

Rajasthan Olive Cultivation Limited



(Joint Venture of Govt. of Rajasthan)
State Institute of Agriculture Management Campus,
Agriculture Research Station, Durgapura, Jaipur-302018
Rajasthan (India) Ph. 91-0141-2554106 TeleFax +91-141-2553506
Web:www.rajolive.com Email, rocl@rajolive.com
CIN:U01122RJ2007PLC024246

आवेदन का प्रारूप

आवेदक का
फोटो

1. आवेदित पद का नाम
2. आवेदक का पूरा नाम.....
3. पिता/पति का पूरा नाम.....
4. माता का पूरा नाम.....
5. श्रेणी का नाम (अजा/अजजा/अपिव/सामान्य).....
6. जन्म तिथि
7. लिंग.....
8. वैवाहिक स्थिति
9. गृह जिला
10. गृह राज्य
11. पत्र व्यवहार का पता.....
.....
12. स्थायी पता.....
.....
13. मोबाईल न.....
14. ई-मेल.....

क्र.स.	शैक्षणिक योग्यता	बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम	उत्तीर्ण वर्ष	अंक प्रतिशत
1.	सैकेण्डरी			
2.	सीनियर सैकेण्डरी			
3.	स्नातक			
4.	स्नातकोत्तर			

15. विशेष योग्यता एवं अनुभव का विवरण पृथक से संगलन करें।

आवेदक के हस्ताक्षर

Rajasthan Olive Cultivation Limited



(Joint Venture of Govt. of Rajasthan)
State Institute of Agriculture Management Campus,
Agriculture Research Station, Durgapura, Jaipur-302018
Rajasthan (India) Ph. 91-0141-2554106 TeleFax +91-141-2553506
Web:www.rajolive.com Email, rocl@rajolive.com
CIN:U01122RJ2007PLC024246

मुख्य शर्तें :-

1. चयन प्रक्रिया

1. आवेदक आवेदन करने से पूर्व यह आवश्यक रूप से जान / समझ ले कि यह किसी प्रकार की स्थायी भर्ती नहीं है।
2. इस प्रक्रिया में कार्य संपादन हेतु निर्धारित समय के लिये सेवायें ली जा रही हैं, जों कि पूर्णतया अस्थायी हैं।
3. प्राप्त आवेदनों में से साक्षात्कार के माध्यम से कार्मिक का चयन किया जायेगा।
4. साक्षात्कार दिनांक की सूचना कंपनी वेबसाईट पर अपलोड की जावेगी।
5. अधिक मात्रा में आवेदन प्राप्त होने पर प्राप्त आवेदनों की स्क्रीनिंग की जायेगी।
6. जैतून की खेती में अनुभव रखने वाले आवेदको को प्राथमिकता दी जावेगी।

2. अनुबंध अवधी

1. सेवायें उपलब्ध करवाने का कार्मिक से अधिकतम 12 माह का अनुबंध किया जावेगा।
2. कार्मिक को प्रथम 2 माह परीक्षिका में रखा जायेगा तथा संतोषजनक सेवा होने पर ही शेष 10 माह तक सेवायें ली जायेगी।
3. यदि किसी कारणवश जिस योजना में कार्मिक की सेवायें ली जा रही हैं बंद हो जाती हैं, तो कार्मिक की सेवायें उसी समय समाप्त कर दी जायेगी। इस बाबत उसे 30 दिवस पूर्व सूचना उपलब्ध करवायी जायेगी।

3. पारिश्रमिक का भुगतान

1. कार्मिक को सेवायें देने हेतु निर्धारित स्थल पर कार्य करना होगा तथा उसकी सेवाओं से संबंधित जो भी कार्य निर्देशित किये जावें उन्हें सफलतापूर्वक पूरा करना होगा। संबंधित सेवाओं में किये जाने वाले मुख्य कार्यों का विवरण परिशिष्ट-1 पर है।
2. प्रत्येक माह की 5 तारीख तक कार्मिक को उसके द्वारा उपलब्ध करवायी गयी सेवाओं का बिल संबंधित अधिकारी को प्रस्तुत करना होगा। सेवाओं के संतोषप्रद होने पर ही उस माह का पारिश्रमिक देय होगा।
3. कार्मिक को प्रतिमाह संतोषप्रद सेवायें देने पर जारी विज्ञप्ति के अनुसार से समेकित पारिश्रमिक देय होगा।
4. मासिक समेकित वेतन में से श्रमिक अधिनियम के अनुसार नियोक्ता द्वारा प्रोविडेन्ट फंड/ईएसआई आदि का भुगतान पृथक से किया जायेगा। यदि इस प्रकार के भुगतान में कार्मिक का अंशदान आवश्यक होगा तो तदनुसार कटौती की जावेगी।
5. कार्य के निष्पादन के लिये यदि आवश्यक हुआ तो दूरभाष की सुविधा उपलब्ध करवायी जावेगी।
6. यदि किसी माह में कार्मिक की सेवायें माह से कम दिनों की होती हैं तो किये गये कार्य दिवस के आधार पर भुगतान किया जावेगा।
7. भुगतान बैंक अथवा बैंक ट्रांसफर के माध्यम से किया जायेगा।

4. निर्धारित चयन प्रक्रिया :-

Rajasthan Olive Cultivation Limited



(Joint Venture of Govt. of Rajasthan)
State Institute of Agriculture Management Campus,
Agriculture Research Station, Durgapura, Jaipur-302018
Rajasthan (India) Ph. 91-0141-2554106 TeleFax +91-141-2553506
Web:www.rajolive.com Email, rocl@rajolive.com
CIN:U01122RJ2007PLC024246

1. साक्षात्कार में कार्मिक के चयन हेतु निम्न प्रक्रिया अपनायी जायेगी।
2. निर्धारित योग्यता के लिये 10 अंक होंगे, इसमें से आवेदक द्वारा न्यूनतम योग्यता वाली परीक्षा में प्राप्त किये गये प्रतिशत अंक के आधार पर अंक अर्जित किये जायेंगे।
3. संबंधित सेवाओं के पेटे कार्मिक को ज्ञान के पेटे उन्हें 90 प्रतिशत अंक दिये जायेंगे।

5. सेवाओं की समीक्षा

1. परिवीक्षाकाल अथवा इसके पश्चात उपलब्ध करवायी गयी सेवाओं की संबंधित अधिकारी द्वारा समीक्षा की जावेंगी

6. अनुबंध का निरस्तीकरण

1. कार्मिक के द्वारा यदि किसी कारणवश अनुबंध अवधि से पूर्व सेवा समाप्त करना चाहे तो एक माह का नोटिस अथवा एक माह का समेकित पारिश्रमिक जमा करवा कर सेवाये देना बंद कर सकता है।
2. अनुबंध की अंतिम दिनांक से पूर्व यदि सेवाओं का विस्तार नहीं किया जाता है तो अनुबंध की अंतिम तिथि को अनुबंध स्वतः की समाप्त हो जायेगा तथा इस दिनांक के पश्चात कार्मिक किसी प्रकार के दावे के लिए अधिकृत नहीं होगा।
3. कार्मिक की सेवायें कंपनी के समीक्षित अधिकारी के द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुरूप होनी चाहियें।
4. यदि कार्मिक द्वारा किसी भी प्रकार का गलत व्यवहार, आचरण, नियमों/आदेशों का उल्लंघन, सम्पत्ति को नुकसान आदि किया जाता है तो कार्मिक की सेवाये तत्काल समाप्त कर दी जायेगी। इसके लिये 30 दिवस का नोटिस दिया जाना आवश्यक नहीं होगा।
5. कार्य से 7 दिवस बिना सक्षम स्वीकृति से अनुपस्थित रहने पर सेवाये समाप्त कर दी जायेगी।
6. कंपनी की संस्थापन नीति एवं समय-समय पर जारी कंपनी के नियम/निर्देश लागू होंगे।

(योगेश कुमार वर्मा)
चीफ आपरेशन आफिसर

परिशिष्ट-1

क्र.स.	सेवाओं का नाम	संपादित किये जाने वाले मुख्य कार्य
1.	फार्म प्रबंधन	जैतून फार्म पर संपादित समस्त तकनीकी कार्यों में जानकारी देना एवं आवश्यक प्रबंधन कार्य में सहयोग आदि।
2.	लेखा कार्य	लेखा संबंधी कार्य, कार्यालय संचालन हेतु आवश्यक निर्देशों की पालना, आडिट कार्य आदि।
3.	कृषि पर्यवेक्षक	समस्त तकनीकी कार्यों का पर्यवेक्षण एवं कार्य करना, श्रमिक प्रबंधन, रख-रखाव एवं संचालन में सहयोग
4.	वाहन चालक	वाहन चालन कार्य में दक्षता