

**कार्यालय आवासीय आयुक्त
मध्यप्रदेश शासन मध्य प्रदेश भवन**

29- C D जीसस एंड मेरी मार्ग
चाणक्यपुरी नई दिल्ली – 110021
फ़ोन 011-26772001, 2002
Website – www.mpbhawan.gov.in

क्रं. 4297/ म.प्र.भ/2025

दिनांक - **01/10/2025**

04/10/2025

विज्ञापन का विवरण

मध्यप्रदेश भवन, नई दिल्ली में अनुबंध के आधार पर परामर्शी श्रेणी -II पद हेतु मध्य प्रदेश शासन के सेवानिवृत्त अधिकारियों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

1. पद का विवरण

क्रमांक	पद का नाम	पद की संख्या
01.	परामर्शी श्रेणी -II (ह्यूमन रिसोर्स मैनेजमेंट)	01
02.	परामर्शी श्रेणी -II (ऑपरेशन्स मैनेजमेंट)	01

2. कार्य का विवरण:-

2.1. मध्यप्रदेश भवन में हाउस कीपिंग, खान-पान व्यवस्था , स्वागत प्रबंधन , इवेंट मैनेजमेंट, आतिथ्य सत्कार , वाहन व्यवस्था , शिकायत निवारण इत्यादि कार्य ।

2.2. समय-समय आवश्यक विषयों पर आयोजित बैठकों में उपस्थित रहना ।

2.3. भवन के निविदा शर्तों के अनुरूप कार्यों के समीक्षा और आवासीय आयुक्त कार्यालय द्वारा अपेक्षा किये गये प्रतिवेदन समय सीमा में प्रस्तुत करना ।

3. नियुक्ति की अवधि:-

3.1. नियुक्ति पूर्णतः अनुबंध आधार पर नियुक्ति दिनांक से एक वर्ष के लिए होगी।

3.2. आवश्यकतानुसार एवं कार्य निष्पादन की समीक्षा के उपरान्त अवधि अधिकतम एक वर्ष और बढ़ाई जा सकती है।

3.3. यह नियुक्ति शासन की स्थायी/नियमित सेवा पर अधिकार प्रदान नहीं करेगी।

4. पात्रता:-

- 4.1. आवेदन की अंतिम तिथि को अभ्यर्थी की आयु 65 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
- 4.2. सेवानिवृत्ति के समय, अभ्यर्थी राज्य शासन के सातवें वेतनमान में लेवल-14 अथवा इससे अधिक लेवल में वेतन आहरित कर रहा हो।

4.3. विशेष पात्रता

4.3.1 परामर्शी श्रेणी -II (ह्यूमन रिसोर्स मैनेजमेंट) हेतु

- 4.3.1.1. अभ्यर्थी को ह्यूमन रिसोर्स मैनेजमेंट में न्यूनतम डिप्लोमा /स्नातकोत्तर की डिग्री प्राप्त हो।
- 4.3.1.2. VIP गेस्ट हाउस में स्वागत प्रबंधन , इवेंट मैनेजमेंट , शिकायत निवारण मामलों के कार्यों का न्यूनतम 05 वर्ष का अनुभव हो।

4.3.2 परामर्शी श्रेणी -II (ऑपरेशन्स मैनेजमेंट) हेतु

- 4.3.2.1. अभ्यर्थी को होटल मैनेजमेंट में न्यूनतम डिप्लोमा /स्नातकोत्तर की डिग्री प्राप्त हो।
- 4.3.2.2. VIP गेस्ट हाउस में हाउस कीपिंग, खान-पान व्यवस्था , स्वागत प्रबंधन , वाहन व्यवस्था मामलों के कार्यों का न्यूनतम 05 वर्ष का अनुभव हो।

5. पारिश्रमिक:-

1. परामर्शी सेवाओं की अवधि के दौरान मासिक पारिश्रमिक निम्नानुसार देय होगा -

क्रमांक	पद का नाम	मासिक पारिश्रमिक
01.	परामर्शी श्रेणी -II (ह्यूमन रिसोर्स मैनेजमेंट)	रूपए 1.25 लाख मात्र (125000/- अंको में)
02.	परामर्शी श्रेणी -II (ऑपरेशन्स मैनेजमेंट)	रूपए 1.00 लाख मात्र (100000/- अंको में)

2. पारिश्रमिक का भुगतान भारतीय मुद्रा रूपये में नियमानुसार कर (टैक्स) कटोत्रा उपरांत किया जावेगा।

6. अवकाश:-

1. परामर्शी अवधि के दौरान एक केलेण्डर वर्ष में अधिकतम 13 आकस्मिक अवकाश एवं 03 ऐच्छिक अवकाश की पात्रता होगी।
2. केलेण्डर वर्ष में उपयोग नहीं किए गए अवकाश को आगामी केलेण्डर वर्ष में अग्रणीत नहीं किया जाएगा।
3. इन अवकाशों के अतिरिक्त कार्य पर अनुपस्थिति को अवैतनिक अवकाश मान्य किया जाएगा।

7. चयन प्रक्रिया:-

1. एक चयन समिति का गठन किया जाएगा।
2. उक्त चयन समिति प्राप्त होने वाले समस्त आवेदनों की सूची तैयार कर पात्रता पूरी करने वाले उम्मीदवारों की सूची तैयार करेगी।

- 2.1. साक्षात्कार हेतु चयनित उम्मीदवारों को साक्षात्कार में उपस्थित होने की सूचना ई-मेल के माध्यम से दी जाएगी।
- 2.2. साक्षात्कार हेतु यात्रा करने हेतु कोई यात्रा व्यय/दैनिक भत्ते देय नहीं होंगे।
- 2.3. चयनित उम्मीदवार द्वारा चयन आदेश जारी होने के 15 दिवस की अवधि में कार्यभार ग्रहण करना होगा।

आवासीय आयुक्त कार्यालय मध्यप्रदेश भवन, समस्त या किसी एक आवेदन को स्वीकार/अस्वीकार करने के समस्त अधिकार बिना कारण बताए सुरक्षित रखता है।

8. आवेदन प्रक्रिया

1. विधिवत रूप से भरे आवेदन पत्र समाचार पत्र में विज्ञप्ति प्रकाशित होने की दिनांक से 21 दिवस यथा 25/10/2025 या उससे पहले तक आवासीय आयुक्त कार्यालय मध्यप्रदेश भवन, नई दिल्ली को (परिशिष्ट-ए के अनुसार) प्रस्तुत किए जा सकेंगे।
2. निर्धारित तिथि और समय के बाद प्राप्त आवेदन को मान्य नहीं किया जाएगा।
3. केवल हार्ड कॉपी या ई-मेल के माध्यम से प्राप्त आवेदन नियुक्ति के लिए मान्य किए जाएंगे।
 - **ई-मेल :** **rcmpbhawan@mp.gov.in**
 - **डाक पता :** कार्यालय, आवास आयुक्त, मध्यप्रदेश भवन, 29 C-D, जीसस मेरी मार्ग, चाणक्यपुरी, नई दिल्ली – 110021
4. फैक्स या टेलेक्स द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावों को विचार में नहीं लिया जाएगा।
5. अभ्यर्थी, आवेदन के कवर पर निम्नलिखित अक्षरों को मोटे अक्षरों में लिखेगा,
" आवासीय आयुक्त कार्यालय मध्य प्रदेश भवन नई दिल्ली में परामर्शी श्रेणी – II की नियुक्ति हेतु आवेदन पत्र "।

आवेदन का प्रारूप

फोटोग्राफ चस्पा
करें

1. नाम :
2. स्थाई पता:
3. वर्तमान पता:
4. दूरभाष संपर्क क्रमांक:
5. ई-मेल पता :
6. जन्मतिथि :
7. राष्ट्रियता :

8. शैक्षणिक योग्यता : (नवीनतम योग्यता से प्रारंभ करते हुए)

क्र०	परीक्षा / डिग्री/ डिप्लोमा का विवरण	संस्था का नाम	पूर्ण करने का वर्ष

9. रोजगार संबंधी अभिलेख :

(अंतिम सेवा सहित , कुल सेवाओं का विवरण |

क्र०	संस्थान का नाम	सेवा की अवधि		कार्यरत पद
		से (वर्ष)	तक (वर्ष)	

10. सभी प्रासंगिक कार्यों की सूची, जिस पर आवेदक ने काम किया है। |

- असाइनमेंट का नाम
- नियोक्ता / विभाग का नाम
- असाइनमेंट की प्रकृति / संक्षिप्त विवरण

11. संलग्न दस्तावेज़

1. अंतिम पदस्थापना का आदेश
2. PPO
3. अंतिम पांच वर्ष की चरित्रावली/वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन
4. विजिलेंस क्लियरेंस प्रमाण पत्र
5. अहर्ताओ को दर्शाते हुए आवश्यक प्रमाण पत्र

प्रमाणीकरण:

- 1) मैं इस अनुबंध के लिए परामर्शी श्रेणी – II के रूप में काम करने को तैयार हूं और मैं आवश्यकतानुसार सौंपे गए दायित्वों की पूरी अवधि के लिए उपलब्ध रहूंगा।
- 2) मैं, अधोहस्ताक्षरी, इस बात को प्रमाणित करता/करती हूं कि ऊपर दी गई जानकारी मेरे ज्ञान और विश्वास के हिसाब से सही है।

दिनांक:

(.....हस्ताक्षर.....)

अभ्यर्थी का नाम

स्थान:

आवरण पत्र (Covering Letter)

प्रति,

आवासीय आयुक्त
मध्यप्रदेश भवन
नई दिल्ली
110021

विषय : वरिष्ठ परामर्शी श्रेणी - II के पद की नियुक्ति हेतु आवेदन पत्र ।

संदर्भ संख्या : -

---000---

महोदय/महोदया,

1. मैं एतद्वारा घोषणा करता हूँ/करती हूँ कि इस आवेदन को प्रस्तुत करते समय मैंने विज्ञापन विवरण के निर्देशों, नियमों और शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़ और समझ लिया है। निर्धारित प्रपत्र में तथा संलग्न प्रपत्रों में मेरे द्वारा प्रस्तुत की गई समस्त जानकारी मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य एवं सही है।
2. विधिवत भरा हुआ आवेदन पत्र और आवश्यक दस्तावेज संलग्न हैं।
3. मैं पूरी तरह से समझता/समझती हूँ कि यदि मेरे विवरण के समर्थन में आवश्यक दस्तावेज संलग्न नहीं हैं या असत्य पाए जाते हैं, तो आवासीय आयुक्त कार्यालय मेरे नामांकन पर विचार न करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

दिनांक:

(.....हस्ताक्षर.....)

अभ्यर्थी का नाम

स्थान:

