

DIRECTORATE GENERAL DEFENCE ESTATES

ADVERTISEMENT

The Directorate General Defence Estates, Min of Defence invites applications for hiring of staff on contractual basis for a period of one year (extendable by one more year based on extent of work and performance) for its Archival Unit & Resource Centre, Delhi Cantt. The Details of assignment and total monthly emoluments are as under:-

Name of Post	No of Persons Required	Total Emoluments (Lumpsum)	Job Details (Nature of Work)	Job Condition
Preservation Assistant	01	RS. 15,000/-	To undertake mechanical and manual repair and restoration of documents, charts, maps, to bind special documentary materials, to carry out de-acidification, removal of patches restoration of ink, flattening, pagination, clearing, trimming, docketing etc, air cleaning and fumigation of rescotes , books, manuscripts etc any other duties as may be assigned.	The contracted person will have to attend the work for six days a week. Sunday and other closed days (except Saturdays) will be off days.
Binder	07	Rs. 12,000/-	To stitch and bind manuscripts, books and volumes, to mount maps and prepare maps jackets and other special folders, to attend to all preparatory work for the above e.g. marking ready adhesives, trimming and other finishing operations, to operate electrical and mechanical apparatus and equipments for the above work, and other duties as may be assigned.	
Lab Attendant	03	Rs. 8000/-	To prepare chemical solution and other special formulation for use in laboratory, to assist in laboratory work, to maintain the laboratory equipments and machinery neat and tidy, any other duties as may be assigned.	

Qualifications: The following qualifications are required for the above posts:

(a) Preservation Assistant:

Minimum Educational Qualifications: Matriculation with Science as one the subject from recognized Board.

Desirable: Preference would be given to candidates with experience in the Paper Conservation Field or possessing Certificate in Paper Conservation Field from National Archives of India or a Govt recognized Institute assigned.

(b) Binder

Minimum Educational Qualifications: Middle School Certificate (8th Class).
Matriculation preferred

Desirable: Preference would be given to candidates with experience in high class binding work, manual binding or repair, handling of rare fragile manuscripts in commercial or Government press.

(c) Lab Attendant

Minimum Educational Qualifications: Matriculation with Science or equivalent from recognized Board.

Desirable: Preference will be given to candidates with experience in the relevant field.

Application Fee: Nil

Age Limit: Minimum age is 18 years. There is no maximum age limit. Retired persons may also apply.

“Note”:- Please see the advertisement on DGDE website at www.dgde.gov.in



(J K Arya)
Dy. Dir(Coord)
Defence Estates

Last Date of Submission of Application: 24th June 2013

The candidates should apply in the following format:-

Name (in capital letter) :
Father's Name :
Date of Birth :
Nationality :
Address for communication :
Permanent Address :
Phone NO. with STD Code :
Mob No :
Email ID :
Educational Qualifications :
Technical Qualifications :
Experience :

Self Attested Recent
Photograph be
Pasted

Signature of Applicant

- (a) Please affix one recent self attested photograph
(b) Documentary Proof with regard to date of Birth, Permanent address, Educational & Technical Qualification and Experience should be enclosed.
(c) Please forward your application complete in all respects by last date by Speed Post/Courier/By hand to the following address:

Deputy Director (Coord)
Dte General Defence Estates
Raksha Sampada Bhawan
Ulaan Baatar Marg
Delhi C Antt-110010

- (d) Date of interview will be communicated to eligible applicants separately.

रक्षा संपदा महानिदेशालय

विज्ञापन

रक्षा संपदा महानिदेशालय, रक्षा मंत्रालय अपने पुरालेख यूनिट व संसाधन केन्द्र, दिल्ली छावनी हेतु संविदा आधार पर एक वर्ष की अवधि (जिसे कार्य तथा कार्य-निष्पादन के आधार एक और वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकता है) के लिए कर्मचारियों को किराए पर लेने हेतु आवेदन-पत्र आमंत्रित करता है। कर्मचारियों द्वारा किए जाने वाले कार्यों तथा उनको दी जाने वाली कुल मासिक परिलब्धियों का ब्यौरा निम्नलिखित है :-

पद का नाम	अपेक्षित व्यक्तियों की संख्या	कुल परिलब्धियां (एकमुश्त)	कार्यों का विवरण (कार्य का स्वरूप)	कार्य करने की शर्तें
परिरक्षण सहायक	01	15,000 रू0	मशीन तथा हाथ से मरम्मत करना तथा दस्तावेजों, चार्टों व नक्शों का जीर्णोद्धार करना, विशेष दस्तावेजी सामग्री की जिल्दसाजी, अम्लीकरण हटाना, धब्बे दूर करना, फैंली हुई स्याही को ठीक करना, मुड़े हुए कागजों को सीधा करना, पृष्ठ डालना, साफ करना, कतरन लगाना तथा डाक्टिंग करना इत्यादि, रिस्कोर, पुस्तकों तथा पांडुलिपि इत्यादि की एयर क्लिनिंग तथा फ्यूमिगेशन इत्यादि, अन्य कोई कार्य जो सौंपा जाए।	संविदा पर लिए गए व्यक्तियों को सप्ताह में छः दिन कार्य करना होगा। रविवार तथा छुट्टियों के अन्य दिन (शनिवार को छोड़कर) छुट्टी रहेगी।
जिल्दसाज	07	12,000 रू0	पांडुलिपियों, पुस्तकों तथा किताबों की सिलाई तथा जिल्द चढ़ाना, नक्शों को चिपकाना तथा मैप जैकेट व अन्य विशेष फोल्डर तैयार करना। उपर्युक्त अर्थात् शीघ्र चिपकाने वाले आसंजक को चिन्हित करने, ट्रिमिंग तथा अन्य परिसज्जन कार्यों के लिए सभी प्रारंभिक कार्यों की ओर ध्यान देना, उपर्युक्त कार्य के लिए विद्युत तथा यांत्रिक उपकरण तथा उपस्कर चलाना तथा अन्य कार्य जो सौंपे जाएं।	
प्रयोगशाला परिचर	03	8,000 रू0	प्रयोगशाला में इस्तेमाल के लिए केमिकल घोल तथा अन्य विशेष फार्मूला तैयार करना, प्रयोगशाला कार्य में सहायता करना, प्रयोगशाला के उपकरणों तथा मशीनों को साफ-सुथरा तथा सुव्यवस्थित रखना, अन्य कोई कार्य जो सौंपा जाए।	

अर्हताएं : उपर्युक्त पदों के लिए निम्नलिखित अर्हताएं अपेक्षित हैं :

(क) परिरक्षण सहायक :

न्यूनतम शैक्षिक योग्यता : किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से विज्ञान विषय के साथ मैट्रिकुलेशन।

वांछनीय : कागज संरक्षण क्षेत्र में अनुभव रखने वाले अथवा भारत के राष्ट्रीय अभिलेखागार अथवा किसी सरकारी मान्यता प्राप्त संस्थान से कागज संरक्षण क्षेत्र में प्रमाण-पत्र धारक उम्मीदवारों को वरीयता दी जाएगी।

(ख) जिल्दसाज :

न्यूनतम शैक्षिक योग्यता :

मिडल स्कूल प्रमाण-पत्र (आठवीं कक्षा)
मैट्रिकुलेशन उम्मीदवारों को वरीयता दी जाएगी।

वांछनीय : उच्च कोटि के जिल्दसाजी कार्य, हाथ से जिल्दसाजी अथवा मरम्मत, वाणिज्यिक अथवा सरकारी मुद्रणालय में जीर्ण-शीर्ण पांडुलिपि की साज-संभाल करने वाले उम्मीदवारों को वरीयता दी जाएगी।

(ग) प्रयोगशाला परिचर :

न्यूनतम शैक्षिक योग्यता :

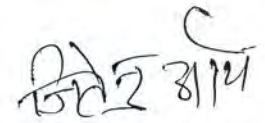
किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से विज्ञान विषय के साथ मैट्रिकुलेशन अथवा समकक्ष।

वांछनीय : संबंधित क्षेत्र में अनुभव रखने वाले उम्मीदवारों को वरीयता दी जाएगी।

आवेदन शुल्क : शून्य

आयु सीमा : कम से कम आयु 18 वर्ष है। ऊपरी आयु की कोई सीमा नहीं है। सेवानिवृत्त व्यक्ति भी आवेदन कर सकते हैं।

नोट : कृपया विज्ञप्ति के लिए रक्षा संपदा महानिदेशालय की वेबसाइट www.dgde.gov.in देखें।



(जे के आर्य)
उप निदेशक (समन्वय)
रक्षा संपदा

आवेदन पत्र भेजने की अंतिम तारीख : 24 जून, 2013

उम्मीदवारों को निम्नलिखित फार्मेट में आवेदन करना होगा :-

नाम (बड़े अक्षरों में) :
पिता का नाम :
जन्म तिथि :
राष्ट्रीयता :
पत्राचार का पता :
स्थायी पता :
एस टी डी कोड के साथ फोन नं० :
मोबाईल नं० :
ई मेल आई डी :
शैक्षिक योग्यता :
तकनीकी योग्यता :
अनुभव :

यहां स्वयं द्वारा
सत्यापित नवीनतम
फोटोग्राफ चिपकाएं

आवेदक के हस्ताक्षर

-
- (क) स्वयं द्वारा सत्यापित एक नवीनतम फोटोग्राफ चिपकाएं।
(ख) जन्म तिथि, स्थायी पता, शैक्षिक तथा तकनीकी योग्यता व अनुभव के संबंध में दस्तावेजी प्रमाण संलग्न करें।
(ग) पूरे भरे हुए आवेदन अन्तिम तारीख तक स्पीड पोस्ट/कोरियर/दस्ती निम्नलिखित पते पर भेजे जाएं :
उप निदेशक (समन्वय)
रक्षा संपदा महानिदेशालय
रक्षा संपदा भवन
उलान बाटर मार्ग
दिल्ली छावनी - 10
(घ) पात्र उम्मीदवारों को साक्षात्कार की तारीख की सूचना अलग से दी जाएगी।