



दामोदर घाटी निगम/Damodar Valley Corporation
मानव संसाधन विभाग/Human Resource Department
डीवीसी टावर्स, वी.आई.पी रोड, कोलकाता-700054
DVC Towers, VIP Road, Kolkata - 700054

विज्ञापन सं/Advt. No.पीएलआरPLR/ लैटरल Lateral/01/2025/-05

दिनांक/ Date 24/04/2025



डीवीसी में नियमित आधार पर अनुभवी पेशवरों हेतु भर्ती सूचना

Notice for recruitment of experienced professionals on regular basis in DVC

दामोदर घाटी निगम (डीवीसी) की स्थापना वर्ष 1948 में झारखंड एवं पश्चिम बंगाल के राज्यों में 24,235 वर्ग किलोमीटर में विस्तारित दामोदर घाटी क्षेत्र के समग्र विकास के लिए की गई थी। डीवीसी का मुख्यालय कोलकाता में स्थित है और इसकी व्यावसायिक गतिविधियां मुख्य रूप से उत्पादन, पारेषण और वितरण, खनन, जल संसाधन प्रबंधन और मृदा संरक्षण हैं। इसका मुख्य व्यवसाय सीएसआर नीतियों के साथ एकीकृत घाटी का दीर्घकालिक सामाजिक-आर्थिक विकास करना है। डीवीसी नवीन पर्यावरण अनुकूल प्रौद्योगिकियों के साथ विभिन्न ऊर्जा स्रोतों के उपयोग को अनुकूलित कर स्थायी पद्धति से प्रतिस्पर्धी कीमतों पर विश्वसनीय विद्युत उत्पादित कर राष्ट्र के विकास में योगदान देने के लिए प्रतिबद्ध है।

Damodar Valley Corporation (DVC) was created in the year 1948 for the holistic development of the Damodar valley area spread across 24,235 square km in the States of Jharkhand and West Bengal. DVC Head Quarter is located at Kolkata and its business activities are primarily: Generation, Transmission & Distribution, Mining, Water Resources Management, and Soil Conservation. It's core business is well integrated with the CSR policies aimed at creating long-term socio-economic development of the valley. DVC is committed to generating reliable power at competitive prices in a sustainable manner by optimising the use of multiple energy sources with innovative eco-friendly technologies thereby contributing to the growth of the nation.

तापीय, पन बिजली एवं नवीकरणीय स्रोतों तथा संबंधित वितरण प्रणालियों से 6700 मेगावाट से अधिक की अपनी वर्तमान स्थापित क्षमता से, डीवीसी एक एकीकृत विद्युत प्रमुख बनने की ओर अग्रसर है जो 2030 तक 15 गीगावाट प्राप्त करने का लक्ष्य रखता है। क्षमता संवर्धन हेतु व्यापक एवं विविधीकृत विकास योजना के मददेनजर, डीवीसी **उप महाप्रबंधक - मानव संसाधन** के पद के लिए ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित किया जाता है।

From its present installed capacity of over 6700 MW from Thermal, Hydel and Renewable sources and associated distribution systems, DVC is steering ahead to be an integrated power major and targets to become a 15 GW Corporation by 2030. In view of the extensive and diversified growth plan for capacity addition, DVC looks forward to invites **ONLINE** applications from **eligible experienced professionals for the Deputy General Manager - HR positions.**

डीवीसी के संयंत्रों/केन्द्रों के बारे में अधिक जानकारी के लिए कृपया डीवीसी की वेबसाइट www.dvc.gov.in देखें। इच्छुक एवं योग्य अभ्यर्थी केवल डीवीसी की वेबसाइट www.dvc.gov.in (कैरियर अनुभाग-> भर्ती नोटिस) पर ऑनलाइन माध्यम से आवेदन कर सकते हैं। आवेदन का कोई अन्य साधन/प्रक्रिया स्वीकार्य नहीं होगा। कृपया ऑनलाइन आवेदन जमा करने से पूर्व विज्ञापन/नोटिस को पढ़ें एवं पात्रता मानदंड सुनिश्चित कर लें। पदों का विवरण नीचे दिया गया है।

Please visit the DVC website www.dvc.gov.in for more details on Plants/Stations of DVC. Interested and eligible candidates may apply ONLINE only through the DVC website www.dvc.gov.in (Career Section-> Recruitment Notices). No other means/mode of application shall be accepted. Please read this Advertisement/Notice and ensure eligibility criteria before submitting the ONLINE application. The details of the positions are as below.

1. रिक्ति विवरण /Vacancy Details: -

क्रम सं. Sl. No.	पद का नाम एवं सं. Post Name & Post No	सीडीए पैटर्न(भारत सरकार) में 7 वां वेतन मैट्रिक्स स्तर 7 th Pay Matrix Level in CDA pattern (GOI)	स्तर Level	कुल रिक्ति No. of Vacancies	ऑनलाइन आवेदन की अंतिम तिथि तक अधिकतम वय सीमा Max age as on closing date of application
1	उप महाप्रबंधक (मानव संसाधन), 2025/ Dy. General Manager (HR), 2025/05	पे मैट्रिक्स लेवल 13 (1,23,100- 2,15,900/- रुपये [न्यूनतम मूलवेतन 142700/- रु.] { 37400-670000+8800 (ग्रेड पे) पुनरीक्षण पूर्व } Pay Matrix Level 13 Rs 1,23,100- 2,15,900/- (Minimum Basic Rs 1,42,700/-) {Rs 37400-670000+8800 (GP) Pre-revised}	एम 6 M6	03 (यू आर UR-02, OBC (एनसीएल NCL-01,)	50 वर्ष से अधिक नहीं (आयु छुट सहित) / Not exceeding 50 years (Including Age all Age relaxation)

नोट: ऊपर दर्शाई गई अनुमानित रिक्तियां भविष्य की आवश्यकताओं और डीवीसी प्रबंधन के निर्णय के आधार पर बढ़/घट सकती हैं।

NB: The projected vacancies indicated above may increase/decrease depending upon the future requirements and at the discretion of the DVC Management.

2. अर्हता एवं अनुभव मानदंड/Qualifying Requirement & Experience Criteria: -

उप महाप्रबंधक (मा. सं.), एम-6 / Dy. General Manager (HR), M-6

शैक्षिक योग्यता एवं पात्रता की शर्तें / Educational Qualification and Eligibility Condition

आवश्यक शैक्षणिक योग्यता /Essential Education Qualification:

मान्यता प्राप्त संस्थान, एआईसीटीई / उपयुक्त वैधानिक प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित विश्वविद्यालय / संस्थान से एचआर में एमबीए डिग्री (पूर्णकालिक) या व्यक्तिगत प्रबंधन एवं औद्योगिक संबंध / मानव संसाधन प्रबंधन में मास्टर डिग्री / स्नातकोत्तर डिग्री / डिप्लोमा (कम से कम 02 वर्ष का पूर्णकालिक या समतुल्य) समकक्ष।

MBA degree in HR (full time) or master's degree/ Post Graduate degree/ Diploma (at least for 02 years full time) in Personal Management & Industrial Relations/ Human Resource Management and equivalent from recognized Institute, AICTE/ appropriate statutory authority approved University/Institution.

पात्रता की शर्तें / Eligibility Conditions:

वर्तमान में सरकार/पीएसयू/पीएसबी आदि में कार्यरत अभ्यर्थी आवेदन कर सकते हैं। सीडीए/आईडीए/अन्य प्रयोज्य वेतन संरचना में कार्यरत उम्मीदवारों के पास सीडीए पैटर्न में अगले निचले वेतनमान (अर्थात् लेवल -13 पर 1,23,100- 2,15,900 रुपये) में न्यूनतम 01 वर्ष का अनुभव या 1,00,000-2,60,000 रुपये या समकक्ष आईडीए पैटर्न या समतुल्य (सीपीएसई में जहां 100000-2,60,000/- का वेतनमान एक कार्यपालक स्तर से अधिक में परिचालित किया जाता है, उच्चतम स्तर, जहां 100000-260,000/- रुपये का वेतनमान परिचालित किया जाता है, से एक स्तर नीचे तक विचार किया जाएगा।

Candidates presently working in Government/ PSUs/ PSBs etc. in CDA/IDA/ other applicable pay structure must have minimum 01-year experience in next lower pay scale in CDA pattern (i.e., Rs. 1,23,100- 2,15,900 at level-13) or Rs.1,00,000-2,60,000/- in IDA pattern or equivalent (In CPSEs where the scale of Rs.1,00,000-2,60,000/- is being operated in more than one executive level, only one level below the highest level in which the scale of Rs.1,00,000-2,60,000/- is operated will be considered).

अथवा / OR

निजी क्षेत्र में कार्यरत अभ्यर्थियों किसी प्रतिष्ठित कंपनी में पिछले 01 वर्ष की सेवा के दौरान 25 लाख रुपये वार्षिक सीटीसी प्राप्त कर रहे हो

Candidates working in Private sector must be drawing annual CTC of ₹ 25 Lacs during last 01 years of service in a Company of repute.

अनुभव मानदंड / Experience Criteria-

राज्य/केंद्र सरकार/संगठन/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/निजी क्षेत्र के संगठन/संस्था/कंपनी आदि में मानव संसाधन की विभिन्न गतिविधियों और कार्यों को कार्यकारी संवर्ग में न्यूनतम 19 वर्ष का योग्यता-पश्चात अनुभव होना चाहिए (कार्यकारी/प्रबंधन प्रशिक्षु के रूप में अनुभव सहित) निष्पादित करने का 19 वर्षों का निम्न कार्यों में अनुभव होना अनिवार्य माना जाएगा।

Candidates should possess minimum 19 years post qualification experience in Executive cadre (including experience as Executive/Management Trainee) in-line with the experience in handling various activities and functions of HR in State/Central Government/Organization/Public Sector Undertakings /Private Sector Organization(s)/Institution(s)/ Company(s) etc. while handling jobs related to either of:-

a) जनशक्ति नियोजन/भर्ती एवं चयन/प्रशिक्षण एवं कौशल विकास का प्रबंधन

Handling manpower planning/recruitment & Selection/Training & Skill Development

b) योग्यता एवं नेतृत्व मानचित्रण/प्रदर्शन प्रबंधन

Competency & leadership mapping/performance management

c) मानव संसाधन ब्रांडिंग/कर्मचारी संबंध एवं कल्याण/श्रम कानूनों सहित वैधानिक आवश्यकताओं का अनुपालन

HR branding/employee relation & welfare/ Compliance of statutory requirement including labour Laws

d) मानव संसाधन नीतियों का कार्यान्वयन

Implementation of HR policies

e) सामान्य प्रशासनिक गतिविधियों/संपर्क/प्रोटोकॉल आदि में अनुभव

Experience in general administration activities/liasioning/ protocol etc.

"निजी क्षेत्र का संगठन/कंपनी" से तात्पर्य राष्ट्रीय स्टॉक एक्सचेंज (एनएसई) या बॉम्बे स्टॉक एक्सचेंज (बीएसई) में सूचीबद्ध कंपनी/संगठन, या ऐसी कंपनी जिसने पिछले तीन वित्तीय वर्षों में से किसी एक वर्ष में 100 करोड़ रुपए से अधिक वार्षिक कारोबार किया है।

"Private Sector Organization / Company" implies a Company / Organization listed in National Stock Exchange (NSE) or in Bombay Stock Exchange (BSE) or one having annual turnover of more than Rs. 100 crores in any of the last three financial years.

वांछनीय /Desirable-

a) विधि में स्नातकोत्तर / स्नातक डिग्री

Masters / Graduate Degree in Law

b) विद्युत क्षेत्र में अनुभव.

Experience in **Power Sector.**

वय सीमा /Age-

आवेदन की अंतिम तिथि तक सभी प्रकार के वे सीमा में रियायत को ध्यान में रखते हुए अधिकतम -50 वर्ष
Maximum -50 years considering all Age Relaxation as on closing date of application.

पदस्थापन का स्थान /Place of Posting - झारखंड और पश्चिम बंगाल में डीवीसी संस्थापना/परियोजना/
HQ Kolkata and any field of the DVC establishments.

टिप्पणी /Note :

उपरोक्त अनुच्छेदों के अनुरूप उम्मीदवार द्वारा किए गए किसी भी या सभी कार्य अनुभव दावा को स्वीकार करने का निर्णय पूरी तरह से डीवीसी के पास सुरक्षित है।

Decision to accept any or all work experience claimed by the Candidate in line with the above paras lies solely with DVC.

1. आवेदकों जो मूल क्षमता में अपेक्षित निम्न वेतनमान अर्थात् समयमान के अलावा प्रतिनियुक्त अभ्यर्थियों के मामले में पद धारण करते हैं, की पात्रता स्वीकार की जाएगी। मूल विभाग में ग्रेड/रैंक/वेतनमान को तत्काल निम्न पद अनुभव के संदर्भ में लिया जाएगा।

Only those applicants holding the post in the requisite lower pay scale in substantive capacity i.e. other than time scale, in situ basis, etc. will be considered eligible. For those on deputation, grade/rank/pay scale in parent department will be the reference point for the purpose of immediate lower post experience.

2. सरकारी/स्वायत्त निकायों/सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों आदि में अनुभव के मामले में, जहाँ वेतनमान भिन्न हैं और सीडीए/आईडीए वेतनमानों के साथ समानता नहीं रखते हैं, आवेदित पद के लिए पात्रता निर्धारित करने बाबत कार्यकारी/अधिकारी संवर्ग में विभिन्न पदानुक्रमिक स्तरों, वेतनमानों और परिलब्धियों, विभिन्न ग्रेडों में सेवा की अवधि और पदानुक्रम में आवेदक की स्थिति पर समकक्ष स्तर/निम्न वेतनमान के आधार पर विचार करके तय किया जाएगा। इस संबंध में डीवीसी प्रबंधन का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा। ऐसे उम्मीदवारों को आवेदन के साथ अपनी पात्रता के संबंध में सभी सहायक प्रासंगिक विवरण प्रदान करने होंगे।

In case of experience in Government/ Autonomous bodies/ Public Sector Banks etc. where pay scales are different and not comparable/do not have parity with CDA/ IDA pay scales, the equivalent levels/ lower pay scale for determining eligibility to the post applied for, will be decided considering the different hierarchical levels in the executive/officer cadre, pay scales & emoluments, period of service in different grades and position of applicant in the hierarchy. The decision of DVC Management shall be final and binding in this regard. Such candidates are required to provide all supporting relevant details in respect of their eligibility along with the application.

3. इसी तरह, निजी क्षेत्र में काम करने वालों को कम से कम एक साल तक 25 लाख रुपये की सिटीसी स्तर पर कार्य अनुभव प्राप्त होना अनिवार्य समझा जाएगा। पिछले एक साल में विभिन्न संगठनों में कार्य के अनुभव के मामले में, उक्त अवधि के दौरान संचयी सीटीसी पर विचार किया जाएगा।

Similarly, those working in the private sector should be working for at least one year with CTC of at least **Rs 25 Lacs**. In case of work experience in multiple organisations in the last one-year, cumulative CTCs during the said period shall be considered.

4. अनुभव का प्रमाण - अभ्यर्थी को निम्नलिखित दस्तावेजों को शामिल करते हुए दस्तावेज़ सत्यापन के समय संबंधित संगठन/सरकारी कार्यालय द्वारा जारी कार्य अनुभव की मूल प्रति संबंधित पत्र-शीर्ष पर प्रस्तुत करनी होगी [यदि शॉर्टलिस्ट किया गया हो]:

Proof of Experience - Candidate shall furnish work experience document(s) in Original issued by the respective organization(s) /Government Office(s) on respective letter head at the time of document verification [if shortlisted] containing following:

i. संगठन/सरकारी कार्यालय का नाम /Name of organization / Government Offices

ii. संगठन/सरकारी कार्यालय में पदनाम के साथ कार्य प्रोफाइल / Work Profile along with designation in the organization / Government Offices

संगठन/सरकारी कार्यालयों में(से-तक) सेवा अवधि की तिथिया पत्र शीर्ष पर उपर्युक्त किसी भी विवरण के अभाव में, डीवीसी द्वारा भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में उम्मीदवारी को सरसरी तौर पर अस्वीकार करने की स्वतंत्रता होगी।

Period (From - To) for Organization/Govt Offices. In the absence of any of the aforesaid details in letter head, DVC shall be at liberty to summarily reject the candidature of the candidate at any stage of the recruitment process.

5. इंटरनशिप, शिक्षण अनुभव, अंशकालिक कार्य या योग्यता प्राप्त करने के रूप में कोई अन्य कार्य अनुभव, या अल्पकालिक प्रशिक्षु (ग्रीष्म/शीतकालीन परियोजना आदि) को प्रासंगिक अनुभव के रूप में नहीं माना जाएगा ।

Internships, Teaching experience, Part Time Work or any other work experience gathered as a part of acquiring qualification, or short-term trainee (summer/ winter project etc) will not be considered as relevant experience.

6. अंशकालिक आधार पर अनुभव, दैनिक मजदूरी, किसी प्रतिष्ठान में अनुबंध आधार पर प्राप्त, पर विचार नहीं किया जाएगा।

Experience on part time basis, daily wages, experience in an establishment which had undertaken contract works in the specified industries will not be considered.

7. प्रबंधन प्रशिक्षु / स्नातक इंजीनियर प्रशिक्षु के रूप में उम्मीदवार का कार्य अनुभव केवल तभी स्वीकार किया जाएगा जब उसे उसी संगठन में नियमित किया गया हो।

Candidate's work experience as Management Trainee / Graduate Engineer Trainee would be counted only in case he/she has been regularized in the same organisation.

8. जो अभ्यर्थी वर्तमान में किसी कंपनी (निजी/सार्वजनिक क्षेत्र/सरकारी) में काम कर रहे हैं, उन्हें अनुभव प्रमाण पत्र के अभाव में प्रबंधन की संतुष्टि के लिए कार्य अनुभव का उचित प्रमाण जैसे कंपनी द्वारा जारी नियुक्ति/प्रस्ताव पत्र जिसमें , कार्यभार ग्रहण करने की तिथि, नवीनतम वेतन पर्ची आदि शामिल होंका प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा ।

Candidates who are presently working in any Company (Private/ Public sector /Govt.), in the absence of experience certificate, should submit reasonable proof of work experience to the satisfaction of the Management, which includes copy of Appointment/Offer letter issued by the Company, date of joining, latest pay slip etc.

9. अनुभव प्रमाण पत्र जिसमें कार्यभार ग्रहण करने की तिथि तथा कार्यमुक्ति की तिथि अंकित हो, प्रस्तुत करना होगा ।

Experience certificate indicating the date of joining as well as relieving should be submitted.

10. नियोक्ता द्वारा जारी सीपीएसई में विशेष ग्रेड (वेतनमान) में अनुभव के लिए प्रमाण पत्र / निर्दिष्ट वर्षों के लिए निर्धारित न्यूनतम सीटीसी होने का प्रमाण भी, यथाप्रयोज्य, प्रस्तुत करना होगा।

Certificate issued by employer for experience in particular grade (scale of pay) in CPSEs /proof of having minimum CTC prescribed for the years specified, shall also be produced wherever applicable.

11. भारत से बाहर किसी प्रतिष्ठान में प्रासंगिक अनुभव के लिए दावित प्रमाण-पत्र तभी मान्य होगा यदि उस विशेष कार्य के लिए वीजा जारी किया गया हो, जिसमें अनुभव का दावा किया गया है तथा पासपोर्ट में इस आशय का समर्थन प्रस्तुत किया गया हो।

Certificate for relevant experience claimed in an establishment outside India will only be considered if the VISA has been issued for the job in which experience is claimed and endorsement in Passport to that effect is submitted.

3. चयन प्रक्रिया / Selection Process:

किसी विशेष पद के लिए बड़ी संख्या में आवेदन प्राप्त होने की स्थिति में, प्रबंधन के पास साइकोमेट्रिक परीक्षण के बाद व्यक्तिगत साक्षात्कार/ स्क्रीनिंग टेस्ट / लिखित परीक्षा / ट्रेड टेस्ट / कौशल परीक्षण आदि आयोजित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

Psychometric test followed by Personal Interview and in case of receipt of large number of applications for any particular post, Management reserves the right to conduct screening test/ written test /trade test / skill test etc as deemed fit.

4. छूट और रियायतें / Relaxation and Concessions if applicable:

- (i) ओबीसी (नॉन-क्रीमी लेयर) उम्मीदवारों के लिए आरक्षण रियायत भारत सरकार के निर्देशों के अनुसार होगी।

Reservation to candidates belonging to **OBC (Non-Creamy Layer)** shall be as per Govt. of India directives.

- (ii) ओबीसी (एनसीएल) के लिए आरक्षण/छूट दस्तावेज़ सत्यापन (डीवी) के समय भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में एनसीएल के साथ नवीनतम ओबीसी (एनसीएल) प्रमाणपत्र की एक प्रति सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत करनी होगी। भारत सरकार और केंद्र सरकार के सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के तहत पदों पर नियुक्ति के लिए भारत सरकार के सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय द्वारा अधिसूचित संबंधित राज्य की अन्य पिछड़ा वर्ग की केंद्रीय सूची में उम्मीदवार की जाति का नाम उल्लिखित होना चाहिए। प्रमाणपत्र में जारी होने की तारीख के साथ-साथ जाति का नाम भी ठीक उसी तरह लिखा होना चाहिए, जैसा कि संबंधित राज्य की केंद्रीय सूची में लिखा गया हो। ओबीसी उम्मीदवार जो “क्रीमी लेयर” से संबंधित हैं, वे ओबीसी श्रेणी के लिए स्वीकार्य रियायत के हकदार नहीं हैं और ऐसे उम्मीदवारों को अपनी श्रेणी सामान्य के रूप में दर्शायी जानी चाहिए।

Reservation for OBC(NCL) will be subject to submission of a copy of the latest OBC(NCL) certificate along with NCL in the format prescribed by the Govt. of India for “Appointment to posts under Govt. of India” from a Competent Authority at the

time of Document Verification (DV), if called for. Name of caste to which candidate belongs must appear in the Central List of Other Backward Classes of respective state as notified by Ministry of Social Justice and Empowerment, Govt. of India for appointment to posts under GOI and Central Govt. Public Sector Undertakings. The certificate must contain the date of issue along with name of caste, spelled exactly in the same manner as appearing in the central list of the respective state. The OBC candidates who belong to "Creamy Layer" are not entitled to concession admissible to the OBC category and such candidates have to indicate their category as General.

- (iii) ओबीसी (एनसीएल) उम्मीदवारों को भारत सरकार के निर्धारित प्रारूप में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी अपेक्षित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है, जो वर्तमान वर्ष में ही जारी किया गया हो, अर्थात् दस्तावेज़ सत्यापन (डीवी) की तिथि से एक वर्ष से अधिक पुराना न हो। (कृपया भारत सरकार के निर्धारित प्रारूप में जाति, आय और संपत्ति प्रमाण पत्र और विकलांगता प्रमाण पत्र के लिए डीवीसी वेबसाइट www.dvc.gov.in पर कैरियर अनुभाग → भर्ती नोटिस के अंतर्गत अनुलग्नक-1 से 4 देखें)। इसके अलावा, ओबीसी (एनसीएल) उम्मीदवारों को दस्तावेज़ सत्यापन के समय भारत सरकार के निर्धारित प्रारूप में यह दर्शाते हुए स्वघोषित करना होगा कि वे ओबीसी (गैर-क्रीमी लेयर) श्रेणी से संबंधित हैं।

The OBC (NCL) candidates are required to submit the requisite certificate in the prescribed format of the Government of India, from a competent authority issued in the current year only i.e. **not older than one year from the date of Document Verification (DV)**. (Please refer to **Annexure-1 to 4** on the DVC website www.dvc.gov.in under **Career Section → Recruitment Notices** for prescribed Govt. of India format of Caste, Income & Asset Certificate & Disability Certificate). Also, OBC (NCL) candidates shall have to give a self-undertaking indicating that they belong to the OBC (Non-Creamy Layer) category in the prescribed format of Govt. of India, at the time of Documents verification.

- (iv) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/दिव्यांग/भूतपूर्व सैनिक श्रेणी के अभ्यर्थियों और विभागीय अभ्यर्थियों को आवेदन शुल्क के भुगतान से छूट दी गई है।

Candidates belonging to **SC/ST/PwBD/Ex-SM categories and Departmental candidates (Permanent employee)** are exempted from payment of application fees.

- (v) यदि जाति/श्रेणी प्रमाण-पत्र हिंदी या अंग्रेजी के अलावा किसी अन्य भाषा में जारी किया गया है, तो अभ्यर्थियों को परामर्श दिया जाता है कि वे दस्तावेज़ सत्यापन के समय, मांगे जाने पर उसका हिंदी या अंग्रेजी भाषा में प्रमाणित अनुवाद प्रस्तुत करें।

In case Caste/Category certificate is issued in a language other than Hindi or English, candidates are advised to produce a certified translation of the same in either Hindi or English language at the time of Document Verification, if called for.

- (vi) विभागीय उम्मीदवारों के लिए कोई ऊपरी आयु सीमा नहीं है।

There is no upper age limit for **Departmental candidates**.

5. आवेदन शुल्क का भुगतान Payment Of Application Fee:

- (i) सामान्य/ओबीसी (एनसीएल) श्रेणी के उम्मीदवारों को केवल ऑनलाइन माध्यम से 300/- (तीन सौ रुपये मात्र) का अ वापसीयोग्य आवेदन शुल्क देना होगा। प्रयोज्य बैंक शुल्क उम्मीदवारों को वहन किए जाएंगे। Candidates belonging to **General/OBC(NCL)** categories are required to pay a **Non-refundable Application Fee of Rs 300/-(Rupees Three Hundred Only) through Online mode only**. The bank charges as applicable have to be borne by the candidates.
- (ii) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/दिव्यांग/भूतपूर्व सैनिक श्रेणी के अभ्यर्थियों और डीवीसी विभागीय अभ्यर्थियों को आवेदन शुल्क के भुगतान से छूट दी गई है। Candidates belonging to SC/ST/PWBD/Ex-SM categories & DVC Departmental Candidates are exempted from payment of application fees.
- (iii) अपूर्ण आवेदन/बिना आवेदन शुल्क वाले आवेदन को सरसरी तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा। Incomplete applications/ applications without application fees shall summarily be rejected.
- (iv) (iv) आवेदन शुल्क भुगतान की अंतिम तिथि **11.05.2025** है। The last date for payment of the application fee is **11.05.2025**
- (v) अभ्यर्थियों को यह सुनिश्चित करना होगा कि 300/- रुपये का भुगतान एकमुश्त किया जाए तथा 300/- रुपये से कम राशि आवेदन शुल्क के रूप में स्वीकार नहीं की जाएगी। Candidates must ensure that payment of Rs 300/- is made at one go and amount less than Rs. 300/- will not be accepted as application fee.
- (vi) भुगतान किया गया आवेदन शुल्क किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं किया जाएगा। इसलिए, उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे आवेदन शुल्क का भुगतान करने के पूर्व अपनी पात्रता की पुष्टि कर लें। प्रयोज्य बैंक शुल्क का भुगतान उम्मीदवारों को द्वारा किया जाएगा।

Application Fee once paid will not be refunded under any circumstances. Candidates are, therefore, requested to verify their eligibility before paying the application fee. The bank charges as applicable have to be borne by the candidates.

आवेदन शुल्क के भुगतान के बाद, अभ्यर्थियों को ई-रसीद डाउनलोड कर भविष्य के संदर्भ के लिए रखा जा सकता है तथा दस्तावेज सत्यापन के समय प्रस्तुत किया जाए।

After payment of the application fee, candidates are required to download e-receipt which may be retained for future reference and submission at the time of Document Verification.

6. मुआवजा पैकेज / Compensation Package:

चयनित उम्मीदवारों को एक वर्ष की परिवीक्षा अवधि पूरी करने के पश्चात संबंधित वेतनमान में रखा जाएगा। परिवीक्षा अवधि के सफलतापूर्वक पूरा होने पर, उम्मीदवारों को उसी पूर्वोक्त वेतनमान और वेतन मैट्रिक्स पर समायोजित किया जाएगा। मुआवज़ा पैकेज में यथा प्रयोज्य मूल वेतन, केंद्रीय महंगाई भत्ता (सीडीए), चिकित्सा प्रतिपूर्ति, छुट्टी यात्रा भत्ता, एनपीएस, वाहन भत्ता, छुट्टी नकदीकरण और एचआरए, गैर-अभ्यास भत्ता (एनपीए) जो समय-समय पर लागू निगम नियमों के अनुसार स्वीकार्य हैं।

The Selected candidates will be placed in the respective pay scale as mentioned above after completing the duration of the one-year probation period. On successful completion of the probation period, the candidates will be absorbed on the same afore mentioned scale and pay matrix. The compensation package includes Basic Pay, Central Dearness Allowance (CDA), Medical Reimbursement, Leave Travel Allowance, NPS, Conveyance Allowance, Leave Encashment and HRA if applicable etc. admissible as per Corporation Rules in force from time to time.

7. स्वास्थ्य / Health:

पदभार ग्रहण करने के पूर्व उम्मीदवारों की डीवीसी मेडिकल बोर्ड द्वारा प्री-एम्प्लॉयमेंट मेडिकल जांच की जाएगी तथा एवं बोर्ड का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा। स्वास्थ्य मानकों में किसी प्रकार की रियायत नहीं दी जाएगी।

Before joining, candidates will have to undergo Pre-Employment Medical Examination by the DVC Medical Board and the decision of the Board will be final and binding. No relaxation in health standards is allowed.

8. सामान्य जानकारी व निर्देश /General Information and Instruction:

1. केवल भारतीय नागरिक ही आवेदन करने के पात्र हैं। Only Indian Nationals are eligible to apply.
2. ऑनलाइन आवेदन करने/दस्तावेज सत्यापन के लिए उपस्थित होने के पूर्व , उम्मीदवार द्वारा यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि वह डीवीसी वेबसाइट www.dvc.gov.in पर प्रदर्शित किए गए इस विज्ञापन में उल्लिखित पात्रता मानदंड और अन्य मानदंडों को पूरा करते हैं। यदि भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में यह पाया जाता है कि कोई उम्मीदवार पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करते हैं और/या उसने कोई गलत/झूठी जानकारी दी है या किसी भी सामग्री/तथ्य को छिपाया है, तो उसकी उम्मीदवारी स्वतः ही रद्द हो जाएगी। यदि नियुक्ति के बाद भी उपरोक्त कोई भी कमी पाई जाती है, तो उसकी सेवाएं बिना किसी सूचना के समाप्त की जा सकती हैं।

Before applying online /appearing for document verification, the candidate should ensure that he/she fulfils the eligibility criteria and other norms mentioned in this advertisement hosted on the DVC website www.dvc.gov.in In case, it is detected at any stage of the recruitment process that a candidate does not fulfil the eligibility norms and/or that he/she has furnished any incorrect/false information or has suppressed any material/fact(s), his/her candidature shall stand automatically cancelled. If any of the above shortcomings is/are detected even after the appointment, his/her services are liable to be terminated without notice.

3. चयन प्रक्रिया के सभी चरणों में अभ्यर्थियों की उम्मीदवारी पूर्णतया अनंतिम होगी, बशर्ते कि वे निर्धारित पात्रता मानदंड को पूरा करता हों ।

The candidature of candidates at all stages of the selection process will be purely provisional subject to satisfying the prescribed eligibility criteria.

4. आवश्यक अर्हता यूजीसी/ एआईसीटीई/उपयुक्त वैधानिक प्राधिकरण द्वारा मान्यता प्राप्त भारतीय विश्वविद्यालय/संस्थान द्वारा मान्यता प्राप्त/अनुमोदित होनी चाहिए।

Essential qualification should be recognised / approved by **Indian University/Institute** recognized by UGC/AICTE/appropriate statutory authority.

5. उम्मीदवारों को यह परामर्श दिया जाता है कि वे या कॉलेज/विश्वविद्यालय/संस्था द्वारा जारी वेबसाइट से अधिसूचना के प्रिंट-आउट के रूप में अनुमोदन का कॉलेज/संस्था का नाम और पाठ्यक्रम प्रमाण किसी अन्य दस्तावेजी प्रमाण को प्रस्तुत करना होगा। उम्मीदवार पर यह दायित्व है कि वह आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत करके सभी मामलों में अपनी पात्रता प्रमाणित करे।

Candidates are advised to bring **proof of approval in the form of a print-out of notification from their website showing the name of the College/Institution** and the course or any other documentary proof issued by the College/University/Institution. **The onus lies on the candidate to prove his/her eligibility in all respects by submitting the required documents.**

6. यथा भी आवश्यक शैक्षिक योग्यता में दोहरी विशेषज्ञता में से एक अनिवार्य रूप से अधिसूचित पद के लिए कार्य-विशिष्ट होना चाहिए।

Wherever the essential educational qualification has a mention of dual specialization, one of the specializations necessarily needs to be function specific for the post notified.

7. जहां भी स्नातकोत्तर को निर्धारित योग्यता के रूप में निर्दिष्ट किया गया है, वहां स्नातक भी पूर्णकालिक नियमित पाठ्यक्रम होगा।

Wherever Post Graduation is specified as prescribed qualification, their Graduation shall also be a full-time regular course.

8. सरकारी विभागों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों में कार्यरत उम्मीदवारों को दस्तावेजों के सत्यापन के समय अपने वर्तमान नियोक्ता से “अनापत्ति प्रमाण पत्र” प्रस्तुत करना आवश्यक है।

Candidates employed with Government Departments/Public Sector Undertakings/Autonomous Bodies are required to produce a **“No Objection Certificate”** from their present employer at the time of **Documents verification** positively.

9. डीवीसी आवश्यकतानुसार बिना कोई सूचना दिए या कोई कारण बताए, भर्ती/चयन प्रक्रिया को रद्द/प्रतिबंधित/विस्तार/संशोधित/परिवर्तित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

DVC reserves the right to cancel/ restrict/ enlarge/ modify/ alter the recruitment/selection process, if the need so arises, without issuing any further notice or assigning any reason whatsoever.

10. पात्रता, ऑनलाइन आवेदनों की स्वीकृति या अस्वीकृति, गलत सूचना के लिए दंड, चयन का तरीका, चयनित उम्मीदवारों को पदों और तैनाती के स्थानों का चयन और आवंटन से संबंधित सभी मामलों में डीवीसी का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा। इस संबंध में कोई पूछताछ/पत्राचार या टेलीफोन

पर चर्चा नहीं की जाएगी। यदि नियुक्ति के बाद भी कोई कमी पाई जाती है, तो ऐसे उम्मीदवारों की सेवाएं बिना किसी सूचना के समाप्त की जा सकती हैं।

The decision of DVC in all matters relating to eligibility, acceptance or rejection of online applications, the penalty for false information, mode of selection, selection and allotment of posts and places of postings to the selected candidates shall be final and binding on the candidate. No enquiry/ correspondence or telephonic discussion will be entertained in this regard. If any shortcoming is detected even after the appointment, the services of such candidates are liable to be terminated without notice.

11. भौतिक सत्यापन के दौरान, सभी हस्ताक्षर एक जैसे होने चाहिए। भर्ती गतिविधियों के दौरान विभिन्न अवसरों पर अलग-अलग शैली के हस्ताक्षर उम्मीदवारी को अस्वीकार कर सकते हैं। साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने पर उम्मीदवार को आगे की चयन प्रक्रिया अर्थात दस्तावेज़ सत्यापन के लिए बुलाए जाने का कोई अधिकार प्रतिस्थापित नहीं करता ।

During physical verification, all signatures should be identical. Different styled Signature on various occasions during Recruitment activities may lead to the rejection of the candidature. Mere being called for Interview shall not vest any right in a candidate to be called for further selection process i.e. Documents Verification.

12. समय सापेक्षता से बचने के लिए, उम्मीदवारों को परामर्श दिया जाता है कि वे समय से पहले आवेदन करें। ऑनलाइन आवेदन जमा करने में नेटवर्क की समस्या या किसी अन्य समस्या के लिए डीवीसी जिम्मेदार नहीं होगा।

In order to avoid last minute rush, the candidates are advised to apply early enough. DVC will not be responsible for network problems or any other problem in submission of Online Application.

13. यदि अंग्रेजी के अलावा अन्य भाषा के संस्करण में व्याख्या के कारण कोई विवाद उत्पन्न होता है तो अंग्रेजी संस्करण ही मान्य होगा।

In case any dispute arises on account of interpretation in language versions other than English, English version shall prevail.

14. अंतिम चयन के लिए उम्मीदवार की पात्रता की पुष्टि दस्तावेज़ सत्यापन के बाद की जाएगी।

The eligibility of the candidate for final selection will be confirmed after Document Verification.

15. बाद में कोई संशोधन/सूचना/स्पष्टीकरण आदि, यदि कोई हो, केवल डीवीसी वेबसाइट पर उपलब्ध कराया जाएगा। इसलिए, उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे पदों के लिए भर्ती प्रक्रिया पूरी होने तक महत्वपूर्ण अपडेट के लिए नियमित रूप से डीवीसी वेबसाइट www.dvc.gov.in पर संपर्क से जुड़े रहें ।

Any subsequent amendment/notice/clarification etc., if any, shall be made available on the DVC website only. As such, candidates are advised to keep visiting the DVC website www.dvc.gov.in regularly for important updates till the completion of the recruitment process for the posts.

16. भर्ती प्रक्रिया के दौरान किसी भी तरह का अंतरिम पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा। किसी भी तरह की को अयोग्यता सिफारिश/करार दी जाएगी ।

No interim correspondence will be entertained on any account during the recruitment process. Canvassing in any form will be treated as disqualification.

17. दस्तावेजों की केवल ज़ेरोक्स प्रतियाँ ही रखी जाएँगी। हालाँकि, भर्ती प्रक्रिया पूरी होने के बाद चयनित उम्मीदवारों के अलावा अन्य किसी उम्मीदवार का का रिकॉर्ड नहीं रखा जाएगा ।

Only Xerox copies of documents will be retained. However, records of other than selected candidates are not maintained after the completion of the recruitment process.

18. अंतिम मेरिट सूची तैयार करते समय, यदि दो या अधिक अभ्यर्थी समान अंक प्राप्त करते हैं, तो ऐसे अभ्यर्थियों के समूह की मेरिट उनकी जन्मतिथि के अनुसार होगी (अर्थात् आयु में अधिक वरिष्ठ अभ्यर्थी को आयु में कनिष्ठ अभ्यर्थी से पहले रखा जाएगा)।

While preparing the final merit list, if two or more candidates secure equal marks, the merit of such group of candidates will be as per their date of birth (**i.e. more senior in age will be placed first before junior in age**).

19. यदि कोई प्रमाण-पत्र आदि हिंदी/अंग्रेजी के अलावा किसी अन्य भाषा में जारी किया गया है, तो अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे दस्तावेजों के सत्यापन के समय या जब भी बुलाया जाए, उसका हिंदी या अंग्रेजी भाषा में प्रमाणित अनुवाद प्रस्तुत करें।

If any certificate etc. is issued in a language other than Hindi / English, candidates are advised to submit a certified translation of the same in either Hindi or English language at the time of documents verification or whenever called for.

20. साक्षात्कार परीक्षा/स्क्रीनिंग परीक्षा का कार्यक्रम डीवीसी वेबसाइट पर अपलोड किया जाएगा Schedule for Interview test/ screening test will be uploaded in DVC website.

21. अनारक्षित (यूआर) रिक्ति के लिए एससी / एसटी / ईडब्ल्यूएस / ओबीसी (एनसीएल) उम्मीदवार पात्रता के सभी सामान्य मानकों को पूरा करने के अधीन आवेदन कर सकते हैं।

For the Un-Reserved (UR) vacancy, SC/ST/OBC (NCL) candidates can apply subject to meeting with all general standards of eligibility.

22. प्रबंधन पर्याप्त संख्या में अभ्यर्थियों की उपलब्धता के आधार पर चयन प्रक्रिया के किसी भी चरण में योग्यता मानकों को बढ़ाने या घटाने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

Management reserves the right to raise or lower the qualifying standards in any stage of the selection process depending on availability of sufficient number of candidates.

23. ग्राहक प्रणालियों की असंगतता, उपयोगकर्ताओं की अज्ञानता, इंटरनेट कनेक्टिविटी की अनुपलब्धता या डीवीसी कर्मचारियों या प्रणालियों के प्रत्यक्ष नियंत्रण से परे किसी अन्य पहलू से संबंधित शिकायतों पर विचार नहीं किया जाएगा।

Complaints attributable to the incompatibility of the Client Systems, ignorance of users, nonavailability of internet connectivity or any other aspects beyond the direct control of DVC employees or systems will not be entertained.

24. भर्ती प्रक्रिया से संबंधित सभी जानकारी केवल डीवीसी वेबसाइट <https://www.dvc.gov.in/cms-web/recruitment-notice> के करियर सेक्शन में उपलब्ध होगी। आवेदकों को सलाह दी जाती है कि

वे महत्वपूर्ण अपडेट के लिए समय-समय पर वेबसाइट देखते रहें। एक बार डीवीसी के लिए पंजीकृत होने के बाद, सभी पत्राचार केवल उनकी पंजीकृत ईमेल आईडी या डीवीसी वेबसाइट के माध्यम से किए जाएंगे।

All information regarding this recruitment process would be available in the career section of DVC website only <https://www.dvc.gov.in/cms-web/recruitment-notices>. Applicants are advised to check the website periodically for important updates. Once registered for DVC, all correspondences shall be made through their registered email ID or DVC website only.

25. किसी भी विवाद की स्थिति में कानूनन क्षेत्राधिकार केवल कोलकाता स्थित किसी उपयुक्त न्यायालय में ही होगा।

Legal jurisdiction will be only at any appropriate court in Kolkata in case of any dispute.

**9. दस्तावेज़ सत्यापन (व्यक्तिगत साक्षात्कार) के समय दस्तावेज़/प्रशंसापत्र अनिवार्य रूप से लाना होगा
Documents/ Testimonials to be brought mandatorily at the time of Documents Verification (Personal Interview)**

अभ्यर्थियों को दस्तावेज़ सत्यापन के समय निम्नलिखित दस्तावेज़ों/प्रशंसापत्रों की मूल प्रतियों के साथ उनकी स्वयं सत्यापित फोटोकॉपी का एक सेट भी साथ लाना होगा।

Candidates must bring one set of self-attested photocopies along with ORIGINALS of the following documents/testimonials at the time of documents verification.

- i. ऑनलाइन आवेदन पत्र का प्रिंटआउट। Printout of **ONLINE Application Form**.
- ii. जन्म तिथि का प्रमाण (कक्षा 10वीं का बोर्ड प्रमाण पत्र या कक्षा 10वीं उत्तीर्ण प्रमाण पत्र)। Proof of **Date of Birth** (Class Xth Board Certificate or Class Xth Passing Certificate).
- iii. कक्षा 10वीं और 12वीं की अंक तालिका और प्रमाण पत्र। डिग्री या डिप्लोमा आदि के वैध प्रमाण पत्र और अंक तालिका (सेमेस्टर-वार) / Valid **Certificates & Mark sheets** of Class Xth, XIIth, Degree/ Diploma in respective stream (semester-wise/year-wise).
- iv. एससी/एसटी/ओबीसी (एनसीएल)/ईडब्ल्यूएस/पीडब्ल्यूबीडी वैध प्रमाण पत्र (निर्धारित प्रारूप में), यदि लागू हो, बेंचमार्क विकलांगता वाले उम्मीदवारों के लिए विकलांगता की न्यूनतम स्थिति 40% होगी।
Valid **SC/ ST/ OBC (NCL)/ EWS/ PwBD certificate (in the prescribed format)**, if applicable, *The minimum degree of Disability for Persons with Benchmark Disability candidates would be 40%.*
- v. सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी निर्धारित प्रारूप में वैध आयु छूट सह निवास प्रमाण पत्र / डिस्चार्ज प्रमाण पत्र, आदि, यदि लागू हो।
Valid **Age relaxation cum Domicile Certificate / Discharge Certificate**, etc., if applicable in the prescribed format issued by a competent authority.
- vi. अनुभव प्रमाण पत्र यथा प्रयोज्य / Valid **Experience Certificate(s)**, if applicable.
- vii. पीएसयू / केन्द्रीय सरकार/ अर्ध सरकारी संस्थान आदि में कार्यरत स्थिति में वर्तमान नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाण-पत्र (एनओसी)

No-Objection Certificate (NOC) from the current employer if working in a PSU/Central Govt./State Govt./Semi-Govt./etc.

- viii. हाल ही में खींची गई चार पासपोर्ट आकार की रंगीन फोटो। **Four (4) recent passport size-colored photographs.**
- ix. फोटो पहचान प्रमाण (पैन कार्ड/पासपोर्ट/ड्राइविंग लाइसेंस/वोटर आईडी कार्ड/आधार कार्ड)। **Identity Proof** (Aadhaar Card/PAN card/ Passport/ Driving License/ Voter ID card).

10. ऑनलाइन आवेदन के लिए “आवेदन कैसे करें” /Important Instruction on how to apply for DVC Online Application :

- आवेदन पद्धति : इच्छुक और योग्य उम्मीदवारों को केवल डीवीसी की ऑनलाइन पंजीकरण प्रणाली के माध्यम से आवेदन करना होगा। आवेदन करने के लिए डीवीसी वेबसाइट www.dvc.gov.in → करियर → भर्ती → भर्ती नोटिस पर लॉग ऑन करें। ऑनलाइन पंजीकरण 23/04/2025 से 11/05/2025 के 23:59 बजे तक सक्रिय रहेगा। आवेदन का कोई अन्य माध्यम/तरीका स्वीकार नहीं किया जाएगा।

MODE OF APPLICATION: Interested and Eligible candidates shall have to apply only through ONLINE registration system of DVC. To apply log on to the DVC website www.dvc.gov.in → Careers → Recruitment → Recruitment Notices. The online registrations will remain activated from **23/04/2025 to 23:59 hrs of 11/05/2025**. No other means/mode of application shall be accepted. Closing date of payment of application fees is :- **11.05.2025**.

- ऑनलाइन आवेदन करने के पूर्व, आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे विस्तृत विज्ञापन/नोटिस को ध्यान से पढ़ें और यह सुनिश्चित करें कि वे नोटिस में उल्लिखित आवश्यक अर्हता, अनुभव और अन्य शर्तों को पूरा करते हैं।

Before applying ONLINE, candidates are advised to read the Detailed Advertisement/Notification carefully and will ensure that they must fulfil the essential requirements of the Post and other conditions as mentioned in the Notification.

- आवेदन का कोई अन्य साधन/पद्धति स्वीकार नहीं की जाएगी।

No other means/mode of application shall be accepted.

- यदि किसी उम्मीदवार को आवेदन शुल्क के भुगतान से छूट नहीं दी गई है (केवल एससी/एसटी/पीडब्ल्यूबीडी/विभागीय उम्मीदवारों को छूट दी गई है), तो उसे [सामान्य/ओबीसी (एनसीएल)/ईडब्ल्यूएस श्रेणी के उम्मीदवारों] 300 रुपये (केवल तीन सौ रुपये) का अवापसी प्रयोज्य आवेदन शुल्क देना होगा।

If a candidate is not exempted from payment of application fees (**only SC/ST/PwBD/Departmental candidates are exempted**), he/she[**GEN/OBC(NCL)/EWS** category candidates] will be required to pay a non-refundable application fee of **Rs 300/- (Rupees Three Hundred Only)**.

- भुगतान किया गया आवेदन शुल्क किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं किया जाएगा। अतएव, अभ्यर्थियों को परामर्श दिया जाता है कि आवेदन शुल्क भुगतान के पूर्व वे अपनी पात्रता जांच कर लें।

Application fee once paid will not be refunded under any circumstances. Candidates are, therefore, requested to verify their eligibility before paying the application fee.

- यथा प्रयोज्य , आवेदन शुल्क जमा करने पर ही आवेदन प्रक्रिया पूरी मानी जाएगी।

Application process will be treated as complete only on submission of application fees, wherever applicable.

11. ऑनलाइन आवेदन करने से पहले निम्नलिखित जानकारी/दस्तावेज तैयार रखें Following Information /documents to be kept ready before applying Online:

- i) आवेदन करते समय 3.5 से.मी x 3.5 से.मी आकार का एक नया स्कैन की गई फोटो और हस्ताक्षर केवल पीएनजी/जेपीजी, जेपीईजी, फ़ाइल अपलोड करें। फ़ाइल का आकार अधिकतम 2एमबी होना चाहिए। फोटो में आवेदक का चेहरा बिना टोपी या धूप का चश्मा पहने हुए स्पष्ट होना चाहिए,। पूरी चयनप्रक्रिया के दौरान एक प्रकार के फोटो व्यवहार में लाया जाए।

One recent scanned photograph of size 3.5cm X 3.5 cm and signature of size **upload png, jpg, jpeg file only** of size **max file size 2mb** to be uploaded while applying. The photograph should be with a clear front view of the candidate without a cap or sunglasses. Identical photos shall be used throughout the selection process.

- ii) अभ्यर्थियों को फोटो और हस्ताक्षर के साथ अपनी कक्षा 10वीं/12वीं का प्रमाण पत्र या मार्कशीट, आवश्यक योग्यता प्रमाण पत्र आदि भी अपलोड करने होंगे।

Candidates will also have to upload their Class Xth /XIIth Certificate or marksheet, essential qualification certificate, etc. along with photograph and signature.

- iii) अंक दर्ज करने के लिए शैक्षणिक एवं व्यावसायिक योग्यता आदि से संबंधित प्रमाण पत्र/मार्कशीट तैयार रखें।

Certificates/Mark sheets relating to Academic & Professional qualifications, etc. to be kept ready for entering marks.

- iv) ऑनलाइन आवेदन पत्र में दर्ज ईमेल आईडी और संपर्क नंबर भविष्य के सभी पत्राचारों के लिए अधिसूचना की तारीख से कम से कम एक वर्ष तक वैध रहना चाहिए। कृपया ईमेल सही से दर्ज करें क्योंकि सभी महत्वपूर्ण संचार केवल ईमेल के माध्यम से होंगे।

The **E-mail ID & Contact No.** entered in the online application form must remain valid for at least one year from the date of the Notification for all future correspondences. Please enter email correctly since all important communications shall be through emails only.

- v) सभी जानकारी/दस्तावेजों को व्यवस्थित करने के बाद, उम्मीदवारों को डीवीसी की वेबसाइट www.dvc.gov.in पर जाना होगा एवं इस विस्तृत अधिसूचना/विज्ञापन में दिए गए निर्देशों का पालन करना होगा। चरण 1 में ऑनलाइन आवेदन पत्र में सभी विवरण भरने हैं। चरण 2 में फोटोग्राफ, हस्ताक्षर और अन्य प्रासंगिक दस्तावेज/प्रमाणपत्र अपलोड करने हैं। चरण 3 में आवेदन पत्र का पूर्वावलोकन करना है और यदि आवश्यक हो तो डेटा को संपादित और अपडेट किया जा सकता है, चरण 4 में आवेदन शुल्क का भुगतान करना है (यदि लागू हो) और फिर अंतिम चरण 5 में भुगतान रसीद संख्या के साथ आवेदन जमा करना है। एक बार जमा किए गए आवेदन को संपादित नहीं किया जा सकता है। केवल जमा किए गए आवेदन ही स्वीकार किए जाएंगे।

After having arranged all information/documents, candidates should visit the DVC website: www.dvc.gov.in and follow the instructions given in this detailed Notification/Advertisement. **Step 1** is to fill in all the particulars in the Online Application Form. **Step 2** is to upload the photograph, signature and other relevant documents/certificates. **Step 3** is to Preview the application form and the data can be edited if required and updated, **Step 4** is to pay the application fee (if applicable) and then final **Step 5** is to **SUBMIT** the application with the payment receipt number. Application once submitted cannot be edited. Only Submitted applications will be accepted.

- vi) आवेदन सफलतापूर्वक प्रस्तुत होने के बाद अभ्यर्थी द्वारा दर्ज किए गए किसी भी डेटा में परिवर्तन के संबंध में कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा।

No request with respect to the change in any data entered by the candidate will be entertained once the application is submitted successfully.

- vii) स्कैन की गई तस्वीर और हस्ताक्षर अपलोड करने सहित ऑनलाइन आवेदन को सफलतापूर्वक जमा करने के बाद, एक अद्वितीय आवेदन संख्या उत्पन्न होगी और उसके बाद उम्मीदवारों को इस तरह से किए गए आवेदन का प्रिंटआउट लेना होगा। सिस्टम-जनरेटेड नंबर के बिना प्रिंटआउट किसी भी स्थिति में स्वीकार नहीं किया जाएगा।

After successful submission of the online application including uploading of scanned photograph and signature, a **Unique Application Number** will be generated and thereafter candidates need to take a printout of the application so made. Printout without a system-generated number will not be accepted in any case.

- viii) अपूर्ण आवेदन/ आवेदन शुल्क के बिना आवेदन (यदि लागू हो) को सरसरी तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा।

Incomplete applications/ applications without application fees (if applicable) will summarily be rejected.

- ix) अभ्यर्थियों को ऑनलाइन आवेदन पत्र का प्रिंटआउट भविष्य के संदर्भ के लिए सुरक्षित रूप से अपने पास रखना आवश्यक है।

Candidates are required to keep the printout of the **Online Application Form** and keep it with him/her safely for future reference.

- x) उम्मीदवारों को इस अधिसूचना/विज्ञापन के क्रमांक 09 में उल्लिखित सभी दस्तावेजों की मूल प्रतियाँ भी साथ लानी होंगी, जैसे कि जन्म तिथि, शैक्षणिक और व्यावसायिक योग्यता, जाति और विकलांगता प्रमाण पत्र (यदि लागू हो) आदि। ऑनलाइन आवेदन के साथ हार्ड कॉपी में जमा किए गए स्व-सत्यापित दस्तावेजों को दस्तावेजों के सत्यापन के समय मूल प्रतियों के साथ सत्यापित किया जाएगा। यदि कोई उम्मीदवार दस्तावेजों के सत्यापन के दौरान अयोग्य पाया जाता है, तो उसे चयन प्रक्रिया के लिए नहीं माना जाएगा।

Candidates are also required to **bring the ORIGINALS** of all the documents as mentioned at **SL. No. 09 of this Notification/Advertisement** pertaining to Proof of

DOB, Academic & Professional Qualification, Caste & Disability Certificate (if applicable) etc. at the time of Documents verification. The self-attested documents submitted in hard copy along with the online application will be verified with originals at the time of documents verification. If any candidate is found ineligible while verifying the documents, he/she shall not be considered for selection process.

- xi) दस्तावेज़ सत्यापन के लिए उपस्थित होने से पहले ऑनलाइन आवेदन पत्र या प्रमाण पत्र/प्रशंसापत्र आदि की कोई हार्ड कॉपी डीवीसी मुख्यालय को भेजने की आवश्यकता नहीं है।

No hard copy of the Online Application Form or Certificates/Testimonials, etc. is required to be sent to DVC HQ before appearing for the Document Verification.

- xii) यदि आवश्यकता हुई तो प्रबंधन बिना कोई नोटिस जारी किए या कोई कारण बताए, भर्ती/चयन प्रक्रिया को रद्द/प्रतिबंधित/विस्तार/संशोधित/परिवर्तित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

Management reserves the right to cancel / restrict / enlarge / modify / alter the recruitment / selection process, if need so arises, without issuing any further notice or assigning any reason.

12 महत्वपूर्ण निर्देश /Important Information:

दस्तावेज़ सत्यापन के लिए उपस्थित होने से पहले उम्मीदवारों को डीवीसी वेबसाइट www.dvc.gov.in (कैरियर-> भर्ती-> भर्ती नोटिस के अंतर्गत) पर उपलब्ध "ऑनलाइन आवेदन करें" लिंक पर क्लिक करके केवल ऑनलाइन आवेदन करना होगा (जो अनिवार्य है)। ऑनलाइन पंजीकरण 24.04.2025 से 11.05.2025 के 23:59 बजे तक सक्रिय रहेगा।

Before appearing for the **Documents Verification** candidates are required to apply **ONLINE** only (which is mandatory) by clicking the "**APPLY ONLINE**" link available at the **DVC website** www.dvc.gov.in (Under Career-> Recruitment-> Recruitment Notices). *The online registrations will remain activated from 24.04.2025 to 23:59 hrs of 11.05.2025.*

अभ्यर्थियों को ऑनलाइन आवेदन पत्र का प्रिंटआउट भी साथ लाना होगा, जिसमें सभी सहायक दस्तावेज मूल रूप में संलग्न हों तथा सहायक दस्तावेजों की एक सेट स्व-सत्यापित फोटोकॉपी भी साथ लानी होगी (विज्ञापन/अधिसूचना के क्रम संख्या 09 में उल्लिखित)।

Candidates are also required to bring the printout of the Online Application Form enclosing all supporting documents in ORIGINAL along with one set of self-attested photocopies of supporting documents (mentioned at Sl. No. 09 of this Advertisement/Notification) .

आवेदन करने से पहले, अभ्यर्थियों को अंक दर्ज करने के लिए दसवीं, बारहवीं, डिप्लोमा, स्नातक, समकक्ष डिग्री/प्रमाणपत्र आदि की मार्कशीट तथा रंगीन फोटो और हस्ताक्षर की स्कैन की हुई प्रति तैयार रखनी चाहिए, जिसे ऑनलाइन आवेदन करते समय अपलोड किया जा सके।

Before applying, candidates should keep marksheets of Xth, XIIth , Diploma, Graduation, Equivalent Degree/Certificates etc. as applicable for entering marks & a scanned copy of coloured photograph and signature ready to be uploaded while applying ONLINE.

14. महत्वपूर्ण तिथियां /Important Dates:

ऑनलाइन आवेदन आरंभ होने की तिथि Opening Date of ONLINE Application	24.04.2025
ऑनलाइन आवेदन की अंतिम तिथि Closing Date of ONLINE Application	11.05.2025 (Till 23:59 hrs)
पात्रता मानदंड योग्यता, श्रेणी स्थिति के लिए कट ऑफ तिथि।/Cut off date for eligibility criteria educational qualification, category etc.	आवेदन की अंतिम तिथि /Closing date of application i.e. 11/05/2025
अनंतिम रूप से चयनित उम्मीदवारों की सूची, साक्षात्कार की तिथि, समय और स्थान List of Shortlisted candidates, Date, Time & Venue for In-person Interview	Shall be notified later in the DVC website only https://www.dvc.gov.in/ (Under Careers→ Recruitment→ Recruitment Notices) or/and through valid email mentioned in application
<p>हेल्पलाइन नंबर:-033-6607-2532/39(पात्रता संबंधी प्रश्नों के लिए)/033-6607-2849 (तकनीकी विषयों के लिए) (केवल कार्यलयीन समय के दौरान, सोमवार-शुक्रवार)</p> <p>Helpline No:- - 033-6607-2532/39 (For Eligibility related queries)/033-6607-2849 (For technical issues) (During Official working hours only, Monday -Friday) Email-ID: recruitment@dvc.gov.in</p>	

Note: 1) नोट: साक्षात्कार/कौशल परीक्षा की तिथि, स्थान आदि में कोई भी शुद्धिपत्र एवं उसके बाद होने वाले परिवर्तन केवल डीवीसी वेबसाइट पर ही अधिसूचित किए जाएंगे। इसलिए, सभी आवेदकों से अनुरोध है कि वे महत्वपूर्ण अपडेट के लिए नियमित रूप से डीवीसी वेबसाइट के कैरियर अनुभाग (भर्ती नोटिस) पर संपर्क बनाए रखें ।

Note: Any corrigendum and subsequent changes in the date, venue etc. of interview/skill test will be notified on DVC website only. Therefore, all applicants are requested to regularly visit the Career section (Recruitment Notices) of DVC website for important updates.

साक्षात्कार की तिथि, स्थान आदि में कोई भी शुद्धिपत्र और बाद में होने वाले परिवर्तन केवल DVC वेबसाइट पर ही अधिसूचित किए जाएंगे। इसलिए, सभी आवेदकों से अनुरोध है कि वे महत्वपूर्ण अपडेट के लिए नियमित रूप से DVC वेबसाइट <https://www.dvc.gov.in/> (करियर→ भर्ती→ भर्ती नोटिस के अंतर्गत) देखें।

Any corrigendum and subsequent changes in Date of Interview, Venue, etc. will be notified on DVC website only. Therefore, all applicants are requested to visit the DVC website <https://www.dvc.gov.in/> (Under Careers→ Recruitment→ Recruitment Notices) regularly for important updates.

2) साक्षात्कार की तिथि बाद में डीवीसी वेबसाइट पर अधिसूचित की जाएगी।

Interview date to be notified later in DVC website.

कार्यपालक निदेशक (मांस)

Executive Director (HR)

(डीवीसी के लिए तथा की ओर से)

For & on behalf of DVC

अस्वीकरण / Disclaimer:

अंग्रेजी संस्करण और अनुवादित संस्करण के बीच किसी भी असंगति या विसंगति की स्थिति में, अंग्रेजी संस्करण मान्य होगा। उपयोगकर्ताओं को परामर्श दिया जाता है कि वे आधिकारिक और सटीक जानकारी के लिए अंग्रेजी संस्करण देखें।

In the event of any inconsistency or discrepancy between the English version and the translated version, the English version shall prevail. Users are advised to refer to the English version for authoritative and accurate information.