

भारत निर्वाचन आयोग

निर्वाचन सदन, अशोक रोड, नई दिल्ली-110001

सं.491/मीडिया कार्यकारी/2017

दिनांक:25 अक्टूबर, 2017

संविदात्मक अनुबंध के लिए आवेदन आमंत्रित करने हेतु नोटिस

आयोग ने एक मीडिया सपोर्ट एग्जीक्यूटिव नियुक्त करने का निर्णय लिया है। इसलिए, निम्नलिखित योग्यताओं के अनुसार मीडिया सपोर्ट एग्जीक्यूटिव के पद पर संविदात्मक अनुबंध हेतु आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। संविदा एक वर्ष के लिए होगी जो कि कार्य-निष्पादन के आधार पर आगे बढ़ाई जा सकती है।

अर्हताएं, कार्य अनुभव और कौशल

शैक्षिक अर्हताएं:

जन संचार/जन संपर्क में स्नातकोत्तर उपाधि/स्नातकोत्तर डिप्लोमा या किसी मान्यताप्राप्त और अग्रणी संस्थान से समतुल्य डिग्री/डिप्लोमा।

व्यावसायिक अपेक्षाएं:

- अंग्रेजी और हिन्दी में लिखने/बोलने में उत्कृष्ट द्विभाषी कौशल के अतिरिक्त भाषण, लेख, प्रेस विज्ञप्तियों के लिखने और दस्तावेजों के संपादन में उत्कृष्टता।
- कम्प्यूटर सिस्टम और एप्लीकेशनों का उत्तम ज्ञान।
- प्रस्तुतीकरण कौशल, संकल्पना सम्बन्धी प्रामाणिक क्षमता, योजना बनाना और विचारों को कार्यान्वित करना और साथ ही साथ ज्ञान और कौशल का अंतरण।
- सोशल मीडिया कार्यनीतियों और टूलज़ के साथ-साथ ऑनलाइन कार्य संबंधी ठोस जानकारी सहित सोशल मीडिया यथा फेसबुक, ट्विटर इत्यादि के सभी अग्रणी चैनलों की समझ होना।
- विषयगत सामग्री तैयार करने, सोशल मीडिया की ओर झुकाव तथा उनके नए रुझानों को चुनने की क्षमता में दक्षता हासिल होना।

अनुभव/व्यावसायिक अपेक्षाएं:

जन संचार/विकास संचार क्षेत्र में प्रगामी कार्य के न्यूनतम 5 वर्ष के अनुभव के साथ सोशल/डिजिटल मीडिया के क्षेत्र में कम से कम 1 वर्ष का अनुभव।

वांछनीय:

- मीडिया और संचार क्षेत्र की सभी प्रकार की रिपोर्टों का समेकन।
- लोगों के विभिन्न समूहों के साथ कार्य करने की प्रामाणिक क्षमता।
- दबाव और बहु-कार्यण के अधीन कार्य करने की क्षमता।
- न्यूनतम देखरेख में स्वतंत्र रूप से कार्य करने की क्षमता।
- निर्वाचकीय प्रणालियों और पद्धतियों का ज्ञान होना चाहिए।
- सरकारी क्षेत्र में कार्य करने का अनुभव।

कार्य स्थान एवं पारिश्रमिक

मीडिया सपोर्ट एग्जीक्यूटिव को ईसीआई, नई दिल्ली के संचार प्रभाग में तैनात किया जाएगा और वह महानिदेशक को रिपोर्ट करेगा। कार्य की अवधि एक वर्ष की होगी। वेतन 50,000/-रु प्रति माह होगा।

कार्य विवरण:

संचार प्रभाग की विभिन्न रिपोर्टों के समकेन और समन्वय से संबंधित सभी कार्य

- आयोग हेतु भाषण, लेख और रिपोर्टें लिखने तथा इनसे संबंधित विभिन्न अन्य कार्य।
- तिमाही समाचार पत्र के प्रकाशन हेतु यथापेक्षित राज्यों/जिलों के आउटपुट, क्रिया-कलापों और कार्य-निष्पादन का अनुवीक्षण करना।
- बाह्य प्रकाशनों/दस्तावेजों/रिपोर्टों की समीक्षा करना जिससे भाषा, शैली और रूपरेखा के संबंध में जानकारी मिल सके।
- ईसीआई संपादकीय मानकों के अनुरूप दस्तावेजों की प्रूफ-रीडिंग करना।
- प्रस्तुतीकरण तैयार करने के साथ-साथ सृजनात्मक दस्तावेजीकरण (एवी/प्रिंट)
- आयोग की विभिन्न प्रेस विज्ञप्तियों से संबंधित कार्य।
- निर्वाचकीय क्रिया-कलापों पर इलेक्ट्रॉनिक/प्रिंट मीडिया रिपोर्ट का नियमित विश्लेषण।
- आयोग के तिमाही द्विभाषी न्यूज़लैटर के प्रकाशन से संबंधित कार्य।
- विषय-सामग्री तैयार करना, जागरूकता संबंधी नीतियां बनाना, ईसीआई के सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म हेतु लोगों की सहभागिता बढ़ाना और इनबाउंड ट्रेफिक जैनेरेट करना और आडिंश एंगेजमेंट कल्टीवेट करना।

नोट

- (i) यह परिनियोजन केवल वार्षिक संविदा आधार पर होगी जिसे संतोषजनक कार्य-निष्पादन के आधार पर और आगे बढ़ाया जा सकता है।
- (ii) यह परिनियोजन कर्तव्यों के संतोषप्रद निष्पादन के अध्यक्षीन होगा और ईसीआई के पास इस परिनियोजन की अवधि को कम करने या परिनियोजन को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा।
- (iii) यह परिनियोजन 50,000/-रूपये के समेकित शुल्क पर किया जाएगा और यह सांविधिक कटौतियों के अध्यक्षीन होगा। परिनियोजन की अवधि के दौरान कोई अन्य भत्ता नहीं दिया जाएगा।
- (iv) इस संबंध में कार्यभार ग्रहण करने हेतु कोई टीए/डीए नहीं दिया जाएगा।

इच्छुक व्यक्ति अपनी अर्हताएं प्रदर्शित करने हेतु निम्नलिखित दस्तावेज/सूचना जमा कराएं:

- (1) नाम, संपर्क संख्या, ई-मेल आईडी
- (2) प्रस्ताव: यह स्पष्ट करते हुए कि वे क्यों इस कार्य के लिए सबसे उपयुक्त हैं;
- (3) अर्हताओं के दस्तावेजी साक्ष्य सहित सीवी
- (4) ऐसे ही कार्यों में विगत अनुभव के ब्योरे

यह प्रस्ताव अधोहस्ताक्षरी को 22 नवम्बर, 2017 तक जमा कराया जा सकता है।

ह./-

(पवन दीवान)

अवर सचिव

दूरभाष: 011-23052153

ई-मेल: diwaneci. @yahoo.co.in

भारत निर्वाचन आयोग सचिवालय में
मीडिया सपोर्ट एग्ज़ीक्यूटिव के रूप में नियुक्ति
हेतु आवेदन प्रारूप

1. नाम:-----
2. पिता का नाम:-----
3. जन्म तिथि:-----
4. निवास-स्थान:-----
5. राष्ट्रियता:-----
6. डाक पता: (टेलीफोन/मोबाइल नम्बर और ई-मेल सहित)-----

7. स्थायी पता:-----

8. शैक्षिक अर्हता:

क्रम सं.	पाठ्यक्रम	विषय	विश्वविद्यालय/संस्थान	उत्तीर्ण करने का वर्ष	श्रेणी/क्लास

9. कार्य अनुभव:

क्रम सं.	संगठन/संस्थान	अवधि से तक	कार्य की प्रकृति	अभ्युक्तियां

10. संदर्भ:

- (i)
- (ii)
- (iii)

11. क्रम संख्या 8 और 9 के लिए संलग्नक:

हस्ताक्षर
दिनांक _____