



# मेसर्स जय शिव कंस्ट्रक्शन कंपनी

पत्रांक : JSC/2026/001

दिनांक : 10/03/2026

आत्म निर्भर बिहार के सात निश्चय-02 के अंतर्गत हाजीपुर नगर परिषद क्षेत्रा अंतर्गत मुख्यमंत्री वृद्धजन आश्रय स्थल के क्रियान्वयन हेतु आउटसोर्सिंग एजेंसी मेसर्स जय शिव कंस्ट्रक्शन कंपनी, पटना द्वारा संविदा के आधार पर विभिन्न पदों पर मानवबलों के नियोजन हेतु आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं, जिसके संबंधित विवरण निम्न प्रकार से है—

## पूर्णकालीन नियोजन

| क्र. सं. | पदों की विवरणी                           | योग्यता एवं अनुभव                                                                                                                                                            | पदों की संख्या | मासिक मानदेय | कार्य एवं दायित्व                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                        | 3                                                                                                                                                                            | 4              | 5            | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1.       | अधीक्षक                                  | एम0 एस0 डब्ल्यू0 / मनोविज्ञान / समाजशास्त्र में स्नाकोत्तर / स्नातकोत्तर डिप्लोमा इन काउंसेलिंग एवं रिहैबिलिटेशन एवं सामाजिक क्षेत्र में कम से कम 5 साल कार्य करने का अनुभव। | 01             | 45,000       | <ul style="list-style-type: none"><li>वृद्धजन आश्रय स्थल के अन्य कर्मचारियों के साथ समन्वय करते हुए वृद्धजन स्थल का पूर्ण प्रबंधन।</li><li>लाभार्थियों के विशेष देखभाल वाले संबंधित विभाग एवं संबंधित प्रदाता संस्थाओं के साथ समन्वय एवं तालमेल स्थापित करना।</li><li>वृद्धजन आश्रय स्थल के संचालन से संबंधित अन्य आवश्यक कार्य।</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2.       | कार्यालय सहायक —सह— लेखापाल एवं भंडारपाल | बी0 कॉम, साथ में कम्प्यूटर प्रचालन में डिप्लोमा एवं 02 साल का प्रासंगिक अनुभव                                                                                                | 01             | 30,000       | <ul style="list-style-type: none"><li>भुगतान राशि का विवरण, वाउचर, भंडार बही, लेखा बही अद्यतन करना।</li><li>ऑडिट की तैयारी करना।</li><li>आयकर/पी0एफ0/अनुमान्य कटौतियों से संबंधित कार्य की देखभाल करना।</li><li>राशि सामंजन का त्रैमासिक एवं वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करना।</li><li>आश्रय स्थल की दैनिक देखरेख एवं सभी सामग्रियों की व्यवस्था करना।</li><li>कार्यालय संबंधी कागजातों एवं अंचल सम्पत्ति की देखभाल।</li><li>आश्रय स्थल का मासिक, त्रैमासिक एवं वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करना।</li><li>हिन्दी एवं अंग्रेजी में कम्प्यूटर द्वारा टंकण करना।</li><li>अन्य सौंपे गये कार्य।</li></ul> |

| क्र. सं. | पदों की विवरणी                    | योग्यता एवं अनुभव                                | पदों की संख्या | मासिक मानदेय | कार्य एवं दायित्व                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|-----------------------------------|--------------------------------------------------|----------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.       | केयर गिभर्स                       | मैट्रिक तथा कम से कम दो साल का अस्पताल का अनुभव। | 03             | 25000        | <ul style="list-style-type: none"> <li>प्रतिदिन प्रति लाभार्थी की देखभाल जिसमें उनका स्नानादि, मनोरंजन, कार्यकलाप, कौशल प्रशिक्षण एवं लाभार्थियों को दैनिक कार्य हेतु शारीरिक एवं भावनात्मक सहयोग प्रदान करने के अलावा अन्य कार्य।</li> </ul> |
| 4.       | धोबी                              | सक्षम, कार्य कुशल एवं स्वस्थ व्यक्ति।            | 01             | 16000        | <ul style="list-style-type: none"> <li>वस्त्र एवं अन्य कपड़े, चादर, पर्दा आदि की धुलाई, आयरन साथ ही अन्य आवश्यक कार्य।</li> </ul>                                                                                                             |
| 5.       | सुरक्षा प्रहरी (आवासीय) सह हेल्पर | सक्षम, कार्य कुशल एवं स्वस्थ व्यक्ति।            | 02             | 16000        | <ul style="list-style-type: none"> <li>शारीरिक रूप से विभिन्न कार्य करने में दक्ष।</li> </ul>                                                                                                                                                 |

### अंशकालीन नियोजन

| क्र. सं. | पदों की विवरणी                                                       | योग्यता एवं अनुभव                                                                                                      | पदों की संख्या | मासिक मानदेय | कार्य एवं दायित्व                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                                    | 3                                                                                                                      | 4              | 5            | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.       | चिकित्सक, एम0बी0बी0एस0, प्रतिमाह 08 भ्रमण (प्रति भ्रमण रू0 2000 / -) | एम0बी0बी0एस0,                                                                                                          | 01             | 16000        | <ul style="list-style-type: none"> <li>लाभार्थियों की सामान्य चेकअप एवं प्रसंगिक जाँच हेतु अग्रसारित।</li> <li>दवाईयों की पर्ची लिखना एवं जरूरत के अनुसार आगे रेफर करना।</li> <li>आपातकालीन एवं जरूरत के अनुसार सहायता प्रदान करना।</li> <li>सभी लाभार्थियों की नियमित चेकअप एवं अनुवर्ती फोलो-अप</li> <li>अन्य चिकित्सकीय सहायता / सुविधा।</li> </ul> |
| 2.       | ए0एन0एम0 (नर्सिंग), प्रतिमाह 10 भ्रमण (प्रति भ्रमण रू0 1500 / -)     | इंटरमीडियट तथा राज्य सरकार के मानदंड के अनुसार नर्सिंग संबंधित प्रमाण-पत्र एवं संबंधित क्षेत्र में दो वर्षों का अनुभव। | 01             | 15000        | <ul style="list-style-type: none"> <li>लाभार्थियों की प्रारंभिक जाँच सुनिश्चित करना एवं उनके फाइल्स (चिकित्सा इतिहास) को व्यवस्थित रखना।</li> <li>चिकित्सक द्वारा दिए गये दवाओं को ससमय लाभार्थियों को देना।</li> <li>चिकित्सकीय सेवा हेतु जरूरी अनुवर्ती कार्य करना।</li> <li>अन्य कार्य।</li> </ul>                                                  |

| क्र. सं. | पदों की विवरणी                                              | योग्यता एवं अनुभव                                                                                                                    | पदों की संख्या | मासिक मानदेय | कार्य एवं दायित्व                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.       | फिजियो थेरेपिस्ट, प्रतिमाह 10 भ्रमण (प्रति भ्रमण 1000/- ₹0) | मान्यता प्राप्त संस्थान से फिजियोथेरेपी में स्नातक/योग/सांस्कृतिक ओक्यूपेशनल थेरेपी में स्नातक एवं कम से कम 03 वर्षों का कार्यानुभव। | 01             | 10000        | <ul style="list-style-type: none"> <li>शारीरिक समस्याओं/अक्षमताओं की पहचान कर चिकित्सा देना।</li> <li>विभिन्न तरह के व्यायाम का अभ्यास कराना।</li> <li>बुजुर्गों को सक्रिय रखने में मदद करना।</li> <li>अन्य संबंधित कार्य।</li> </ul>                                            |
| 4.       | सफाई कर्मचारी –सह- सहायक, (प्रत्येक दिन दो भ्रमण)           | सक्षम, कार्य कुशल एवं स्वस्थ व्यक्ति।                                                                                                | 02             | 8000         | <ul style="list-style-type: none"> <li>पूरे कैम्पस की प्रतिदिन कम-से-कम दो बार सफाई।</li> <li>वृद्धजन आश्रय स्थल परिसर के स्वच्छता एवं प्रत्येक कमरे के साफ-सफाई की जिम्मेवारी निभाना।</li> <li>फूल पत्तियों एवं सजावट सामग्री की देखभाल।</li> <li>अन्य आवंटित कार्य।</li> </ul> |
| 5.       | योगा प्रशिक्षक (प्रत्येक दिन एक भ्रमण)                      | मान्यता प्राप्त संस्थान से योग/सांस्कृतिक ओक्यूपेशनल थेरेपी में स्नातक एवं कम से कम 03 वर्षों का कार्यानुभव।                         | 01             | 5000         | <ul style="list-style-type: none"> <li>विभिन्न तरह के योगासन का अभ्यास कराना।</li> <li>बुजुर्गों को सक्रिय रखने में मदद करना।</li> <li>अन्य संबंधित कार्य।</li> </ul>                                                                                                            |
| 6.       | नाई (प्रत्येक सप्ताह दो भ्रमण)                              | सक्षम, कार्य कुशल एवं स्वस्थ व्यक्ति।                                                                                                | 01             | 4000         | <ul style="list-style-type: none"> <li>बाल, दाढ़ी काटना इत्यादि। साथ ही अन्य आवश्यक कार्य।</li> </ul>                                                                                                                                                                            |

#### नियम व शर्तें –

- नियुक्ति पूर्णतः अस्थायी (Purely Temporary) होगी और एक निश्चित अवधि (जैसे- 6 महीने, 1 वर्ष) के लिए होगी।
- कार्य संतोषजनक न होने पर बिना सूचना के भी सेवा समाप्त की जा सकती है।
- इस नियोजन के आधार पर भविष्य में नियमित, अस्थायी या स्थायी नियुक्ति हेतु अथवा अन्य कोई दावा अनुमान्य नहीं होगी।
- गलत जानकारी देने, धोखाधड़ी, या कदाचार (Misconduct) की स्थिति में कंपनी बिना नोटिस के बर्खास्त कर सकती है।
- पूर्णकालीन नियोजित सभी पदों के मासिक मानदेय से ई0पी0एफ0 एवं ई0एस0आई0 की कटौती नियमानुसार की जाएगी।
- पूर्णकालीन नियोजित पदों हेतु आरक्षी पुलिस अधिक्षक कार्यालय से निर्गत आचरण प्रमाण-पत्र देना अनिवार्य होगा।

7. केवल योग्य उम्मीदवारों को ही शॉर्टलिस्ट किया जाएगा और साक्षात्कार (Interview) के लिए बुलाया जाएगा।
8. साक्षात्कार के लिए कोई यात्रा भत्ता (TA/DA) नहीं दिया जाएगा।
9. प्रतिष्ठान के पास किसी भी समय, बिना कोई कारण बताए चयन प्रक्रिया को रद्द करने का अधिकार है
10. इच्छुक उम्मीदवार अपने बायोडाटा (Resume) एवं सभी शैक्षणिक योग्यता प्रमाण-पत्र एवं अनुभव प्रमाण-पत्र को पीडीएफ Copy में कम्पनी के E-mail : - jaishivconstco@yahoo.co.in पर दिनांक 22.03.2026 को संध्या 5:00 बजे तक ई-मेल के माध्यम से आवेदन कर सकते हैं।
11. दिनांक 22.03.2026 को संध्या 5:00 बजे के बाद ई-मेल पर प्राप्त आवेदन स्वीकार्य नहीं होंगे।

## आवेदन पत्र

पद का नाम –

आवेदक का पूरा नाम (हिन्दी एवं अंग्रेजी में) –

फोटो

पिता/पति का नाम –

जन्मतिथि –

लिंग –

राष्ट्रीयता –

शैक्षणिक योग्यता–

| शैक्षणिक योग्यता | बोर्ड/विश्वविद्यालय<br>का नाम | कुल प्राप्तांक | प्राप्तांक प्रतिशत | श्रेणी |
|------------------|-------------------------------|----------------|--------------------|--------|
| मैट्रिक          |                               |                |                    |        |
| ईंटरमिडियट       |                               |                |                    |        |
| स्नातक           |                               |                |                    |        |
| स्नातकोत्तर      |                               |                |                    |        |
|                  |                               |                |                    |        |

अन्य योग्यता –

कार्य अनुभव –

स्थायी पता (पूरा पता) –

पत्राचार का पता –

मोबाईल नं० –

ई-मेल आईडी0 –

मैं घोषित करता/करती हूँ कि ऊपर दी गई सभी जानकारी मेरी जानकारी में सत्य है। यदि कोई जानकारी गलत पाई जाती है, तो मेरा आवेदन रद्द कर दिया जाए।

आवेदक का हस्ताक्षर

शपथ पत्र प्रारूप

मैं, ..... , पिता का नाम ..... पूरा पता ..... मोबाईल नं०- ..... शपथपूर्वक कहता/कहती हूँ कि कार्य के दौरान पूर्व के संस्थानों/विभागों/प्रतिष्ठानों/संगठनों आदि के द्वारा किसी प्रकार का कोई भी आरोप मेरे ऊपर नहीं लगाया गया है, न ही मेरे विरुद्ध किसी प्रकार की कार्रवाई की गई है और न ही मुझे संस्थानों/विभागों/प्रतिष्ठानों/संगठनों/न्यायालय से दंडित किया गया है।

मेरे द्वारा आवेदन में सम्मिलित सभी प्रमाण-पत्र एवं/अंक-पत्र/अनुभव प्रमाण-पत्र वैध हैं। मैं इसकी पुष्टि करता/करती हूँ। यदि मेरा कोई प्रमाण-पत्र एवं/अंक-पत्र/अनुभव प्रमाण-पत्र संबंधित संस्थानों से जाँच कराने के क्रम में अवैध पाया जाता है तो मेरे ऊपर किसी भी प्रकार की कार्रवाई करने हेतु संबंधित प्रतिष्ठान स्वतंत्र होगा।

(आवेदक का हस्ताक्षर)

नाम—

पूरा पता —

मोबाईल नं०—