કરાર આધારિત જગ્યાઓ ભરવાની જાહેર નિવિદા

વન વિભાગ, ગુજરાત રાજ્ય

ગુજરાત વાનિકી વિકાસ પરિયોજના ફેઝ–૨ હેઠળ, તદ્દન હંગામી ૧૧ માસના કરાર આધારિત નીચેની જગ્યાઓ માટે યોગ્ય લાયકાત ધરાવતા ઉમેદવારો પાસેથી તા. ૧૧/૦૪/૨૦૧૬ સુધીમાં રૂબરૂમાં કે રજીસ્ટર્ડ પોસ્ટ દ્વારા અરજીઓ અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષકશ્રીની કચેરી, પીએમયુ, જીએફડીપી, અરણ્યભવન, બ્લોક–એ, ચોથો માળ, સેકટર–૧૦-એ, ચ–૩ સર્કલ પાસે, સેન્ટ ઝેવીયર્સ સ્કુલની સામે, ગાંધીનગર પીન–૩૮૨૦૧૦ ના સરનામે મંગાવવામાં આવે છે.

જગ્યાનું નામ: ડીસ્ટ્રીક્ટ કો–ઓર્ડીનેટર

પગાર: માસિક રૂા.૩૦,૦૦૦ ઉચ્ચક વેતન

લાયકાત: અનુસ્નાતક (એગ્રીકલ્ચર/ફોરેસ્ટ્રી ઇચ્છનીય) અથવા એમ. બી. એ. (Preferably with rural management, entrepreneurship development) અથવા એમએસડબલ્યુ.

અનુભવ: વન વિસ્તારમાં આવેલ સ્વસહાય જુથો, સહભાગી વન મંડળીઓ અને પરિસર વિકાસ મંડળીની વન વ્યવસ્થામાં ક્ષમતા વર્ધન અથવા અને આજીવિકાની તકોથી સુસંગત કરેલ કામગીરીમાં અનુભવ ધરાવનારને પસંદગીમાં પ્રાધાન્ય આપવામાં આવશે.

વયમર્યાદા: લઘુત્તમ ૨૩ વર્ષ અને મહત્તમ ૪૫ વર્ષ (તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૬ની સ્થિતિએ)

નોંધ: (૧) પગાર ધોરણ તમામ જગ્યા માટે માસિક ફીક્સ પગાર તમામ ભથ્થા સહિતનો દર્શાવેલ છે.

(૨) તમામ જગ્યાઓ માટે કોમ્પ્યુટર ઉપર કામગીરી કરવાની કુશળતા આવશ્યક છે.

(૩) હાલના બદલાયેલા સંજોગો પ્રમાણે જિલ્લાનું કાર્યક્ષેત્ર અને સબંધિત ડિસ્ટ્રીકટ કો–ઓડીનેટરનું મુખ્ય મથક નીચે મુજબ રહેશે.

ક્રમ	કામગીરીનો જિલ્લો	પગાર ચુકવણી માટેની કચેરી
૧	વડોદરા, છોટાઉદેપુર	નાયબ વન સંરક્ષકશ્રીની કચેરી, ક્ષેત્રિય વિભાગ છોટાઉદેપુર, છોટાઉદેપુર
૨	સાબરકાંઠા, અરવલ્લી	નાયબ વન સંરક્ષકશ્રીની કચેરી, ક્ષેત્રિય વિભાગ સાબરકાંઠા (ઉ), હિંમતનગર
૩	રાજકોટ	અધિક અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષકશ્રીની કચેરી, પીએમયુ, જીએફડીપી, ગાંધીનગર.
૪	સુરત, તાપી, ભરૂચ	નાયબ વન સંરક્ષકશ્રીની કચેરી, ક્ષેત્રિય વિભાગ સુરત, સુરત
૫	દાહોદ, બારીયા	નાયબ વન સંરક્ષકશ્રીની કચેરી, ક્ષેત્રિય વિભાગ બારીયા, બારીયા
૬	નર્મદા	નાયબ વન સંરક્ષકશ્રીની કચેરી, ક્ષેત્રિય વિભાગ નર્મદા, રાજપીપળા
૭	બનાસકાંઠા	નાયબ વન સંરક્ષકશ્રીની કચેરી, ક્ષેત્રિય વિભાગ બનાસકાંઠા, પાલનપુર

૮	પંચમહાલ, મહીસાગર	નાયબ વન સંરક્ષકશ્રીની કચેરી, ક્ષેત્રિય વિભાગ ગોધરા, ગોધરા
૯	વલસાડ, નવસારી	નાયબ વન સંરક્ષકશ્રીની કચેરી, ક્ષેત્રિય વિભાગ વલસાડ (ઉ), વલસાડ
૧૦	ડાંગ	નાયબ વન સંરક્ષકશ્રીની કચેરી, ક્ષેત્રિય વિભાગ ડાંગ (ઉ), આહવા

(૪) ડિસ્ટ્રીકટ કો–ઓડીનેટરની કામગીરીનો પ્રકાર (Scope of Work) Annexure – I મુજબ રહેશે.

રસ ધરાવતા/યોગ્ય લાયકાત ધરાવતા ઉમેદવારોએ તાજેતરના પાસપોર્ટ સાઇઝના ફોટા સાથે બાયોડેટા, (બાયોડેટામાં જે જગ્યા માટે અરજી કરવાની હોય તે જગ્યાનું નામ, પોતાનું પુરુ નામ, સરનામું, જન્મ તારીખ) શૈક્ષણિક લાયકાત, વિશેષ લાયકાત, સ્કુલ લીવીંગ સર્ટીફિકેટ અને અનુભવ અંગેના પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત નકલ સાથે નિયત સમય મર્યાદામાં અરજીઓ ઉપરોક્ત સરનામે મોકલવાની રહેશે, અધુરી વિગતો, ફોટા વગરની અને સમય મર્યાદા પછી મળેલ અરજીઓ ધ્યાને લેવામાં આવશે નહીં. પસંદગીની સમગ્ર પ્રક્રિયામાં પસંદગી સમિતિનો નિર્ણય અંતિમ ગણાશે. આ જાહેરાત અંગેની વધુ માહિતી અને ભવિષ્યમાં થતી સૂચનાઓ માટે **http://forests.gujarat.gov.in** વેબસાઇટ જોવાની રહેશે.

અધિક અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષક
પીએમયુ, જીએફડીપી
ગુજરાત રાજય, ગાંધીનગર.

Annexure – I

Scope of Work

The following scope of work may be considered for appointment of the district coordinators.

- Assist in Market linkage support to Self Help Groups (SHGs) / People Organization(POs) / Cluster of SHGs;
- Assist in Handholding support to SHGs and Cluster level groups;
- Facilitation in moving up the value chain;
- Capacity building of SHG and secondary stakeholders on marketing;
- Value chain mapping of produce with market surplus in each cluster;
- Formation of cluster level organizations and capacitation to manage marketing activities in a sustainable manner;
- Assist SHGs/ Cluster of SHGs in getting bank loans;
- Assist Peoples Organization (POs) / Cluster of SHGs in getting registration;
- Coordinate and convergence with other department with respect to sustainable development of the SHGs/ Cluster of SHGs/ Peoples Organization (POs);
- Assist and advise members of resource organization (LET)/CBT in performing their tasks in the assigned area;
- Assist the concerned staff of division/ range offices in conducting baseline survey of micro planning, PRA, Micro plan preparation, treatment plan for the plantation of the assigned area;
- Assist the concerned staff of division/ range offices in supervising the performance of members of resource organization (LET) in the assigned area;
- Assist PMU in dissemination of guidelines, manuals, handbooks, policies, programmes plans etc. prepared at PMU level to the concerned division/ range officers and the resource organizations;
- Assist PMU in developing and implementing training programmes;
- Assist the concerned division offices in holding division level annual review meetings;
- Assist PMU and the concerned division offices in preparing Project evaluation plan, Phase out plan and facilitation the conduct of the same;
- Other assignments related to GFDP as given by APCCF, PMU/CCFs/DCFs from time to time.

CONFIDENTIAL

Date: ____________

Recent Photograph

(**Please read the instructions carefully given in information sheet before filling up the application form**)

APPLICATION FORM

POST APPLIED FOR: [   ]

First Name : ______________________________

Middle Name : ______________________________

Last Name : ______________________________

Birth Date : | D | D | M | M | Y | Y | Y | Y |

(Attested copy of SLC to be attached)

Gender: ________________

Place of Birth : ________________________ **Native Place:** ____________________

Nationality : ________________________ **Marital Status:** ____________________

Category : [ ] General [ ] SEBC [ ] SC [ ] ST

Father / Husband's Name: ______________________________

Father / Husband's Occupation: ______________________________

Mother Tongue : ________________________ **Blood Group:** ______________

Personal Account (PAN) Number: ______________________

Passport Details : ________________________________

Permanent Address:

Pin code

Current Address:

Pin code

Contact Number: **(M)**________________**(R)**________________**(O)**________________

E-mail Address: ______________________________

Current Employment Details: ______________________________

Academic Record (Starting from SSC or equivalent), also submit attested certificate.					
Examination	**Institute**	**Board/ University**	**Year of passing**	**%/ CGPA / Grade**	**Major Subjects**

Have you undergone any Training? If yes, give details.

Mention your research/ publication, if any.

Extra Curricular Activities:

Language Proficiency:

Language	Speak	Read	Write

Experience:

(1) Total Experience as on 01/04/2016: ______________ Years

(2) **Experience Chronology along with certificates:**

Organization	Designation	Period			Job Description
		From	To	Total	

Preference of Head Quarters:

Sr. No.	Work's Head Quarters	Order of Preference
1	Chottaudpur	
2	Himtnagar	
3	Gandhinagar	
4	Surat	
5	Baria	
6	Rajpipla	
7	Palanpur	
8	Godhra	
9	Valsad	
10	Ahwa	

References (Other than your relative):

Sr. No.	Name	Occupation	Address & Contact No.

Any other ability/ Information in support of your application

I declare that all the details given in this form are correct and complete to the best of my knowledge and understanding and hereby agree that any misrepresentation therein may cause rejection of my application or termination of my service without notice or compensation thereafter.

I confess that I am not involved in any Criminal matter Or Police inquiry.

I agree that my employment will be subject to transfer to any place in Gujarat by Forest Department.

Date: ________________

Place: ________________

____

(Signature of Applicant)