Advertisement) (Note: Enclose a separate sheet, if the space is insufficient).	

15.	Please state whether you are applying for deputation (ISTC)/Absorption/ Re-employment Basis. (Officers under Central/State Governments are only eligible for "Absorption". Candidates of non-Government Organisations are eligible only for Short Term Contract.)	
16.	Whether belongs to SC/ST	
17.	Remarks (The candidates may indicate information with regard to (i) Research publications and reports and special projects (ii) Awards/Scholarship/Official Appreciation (iii) Affiliation with the professional bodies/institutions /societies and (iv) any other information. (Note: Enclose a separate sheet if the space is insufficient)	

I have carefully gone through the vacancy circular/advertisement and I am well aware that the Curriculum Vitae duly supported by documents submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post.

Signature of the Candidates

Address _____

Date:

Countersigned

(Employer with Seal)