

नाबार्ड अपनी कॉरपोरेट कम्युनिकेशन टीम का नेतृत्व करने के लिए अपेक्षित अनुभव और अर्हताएँ रखने वाले पात्र व्यक्तियों से आवेदन आमंत्रित करता है. संबंधित विवरण निम्नानुसार हैं :

पद : प्रमुख, कॉरपोरेट कम्युनिकेशन (संविदा / प्रतिनियुक्ति के आधार पर, आरंभ में दो वर्ष की अवधि के लिए जिसे कार्यनिष्पादन के मूल्यांकन के आधार पर आगे बढ़ाया जा सकता है.)

स्थान : मुंबई

अर्हता : न्यूनतम 60% प्राप्तांक के साथ मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय / संस्था से पत्रकारिता / विज्ञापन / जनसंपर्क / अर्थशास्त्र में स्नातकोत्तर डिग्री. बैंकिंग, वित्त, विकास वित्त आदि में प्राप्त किसी अर्हता को अतिरिक्त अर्हता माना जाएगा.

आयु : 30 जून 2009 को अधिमानतः 45 से 55 वर्ष

वांछित अनुभव : कॉरपोरेट कम्युनिकेशन टीम के नेतृत्व के न्यूनतम 10 वर्ष के अनुभव के साथ एक्जिक्यूटिव ग्रेड में कम से कम 25 वर्ष का अनुभव. ऐसे पत्रकारों को अधिमानता दी जाएगी जिन्होंने सरकारी / प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में जनसंपर्क कार्यों और गृहपत्रिका के प्रकाशन के कार्य को स्वतंत्र रूप से सँभाला हो.

जॉब प्रोफाइल :

- भारत में मूलतः प्रिंट और इलेक्ट्रॉनिक मीडिया पर ध्यान केंद्रित करते हुए बाह्य और आंतरिक कम्युनिकेशन के कार्यक्रम तैयार करने और हासिल करने के लिए टीम का नेतृत्व करना.
- नाबार्ड की कॉरपोरेट छवि के निर्माण के लिए मीडिया से जुड़े लोगों और अन्य बाहरी एजेंसियों के साथ संपर्क स्थापित करना.
- एम्प्लॉय की गई एजेंसियों के माध्यम से उत्पाद और सेवा अभियानों की डिजाइनिंग करना, उनके लिए आंतरिक अनुमोदन प्राप्त करना और उन्हें चलाना.
- आंतरिक और बाह्य कम्युनिकेशन की नई कार्यनीतियाँ तैयार करना.
- सेमिनारों, प्रदर्शनियों, विषयकेंद्रित बैठकों, रोड शो, आंतरिक कार्यक्रमों व समारोहों आदि कॉरपोरेट कार्यक्रमों का आयोजन करना.
- गृहपत्रिका से संबंधित कार्य को स्वतंत्ररूप से सँभालना.
- प्रसारण माध्यमों में नाबार्ड की छवि के निर्माण से जुड़े अन्य पहलुओं से संबंधित कार्य करना.

पारिश्रमिक : आवास सुविधा के बिना कंपनी को आने वाली लागत के आधार पर रु. 10 लाख प्रति वर्ष.

या

यदि उम्मीदवार बैंक के आवास का विकल्प दे तो रु. 8.5 लाख प्रति वर्ष.

सरकारी / अर्द्ध सरकारी कार्यालयों, राष्ट्रीयकृत बैंकों और वित्तीय संस्थाओं सहित सरकारी क्षेत्र के उपक्रमों में कार्यरत आवेदकों के लिए यह अपेक्षित होगा कि वे उचित माध्यम से आवेदन करें.

इच्छुक उम्मीदवार ऊपर्युक्तानुसार विवरण देते हुए अपने पूर्ण बायो-डेटा और अनुभव प्रमाणपत्र आदि के साथ अपना आवेदन लिफाफे में भर कर इस प्रकार भेजें कि वह 29 मार्च 2010 या उसके पूर्व मुख्य महाप्रबंधक, मानव संसाधन प्रबंध विभाग, नाबार्ड, प्रधान कार्यालय, सी-24, जी ब्लॉक, बांद्रा-कुर्ला कॉम्प्लेक्स, बांद्रा (पू), मुंबई - 400 051 तक पहुँच जाए. लिफाफे पर बड़े अक्षरों में 'संविदा / प्रतिनियुक्ति के आधार पर कॉरपोरेट कम्युनिकेशन्स के प्रमुख' के लिए आवेदन पत्र लिखें. अंतिम नियुक्ति, मेडिकल फिटनेस की शर्त के अधीन, इस प्रयोजन से गठित चयन समिति के निर्णय पर आधारित होगी. बैंक को यह अधिकार है कि वह इस पद को नहीं भरे.

प्रमुख, कॉरपोरेट कम्युनिकेशन्स की नियुक्ति
(संविदा / प्रतिनियुक्ति के आधार पर) - शर्तें

1. **अवधि**

यह नियुक्ति ड्यूटी के लिए रिपोर्ट करने की तारीख से लेकर दो वर्ष की आरंभिक अवधि के लिए पूर्णतः संविदा / प्रतिनियुक्ति के आधार पर होगी. संविदा / प्रतिनियुक्ति बैंक ज्वाइन करने की तारीख से दो वर्ष की अवधि पूरी होने पर समाप्त हो जाएगी और कार्यनिष्पादन के मूल्यांकन के आधार पर आगे बढ़ाई जा सकेगी. दोनों में से कोई भी पक्ष एक महीने का नोटिस देकर संविदा को समाप्त कर सकता है.

2. **पारिश्रमिक**

आवास सुविधा के बिना कंपनी को आने वाली लागत के आधार पर रु. 10 लाख प्रति वर्ष.

या

यदि उम्मीदवार बैंक के आवास का विकल्प दे तो रु. 8.5 लाख प्रति वर्ष.

3. **कार्य के उत्तरदायित्व**

- भारत में मूलतः प्रिंट और इलेक्ट्रॉनिक मीडिया पर ध्यान केंद्रित करते हुए बाह्य और आंतरिक कम्युनिकेशन के कार्यक्रम तैयार करने और हासिल करने के लिए टीम का नेतृत्व करना.
 - नाबार्ड को जो भूमिका निभाने का अधिदेश दिया गया है उस भूमिका को आगे बढ़ाने में सहायक कॉरपोरेट कम्युनिकेशन कार्यनीतियाँ तैयार करना और कॉरपोरेट कम्युनिकेशन के अत्याधुनिक साधनों के माध्यम से प्रचार अभियान चलाना.
 - मीडिया से जुड़े व्यक्तियों और अन्य बाहरी एजेंसियों के साथ संपर्क स्थापित करना.
- एम्पैनल की गई एजेंसियों के माध्यम से उत्पाद और सेवा अभियानों की डिजाइनिंग करना, उनके लिए आंतरिक अनुमोदन प्राप्त करना और उन्हें चलाना.
- आंतरिक और बाह्य कम्युनिकेशन की नई कार्यनीतियाँ तैयार करना.
 - सेमिनारों, प्रदर्शनियों, विषयकेंद्रित बैठकों, रोड शो, आंतरिक कार्यक्रमों व समारोहों आदि कॉरपोरेट कार्यक्रमों का आयोजन करना.
 - गृहपत्रिका के लिए संपादकीय भूमिका का निर्वाह करना.
 - प्रसारण माध्यमों में नाबार्ड की छवि के निर्माण से जुड़े अन्य पहलुओं से संबंधित कार्य करना.

4. **स्थान :**

प्रधान कार्यालय, मुंबई

5. अवकाश :

i) एक कैलेंडर वर्ष में आनुपातिक आधार पर अधिकतम 15 दिन तक आकस्मिक अवकाश, परंतु यह कि ऐसा अवकाश लगातार 07 दिन से अधिक का नहीं होगा, कार्य की स्थिति अवकाश लेने के लायक होगी और छुट्टी पर जाने वाले संविदा के तहत नियुक्त व्यक्ति के स्थान पर कोई नियुक्ति अपेक्षित नहीं होगी ; परंतु यह भी कि सार्वजनिक छुट्टी के दिनों को इस अवकाश के साथ इस प्रकार जोड़ा जा सकेगा जिससे एक अवसर पर अनुपस्थिति की अवधि 10 दिन से अधिक नहीं हो.

ii) वह ऊपर उल्लिखित अवकाश को छोड़कर किसी अन्य प्रकार के अवकाश का अधिकारी नहीं होगा /होगी. पात्र अवकाश की अवधि के अलावा वह जब भी ड्यूटी से अनुपस्थित होगा / होगी, वह अवकाश की ऐसी अवधि के लिए परिलब्धियों का पात्र नहीं होगा / होगी और यदि ऐसी अनुपस्थिति अनधिकृत होगी तो वह नाबार्ड (स्टाफ) नियमावली, 1982 के अध्याय IV में किए गए उपबंध के अनुसार कार्रवाई का पात्र भी होगा / होगी.

6. यात्रा / विराम भत्ता

संविदा अवधि में बैंक के कार्य के संबंध में अपने द्वारा की गई यात्राओं के लिए उसे निम्नानुसार सुविधाओं की पात्रता होगी :

i. हवाई यात्रा : इकॉनॉमी श्रेणी

ii. लॉजिंग प्रभार :

बैंक के वीओएफ के अनुपलब्ध होने की स्थिति में होटल में रुकने के लिए नई दिल्ली, हैदराबाद, बेंगलुरु में रु. 8000/- प्रति दिन; कोलकाता, चेन्नई, पुणे में रु. 6500/- प्रति दिन अन्य सभी राज्यों और संघ शासित क्षेत्रों की राजधानियों तथा कानपुर और नागपुर में रु.5000/- प्रति दिन तथा शेष स्थानों (नाबार्ड यात्रा भत्ता नियमावली, 1983 में यथापरिभाषित) रु. 3500/- . यदि होटल द्वारा कोई कर / सेवा प्रभार लिया जाता है तो उसकी प्रतिपूर्ति ऊपर निर्दिष्ट सीमाओं के अतिरिक्त की जाएगी.

iii. विराम भत्ता

मेट्रो शहरों के लिए रु. 1,200/- प्रति दिन, अन्य सभी स्थानों (नाबार्ड यात्रा भत्ता नियमावली, 1983 में यथापरिभाषित) के लिए रु. 1,000/- प्रति दिन.

iv. वाहन प्रभार : वास्तविक राशि, नाबार्ड यात्रा भत्ता नियमावली, 1983 में यथापरिभाषित.

v. यात्रा की अवधि आदि की गणना के लिए नाबार्ड यात्रा भत्ता नियमावली, 1983 लागू होगी.

vi. जन संपर्क अधिकारी, औपचारिक / व्यक्तिगत दौरों पर नाबार्ड के अधिकारियों को लागू सामान्य प्रभारों के भुगतान पर बैंक के वीओएफ में रहने के लिए पात्र होगा / होगी.

7. चिकित्सा सुविधाएँ

चूँकि प्रधान कार्यालय / स्टाफ क्वार्टरों में औषधालय सेवाएँ उपलब्ध हैं, वह केवल स्वयं के लिए औषधालय सुविधाओं के लिए पात्र होगा /होगी .

8. आवासीय सुविधा

यदि उम्मीदवार बैंक के आवास के लिए विकल्प देता है तो नाबार्ड के ग्रेड 'डी' / 'ई' अधिकारियों के मामले में यथाप्रयोज्य बैंक के क्वार्टर प्रदान किए जाएँगे. संविदा समाप्ति की तारीख को उसे फ्लैट / क्वार्टर खाली करना होगा.

9. आचरण, अनुशासन और अपील

संविदा आधार पर नियुक्ति की अवधि के दौरान वह नाबार्ड (स्टाफ) नियमावली, 1982 के अध्याय IV में निहित प्रावधानों द्वारा अभिशासित होगा / होगी.

10. अन्य शर्तें

उसे नियुक्ति के समय और उसके बाद वार्षिक आधार पर नियमित रूप से स्वयं और अपने/अपनी पति/ पत्नी तथा अन्य आश्रितों के स्वामित्व वाली चल / अचल संपत्ति का विवरण बैंक द्वारा निर्धारित फॉर्म में प्रस्तुत करना होगा.

जनसंपर्क अधिकारी के लिए पारिश्रमिक

विवरण	राशि (रु.)
वेतन	55,000
वाहन प्रभार	10,000
टेलिफोन	1,500
मोबाइल	2,500
मेडिकल	1,000
कुल	70,000
@ रु. 70,000 X 12 =	8,40,000/- (पूर्णांकित रु. 8,50,000/- प्रति वर्ष)
आवास @ रु. 12,000/- प्रति माह X 12 =	1,44,000/- (पूर्णांकित रु.1,50,000/- प्रति वर्ष)