

सूचना

केन्द्रीय भंडारण निगम ने उपभोक्ता मामले, खाद्य और सार्वजनिक वितरण मंत्रालय, का खाद्य और सार्वजनिक वितरण विभाग के प्रशासनिक नियंत्रण में आनेवाली एक अनुसूची-ए, मिनी रतन श्रेणी I, सार्वजनिक क्षेत्र का उपक्रम है। इस संगठन में समेकित मासिक पारिश्रमिक पर अनुबंध के आधार में राजभाषा सलाहकार का काम करने के लिए केंद्र और राज्य सरकार या कोई सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम से सेवानिवृत्त अधिकारियों से आवेदन आमंत्रित किए जा रहा हैं। रिक्तियों का विवरण नीचे दिया गया है:

क्र. सं.	रिक्ति	नौकरी की आवश्यकता	अभिलक्षित रुपरेखा/ अनुभव	आवश्यक स्तर और समेकित मासिक पारिश्रमिक	चयन का तरीका
1.	केन्द्रीय भंडारण निगम, क्षेत्रीय कार्यालय, अहमदाबाद में काम करने के लिए एक (01) राजभाषा सलाहकार	1) आधिकारिक दस्तावेज का अंग्रेजी से हिंदी में अनुवाद और इसके विपरीत। 2) अन्य कर्मचारियों के लिए हिंदी भाषा प्रशिक्षण कार्यक्रम का आयोजन 3) राजभाषा विभाग और राजभाषा अभियान द्वारा निर्देशित दस्तावेजों, परिपत्रों, विज्ञापन, अधिसूचनाओं में राजभाषा को बढ़ावा देना। राजभाषा अनुपालन से संबंधित कोई अन्य कार्य	सेवानिवृत्त समूह 'ए' या 'बी' अधिकारी जिन्हें राजभाषा / हिंदी कार्य का अनुभव है।	समेकित मासिक पारिश्रमिक : समूह 'ए' के लिए 50,000/- और समूह 'बी' के लिए 40,000/-	इंटरव्यू/ व्यक्तिगत बातचीत

यदि सलाहकार की सेवाएं उपयोगी और संतोषजनक पाई जाती हैं, तो इसे आवश्यकता के अनुसार निगम के निर्णय पर अवधिबद्ध जा सकता है। सेवा का बढ़ावा आवश्यकता के अनुसार और अधिकतम 65 वर्ष की आयु तक होगा। सलाहकार यात्रा के दौरान समकक्ष ग्रेड के कार्यरत के.भं.नि. अधिकारियों के बराबर टी.ए./ डी.ए. और आवास शुल्क के लिए हकदार होगा, जो ई-8 ग्रेड के के.भं.नि. के अधिकारी की पात्रता तक सीमित है। सलाहकार की नियुक्ति के विस्तृत नियम/ शर्तें अनुबंध-1 के रूप में संलग्न हैं।

आवेदन कैसे भेजें:

- (i) केन्द्रीय भंडारण निगम / अन्य सार्वजनिक उपक्रमों / सरकारी संगठनों के इच्छुक और पात्र सेवानिवृत्त अधिकारियों को लिंक के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन भेजना होगा: <https://cwceportal.com/Careers>
।ऑनलाइन आवेदन के लिए लिंक 11.01.2023 से 25.01.2023 तक सक्रिय रहेगा।

..2..

- (ii) उम्मीदवार ऑनलाइन आवेदन पत्र भरते समय निम्नलिखित की स्कैन की गई प्रतियां अपलोड करेंगे:
- जन्म तिथि के प्रमाण के रूप में एस.एस.एल.सी./10 वीं प्रमाण पत्र (अनिवार्य दस्तावेज)
 - शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्र की प्रतियां (वरिष्ठ माध्यमिक परीक्षा से शुरू)। हिंदी में प्रवीणता और अंग्रेजी में माध्यमिक के लिए योग्यता पर प्रकाश डालना।
 - पिछले 10 वर्षों के लिए संबंधित नियोक्ता से अनुभव / सेवा प्रमाणपत्र की प्रतियां।
 - नियोक्ता से सेवानिवृत्ति / कार्यमुक्ति आदेश (दस्तावेज अनिवार्य)।
 - अंतिम आहरित भुगतान पर्ची / प्रमाणपत्र (अनिवार्य दस्तावेज)।
- (iii) सतर्कता मंजूरी के लिए वचन: आवेदकों को पद के लिए ऑनलाइन आवेदन करते समय प्रपत्र की विधिवत हस्ताक्षरित प्रति अनिवार्य रूप से अपलोड करनी होगी, प्रपत्र का प्रारूप अनुलग्नक- II (प्रयोज्यता के अनुसार) के रूप में संलग्न है।

उम्मीदवारों के साथ सभी पत्राचार केवल वेबसाइट पर ईमेल / घोषणा के माध्यम से किए जाएंगे। कार्मिक साक्षात्कार / कॉललेटर के संबंध में जानकारी ई-मेल के माध्यम से उपलब्ध कराई जाएगी/ वेबसाइट से डाउनलोड की जाएगी। इस प्रयोजन के लिए उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे आगे के निर्देशों के लिए नियमित रूप से हमारी वेबसाइट www.cewacor.nic.in देखें। उम्मीदवार द्वारा प्रदान की गई अमान्य / गलत ईमेल आई.डी के कारण या अन्य कारणों से भेजे गए ईमेल के किसी भी नुकसान के लिए केंद्रीय भंडारण निगम जिम्मेदार नहीं होगा।

टिप्पणी:

1. पात्रता मानदंड को पूरा करनेवाले इन उम्मीदवारों को ही केवल व्यक्तिगत साक्षात्कार के लिए विचार किया जाएगा।
2. व्यक्तिगत संवाद/ साक्षात्कार में भाग लेने के लिए कोई टी.ए./डी.ए का भुगतान नहीं किया जाएगा।
3. के.भं.नि. बिना कोई कारण बताए इस नोटिस को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
4. आवेदन जमा करना और साक्षात्कार के लिए शॉर्टलिस्ट होना नौकरी की गारंटी नहीं देता है।

(जे. नावुक्कारासु)
क्षेत्रीय प्रबंधक

संलग्न : यथोक्त

प्रतिलिपि:

1. सभी क्षे.प्र., के.भं.नि., क्षे. का. - व्यापक प्रचार के लिए नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित करने के लिए।
2. प्रबंधक(भर्ती), के.भं.नि., नि. का., नई दिल्ली जानकारी के लिए
3. वरि.सहा.प्र. (प्र.सू.प्रणा.), के.भं.नि., नि. का., नई दिल्ली नोटिस को के.भं.नि. की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।

**संविदात्मक के आधार पर सेवानिवृत्त कर्मचारियों को परामर्शदाता / सलाहकार
के रूप में नियुक्त करने के लिए नियम और शर्तें**

1. सलाहकार / परामर्शदाता को प्रारंभ में एक (01) वर्ष के लिए नियुक्त किया जाएगा और कार्यकाल 65 वर्ष की आयु प्राप्त करने तक संबंधित विभाग की आवश्यकता के अनुसार वार्षिक आधार पर अवधि बढ़ाया जा सकता है।
2. आवेदक जहां वह अपनी सेवानिवृत्ति से पहले पिछले 10 वर्षों से सेवाकर रहा / रही थी, वहाँ उनके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक / आपराधिक कार्यवाही / चार्जशीट लंबित नहीं होनी चाहिए और नहीं उसे उस संगठन द्वारा कोई दंड दिया गया हो। इस आशय की एक स्वघोषणा की आवश्यकता होगी। निगम सलाहकार / परामर्शदाता के विवरण का सत्यापन करेगा और यदि यह सत्य नहीं पाया जाता है, तो उसकी सेवाएं बिना कोई कारण बताए समाप्त कर दी जाएंगी।
3. सलाहकार / परामर्शदाता को स्टाम्प पेपर के उचित मूल्य पर निगम के साथ एक गैर-प्रकटीकरण और गोपनीयतासे युक्त समझौते पर हस्ताक्षर करना होगा जो निगम के प्रचलित दिशानिर्देशों के अनुरूप है।
4. सलाहकार / परामर्शदाता को क्षेत्रीय कार्यालयों और भंडारगृहों में सुबह 10.00 बजे से शाम 5.00 बजे तक काम करना होगा।
5. सलाहकार यात्रा के दौरान समकक्ष ग्रेड के कार्यरत के.भं.नि. अधिकारियों के बराबर टी.ए./ डी.ए. और आवास शुल्क के लिए हकदार होगा, जो ई-8 ग्रेड के के.भं.नि. के अधिकारी की पात्रता तक सीमित है।
6. सलाहकार/परामर्शदाता इस मामले से संबंधित किसी भी बाहरी एजेंसी को कोई भी सूचना नहीं देंगे, जो भी उनकी परामर्श की अवधि के दौरान उनकी जानकारी में आता है। सलाहकार / परामर्शदाता निगम की ओर से बाहरी एजेंसियों को दिए गए किसी भी दस्तावेज/शपथपत्र आदि पर हस्ताक्षर नहीं करेंगे।
7. सलाहकार / परामर्शदाता को उसे दिए जाने वाले समेकित पारिश्रमिक के अलावा कोई अन्य लाभ नहीं मिलेगा।
8. टी.डी.एस. परामर्श शुल्क पर लागू नियमों / कानूनों के अनुसार काटा जाएगा।
9. सलाहकार / परामर्शदातानिगम के साथ परामर्श की अवधि के दौरान पूर्ण सत्यनिष्ठा / भक्ति और अनुशासन बनाए रखेंगे।
10. मासिक पारिश्रमिक से राशि की कटौती यथानुपात आधार पर की जाएगी यदि सलाहकार / परामर्शदाता नियंत्रण अधिकारी के निर्णय पर उन्हें अनुमत प्रति माह दो छुट्टियों को छोड़कर तैनाती के स्थान से अनुपस्थित रहता है।
11. सलाहकार / परामर्शदाता कार्य स्थल पर / छुट्टियों / विलम्ब के घंटों में उपस्थित होना होगा जैसा कि नियंत्रक अधिकारी द्वारा आवश्यक हो, जिसके लिए कोई अतिरिक्त पारिश्रमिक का भुगतान नहीं किया जाएगा।
12. परामर्श की अवधि को निगम द्वारा बिना किसी नोटिस और कोई कारण बताए किसी भी समय समाप्त किया जा सकता है।
13. के.भं.नि. के साथ काम करने वाले सलाहकार/ परामर्शदाता को के.भं.नि. में अपनी परामर्श की अवधि के दौरान अन्य संगठन/कंपनी (सरकारी या निजी) के साथ कोई भी कार्य करने की अनुमति नहीं होगी।
14. निगम द्वारा नियुक्त सलाहकार/ परामर्शदाता का के.भं.नि. के साथ कोई कर्मचारी / नियोक्ता संबंध नहीं होगा। इसलिए, वे के.भं.नि. के कर्मचारियों को उपलब्ध ऐसे किसी भी लाभ के लिए पात्र / हकदार नहीं होंगे।

सतर्कता मंजूरी के लिए वचन

(समूह - अ अधिकारियों के लिए)

मैं श्री/ सुश्री/ श्रीमती. _____ एतद्वारा घोषणा करता हूँ कि मेरे खिलाफ न तो कोई अनुशासनात्मक / आपराधिक कार्यवाही / आरोप पत्र, लंबित था और न ही उस संगठन द्वारा मुझे कोई दंड दिया गया था जहां मैं अपनी सेवानिवृत्ति से पहले पिछले 10 वर्षों से सेवा कर रहा था।

तारीख:

स्थान :

(आवेदक का हस्ताक्षर)

ऑनलाइन आवेदन के साथ अपलोड किया जाना है।

सतर्कता मंजूरी के लिए वचन
(समूह बी अधिकारियों के लिए)

मैं श्री/ सुश्री/ श्रीमती. _____ एतद्वारा घोषित करता है कि जहां मैं अपनी सेवानिवृत्ति से पहले सेवा कर रहा था वहाँ मेरे विरुद्ध न तो कोई अनुशासनिक / आपराधिक कार्यवाही / आरोप पत्र लंबित था और नहीं मुझे उस संगठन / संगठनों द्वारा कोई दंड दिया गया था।

तारीख:

स्थान :

(आवेदक का हस्ताक्षर)

ऑनलाइन आवेदन के साथ अपलोड किया जाना है।



NOTICE

Applications are invited from Retired/Superannuated officials of Central/State Govt. & PSUs to work as **Rajbhasha Consultant on contractual basis** in Central Warehousing Corporation, Kochi Region, a Schedule-A, Miniratna Category I, PSU under the administrative control of Dept. of Food and Public Distribution under Ministry of Consumer Affairs, Food and Public Distribution, on a consolidated monthly remuneration. Details of vacancies are as below:

Vacancy	Job requirement	Desired Profile / Experience	Required Level and Consolidated monthly remuneration	Mode of selection
To work at CWC, RO, Ahmedabad One (01) Rajbhasha Consultant	1. Translation of official document from English to Hindi & vice versa. 2. Organizing Hindi language training program for other employees. 3. Promoting Rajbhasha in documents, circulars, advertisement, notifications as directed by the Rajbhasha Vibhag & Rajbhasha Abhiniyam. 4. Any other work related to Rajbhasha compliance	Retired Group 'A' or 'B' Officer having experience in Rajbhasha / Hindi Work.	Consolidated Monthly remuneration : Rs.50,000/- for Group 'A' Officials and Rs.40,000/- for Group 'B' Officials	Interview / Personal Interaction

The Consultant shall be engaged initially for one (01) year and the contract may be extended at the discretion of the Corporation as per the requirement, if the services of the Consultant are found useful and satisfactory. The Extension will be as per requirement and up to the age of 65 years. The Consultant would be entitled for TA/DA and lodging charges equivalent to the working CWC officials of equivalent Grade while on tour, restricted to entitlement of the officer of CWC of E8 Grade. The detailed terms & conditions of engagement of Consultant are enclosed as **Annexure-I**.

How to Apply:

- (i) Interested and eligible superannuated officials of Central Warehousing Corporation / from other Government organization shall have to apply Online through the link:



<https://cwceportal.com/careers>. The Link for Online Application shall remain active from 11.01.2023 to 25.01.2023.

(ii) Candidates shall upload the scanned copies of following while filling the Application form through online:

- SSC/10th Certificate as a proof of Date of Birth.
- Copies of Educational Qualification Certificate (starting from Senior Secondary Examination). Highlighting qualifications for proficiency in Hindi and secondary in English.
- Copies of Experience / Service Certificate from the respective employer for the last 10 years.
- Superannuation / Relieving Order from the Employer (Mandatory Document).
- Last drawn Payslip / Certificate (Mandatory Document).

(iii) Undertaking for Vigilance Clearance: The applicants shall mandatorily upload the duly signed copy of proforma while applying Online for the post, the format of proforma is enclosed as Annexure-II (as per admissibility).

All correspondence with the candidates shall be done through email / announcement on the Website only. Information regarding Personnel Interview / Call letters shall be provided through e-mail / to be downloaded from website. For this purpose the candidates are advised to visit our website www.cewacor.nic.in regularly for further instructions. CWC shall not be responsible for any loss of email sent, due to invalid / wrong email ID provided by the candidate or due to other reasons.

Note:

1. Those Candidates, who fulfill the eligibility criteria, will only be considered for Personal Interview.
2. No TA / DA shall be paid for attending Personal Interaction/ Interview.
3. CWC reserves the right to cancel this notice without assigning any reasons thereof.
4. Submission of the application and getting Shortlisted for the interview does not guarantee the job.

(J Navukkarasu)
REGIONAL MANAGER

Copy to:

1. All RMs, CWC, ROs – for display on notice board for wide publicity.
2. The Manager (Rectt.), CWC, CO, New Delhi for information.
3. The SAM (MIS), CWC, CO, New Delhi with a request to upload the Notice on CWC website.

ANNEXURE-I

TERMS & CONDITIONS FOR ENGAGING RETIRED EMPLOYEES AS CONSULTANT/ADVISOR ON CONTRACTUAL BASIS

1. The Consultant will be engaged initially for one (01) year and the tenure could be extended on yearly basis as per the need of the concerned Department till attaining the age of 65 years.
2. There should be no disciplinary/criminal proceedings/charge sheet pending against the applicant nor any punishment was awarded to him/her by the Organisation/s where he/she was serving for last 10 years before his/her superannuation. A self-declaration to this effect would be required. The Corporation may verify details from last organisation of the consultant/advisor and in case it is found to be not true, his/her services will be terminated without assigning any reasons.
3. The Consultant shall have to sign a Non-Disclosure and Confidentiality Agreement with the Corporation on appropriate value of Stamp Paper which is in consonance with prevalent guidelines of the corporation.
4. The Consultant would be required to work on all working days from 10.00 AM to 5.00 PM at Regional Offices.
5. Consultant would be entitled for TA/DA and lodging charges equivalent to the working CWC officials of equivalent Grade while on tour, restricted to entitlement of the officer of CWC of E8 Grade.
6. The Consultant would not communicate any of the information to any outside agency related to the matter, whatsoever, comes to his knowledge during the period of their consultancy.
7. The Consultant would not be authorized / not sign any document / affidavit etc. given to outside agencies on behalf of the Corporation.
8. The Consultant will get no other benefit whatsoever, except the consolidated remuneration being offered to him/her.
9. The TDS would be deducted as per applicable rules / laws on the consultancy charges.
10. The Consultant would maintain absolute integrity / devotion and discipline during the period of their consultancy with the corporation.
11. The deduction of amount from monthly remuneration will be made on pro-rata basis if the Consultant remains absent from place of deployment except two holidays per month allowed to them at the discretion of the Controlling Officer.
12. The Consultant shall have to attend at the work place / on holidays / late hours as may be required by Controlling officer for which no extra remuneration will be paid.
13. The period of consultancy can be terminated anytime by the Corporation without any notice and assigning any reasons thereof.



75
Azadi Ka
Amrit Mahotsav

केन्द्रीय भंडारण निगम
CENTRAL WAREHOUSING CORPORATION
(भारतसरकारकाउपक्रम)/(A GOVT. OF INDIA UNDERTAKING)
REGIONAL OFFICE, AHMEDABAD/क्षेत्रीयकार्यालय, अहमदाबाद
WAREHOUSING FOR EVERY ONE/जन जन के लिए भण्डारण



14. The Consultant working with CWC will not be permitted to take up any assignment with other organization / Company (Govt. or private) during the tenure of their consultancy in CWC.
15. The Consultant engaged by the Corporation will have no employee / employer relationship with CWC. Hence, they will not be eligible / entitled for any such benefits available to the employees of CWC.

ANNEXURE-II

Undertaking for Vigilance Clearance

(For Group A Officers)

I Mr./Ms./Mrs. _____ hereby declare that there was neither any disciplinary / criminal proceedings / charge sheet pending against me nor any punishment was awarded to me by the Organization/s where I was serving **for last 10 years** before my superannuation.

Date :

Place :

(Signature of Applicant)

To be uploaded along with online application

Undertaking for Vigilance Clearance

(For Group B Officers)

I Mr./Ms./Mrs. _____ hereby declare that there was neither any disciplinary / criminal proceedings / charge sheet pending against me nor any punishment was awarded to me by the Organization/s where I was serving before my superannuation.

क्षेत्रीयकार्यालय:महालक्ष्मीचाररास्ता,उन्नतिविद्यालयकेसामने,पालडी,अहमदाबाद-380 007
Regional Office: Mahalaxmi Char Rasta, Opp. Unnati Vidyalaya, Paldi, Ahmedabad – 380 007

☎:079-26580451,✉:rmahd@cewacor.nic.in



75
Azadi Ka
Amrit Mahotsav

केन्द्रीय भंडारण निगम
CENTRAL WAREHOUSING CORPORATION
(भारतसरकारकाउपक्रम)/(A GOVT. OF INDIA UNDERTAKING)
REGIONAL OFFICE, AHMEDABAD/क्षेत्रीयकार्यालय, अहमदाबाद
WAREHOUSING FOR EVERY ONE/जन जन के लिए भण्डारण



Date :

Place :

(Signature of Applicant)

To be uploaded along with online application.