

## పత్రిక ప్రకటన

### మహిళాభివృద్ధి మరియు శిశు సంక్షేమ శాఖ లో పోస్టుల భర్తీకి దరఖాస్తుల ఆహ్వానం

మహిళాభివృద్ధి, శిశు సంక్షేమ శాఖ ఆధ్వర్యంలో నిర్వహిస్తున్న శిశుగృహ నందు ఖాళీగా వున్న 1) సోషల్ వర్కర్ కమ్ ఇ.సి.ఇ -1 పోస్టు 2) ఆయా-3 పోస్టులు 3) చౌకిదార్-01 పోస్టు 4) జువెనైల్ జస్టిస్ బోర్డు (JJB) నందు ఖాళీగా ఉన్న అసిస్టెంట్ కమ్ డేటా ఎంట్రీ ఆపరేటర్-1 పోస్టు మరియు 5) పోషణ అభియాన్ పథకం నందు ఖాళీగా ఉన్న జిల్లా ప్రాజెక్ట్ అసిస్టెంట్-1 పోస్టు లకు కాంట్రిక్టు పద్ధతిలో నియామకాల కొరకు అర్హులైన అభ్యర్థుల నుంచి దరఖాస్తులు ఆహ్వానిస్తున్నట్లు జిల్లా కలెక్టర్ ఒక ప్రకటనలో తెలిపారు. ఎస్.సి., ఎస్.టి., బి.సి., వికలాంగులకు అభ్యర్థులకు ఐదేళ్ళు వయస్సు సడలింపు వుంటుంది.

అభ్యర్థులు ఈ నెల 21.01.2024 నుండి 28.01.2025 లోగా (పని దినములలో మాత్రమే) ఉదయం 10.30 నుండి సాయంత్రము 5.00 వరకు కలెక్టరేట్ లోని స్త్రీ మరియు శిశు సంక్షేమ శాఖా కార్యాలయం, రూమ్.నెం.122, కర్నూలు నందు దరఖాస్తులు సమర్పించవలెను. విద్యార్హతలు, పూర్తి వివరాల కోసం వెబ్ సైట్ <http://kurnool.ap.gov.in//> ను మరియు కార్యాలయము నోటిస్ బోర్డు నందు పరిశీలించగలరు.

జిల్లా స్త్రీ మరియు శిశు అభివృద్ధి మరియు సాదికారణ అధికారిణి,

కర్నూలు జిల్లా.

**ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వము**

**(మహిళాభివృద్ధి మరియు శిశు సంక్షేమశాఖ)**

మహిళాభివృద్ధి మరియు శిశు సంక్షేమశాఖ కర్నూలు జిల్లా పరిధిలోని సమగ్ర బాలల పరిరక్షణ పథకం ఐ.సి.పి.ఎస్. నందు దిగువ తెలుపబడిన పోస్టులు క్రిందివిధముగా మంజూరు చేయబడినవి. ఈ పోస్టుల నియామకమునకై అర్హులైన అభ్యర్థుల నుండి దరఖాస్తులు కోరబడుచున్నవి.

క్రమ సంఖ్య	పోస్టు పేరు	పద్ధతి	మంజూరైన పోస్టులు	రోస్టర్ పాయింట్	వయస్సు 01.07.2024 నాటికి	నెలసరి పారితోషికము రూ.
1	సోషల్ వర్కర్ కమిషన్. ఇ.సి.ఇ	కాంట్రాక్టు	01	వర్తించదు (మహిళలు మాత్రమే)	25 నుండి 42 సం..లు	18536/-
2	చౌకీదార్	కాంట్రాక్టు	01	వర్తించదు (మహిళలు మాత్రమే)	25 నుండి 42 సం..లు	7944/-
3	ఆయా	కాంట్రాక్టు	03	1) EW- రోస్టర్ పాయింట్ నెం. 12 2) OC- రోస్టర్ పాయింట్ నెం. 13, 3) BC-C రోస్టర్ పాయింట్ నెం.14 (మహిళలు మాత్రమే)	25 నుండి 42 సం..లు	7944/-
4	అసిస్టెంట్ కమిషన్ డేటా ఎంట్రీ ఆపరేటర్	కాంట్రాక్టు	01	వర్తించదు	25 నుండి 42 సం..లు	11916/-

**పోషణ అభియాన్**

క్రమ సంఖ్య	పోస్టు పేరు	పద్ధతి	మంజూరైన పోస్టులు	రోస్టర్ పాయింట్	వయస్సు 01.07.2024 నాటికి	నెలసరి పారితోషికము రూ.
1	జిల్లా ప్రాజెక్ట్ అసిస్టెంట్	కాంట్రాక్టు	01	వర్తించదు	25 నుండి 40	18000/-

ఎస్.సి., ఎస్.టి., బి.సి., వికలాంగుల అభ్యర్థులకు వయస్సు లో ఐదేళ్ళు సడలింపు వుంటుంది.

అభ్యర్థులు ప్రాజెక్ట్ డైరెక్టర్, జిల్లా స్ట్రీ మరియు శిశు అభివృద్ధి సంస్థ, రూము.నెం:122, కర్నూలు (కలెక్టరేట్) వారి కార్యాలయములో దరఖాస్తు సమర్పింపవలయును..

అభ్యర్థి తన నొంత చిరునామా గల రెండు కవర్లకు తగిన స్థాంపులు అతికించి దరఖాస్తుకు జతపరచవలెను. అభ్యర్థి యొక్క వివరములు నిర్దిష్ట ఫార్మేట్ లో వ్రాసి పోస్ట్ అతికించవలెను.

జతపరచవలసిన ద్రువపత్రములు: పోస్టు కు అవసరమగు అన్ని ద్రువపత్రముల జిరాక్స్ కాపీలను (గేజిటిడ్ అధికారితో సంతకం చేయించి) జతపరిచి, కార్యాలయపు పనిదినములలో జిల్లా మహిళా మరియు శిశు సంక్షేమం మరియు సాధికారత అధికారి వారి కార్యాలయము, కర్నూలు తేది:28.01..2025 సాయంత్రము 5.00 గంటల లోపల సమర్పించవలెను.

మిగతా వివరములు కొరకు కర్నూలు వెబ్ సైట్ <http://kurnool.ap.gov.in> ను గమనించగలరు.

జిల్లా స్ట్రీ మరియు శిశు అభివృద్ధి మరియు సాధికారత అధికారిణి,  
కర్నూలు జిల్లా.

హె సెక్రటరీ 20/1/25

20/1/25



Sl.No.	Name of the Scheme	Name of the Positions	Name of the Positions available	Eligibility Criteria
1	Specialized Adoption Agency(sishugruha)	Social Worker - Cum-Early Childhood Educator	1	<p>a) Should have a Bachelors/Post Graduate Social Work/PG Diploma in Psychology/Early Childhood Care and Development, from recognized university.</p> <p>b) Should have at least 2 years experience and knowledge of working on women/child protection issued including 1 years of working with children. Experience f working with WD&amp;CW Dept., or an NGO on adoption issues will be an added advantage.</p> <p>c) Should have good rapport with the NGOs/Police/Govt. Departments in the district who are working with children in conflict with law.</p> <p>d) Should have demonstrable Commitment to women and child concerns. Should have written &amp; oral communication skills (ability to write and speak fluently English and Telugu)</p> <p>e) Ability two work on a computer and capable is using MS-Office package (MS work and Excel) and also capable of using the internet.</p>
2		Ayah	3	Should have the experience of taking care of infants and children below 6 years
3		Chowkidar	1	Committed and agile person with no past record of moral turpitude and a person who does not have additions like drinking alcohol, chewing gutka etc.
4	Juvenile Justice Board	Assistant Cum Data Entry Operator	1	12th Pass from a recognized Board/Equivalent Board with Diploma/Certificate in Computers, Weight age for work experience candidate
5	Poshan Abhiyaan	District Project Assistant	1	<p>Graduate Degree /Post Graduate Diploma in Managements/Social Sciences/Nutrition.</p> <p>1.Minium 2Years Experience of capacity buildings with supervisory skills. 2.Good oral and written communication skills in local language and fair skills in English</p> <p>3. Good Computers skills/Knowledge of Internet/email. 4.Ability to work in team and willingness to travel extensively.</p> <p>4.Mandatorily local candidates should be engaged.</p>

Soccalwala DEO (JTB)

Curriculum Vitae (CV)

1. Proposed Position (in block letters) :

2. Name: (in block letters) :

3. Father's Name :

4. Address  
a) Permanent :

b) Present :

5. Telephone/Mobile/E-mail :

6. Date of Birth :

Age as on  
MM DD YYYY 01.07.2023 Y M

7. Nation :

Caste \_\_\_\_\_

8. Physically Handicapped Status  
Of the individual (Visually Handicapped/  
Hearing Handicapped/Orthopedically  
Handicapped)

9. Education: (from graduation to professional qualification)

Sr. No	Level Exam	Board/Institution	Year of Passing	% of marks obtained	Remarks

10. Membership of Professional Associations (if any): \_\_\_\_\_

11. Other Training (Indicate significant training since degrees under 5 - Education were obtained): \_\_\_\_\_

12. Work experience/Employment Record (Starting with present position, list in reverse order every employment held since graduation, giving for each employment (see format here below) dates of employment, name of employing organization, positions held):

From [Year]: \_\_\_\_\_ To [Year]: \_\_\_\_\_

Employer: \_\_\_\_\_

Positions held: \_\_\_\_\_

Responsibility handled: \_\_\_\_\_

13. Languages (For each language indicate proficiency: good, fair, or poor in speaking, reading, and writing):

English	:Good/Fair/Poor
Telugu	:Good/Fair/Poor
Hindi	:Good/Fair/Poor

**14. Work Undertaken that Best Illustrates Capability to Handle the Tasks Assigned**  
(Among the assignments in which the incumbent has been involved, indicate the following information for those assignments that best illustrate staff capability to handle the tasks listed under scope of work for the position)

Name of assignment or project: \_\_\_\_\_

Year: \_\_\_\_\_

Location: \_\_\_\_\_

Client: \_\_\_\_\_

Main project features: \_\_\_\_\_

Positions held: \_\_\_\_\_

Activities performed: \_\_\_\_\_

11. Certification:

I, the undersigned, certify that to the best of my knowledge and belief, this CV correctly describes myself, my qualifications, and my experience. I understand that any willful misstatement described herein may lead to my disqualification or dismissal, if engaged.

\_\_\_\_\_  
(Signature) Date: \_\_\_\_\_  
Day/Month/Year

Note: Evaluation of the profile of the consultant will be done in accordance with procurement guidelines of the individual Consultant as specified in chapter V (para 5.1 to 5.6) of the Guidelines for selection and employment of consultants under IBRD Loans and IDA Credits & Grants by World Bank Borrowers, January, 2011

**PA 1 per district**

**Qualification**

Graduate Degree/Post Graduate Diploma in Management/ Social Sciences/ Nutrition,

**Experience:**

- Minimum 2 years work experience of capacity building, with supervisory skills
- Good oral and written communication skills in local language and fair skills in English
- Good computer skills/knowledge of internet/email
- Ability to work in a team and willingness to travel extensively.
- Mandatorily local candidates should be engaged.

## Application Form

Latest  
passport size  
PHOTO

**Note:** - 1. All columns of the application must be filled by the candidate.  
2. Copies of all required certificates according notification duly attested by a Gazetted Officer must be enclosed.

Position Applied For: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **[1] PERSONAL INFORMATION:**

Name \_\_\_\_\_

Residential Address: \_\_\_\_\_

Phone Number: \_\_\_\_\_ Mobile Number: \_\_\_\_\_

Email id: \_\_\_\_\_

Sex: Female                      Male

Date of Birth: 

--	--	--	--	--	--

      Age as on 1.7.2023: \_\_\_\_\_

Age as on 01.07.2014: \_\_\_\_\_

Nationality and Religion: \_\_\_\_\_

Whether the candidate belongs to S.C. or S.T. or B.C. if so particulars: \_\_\_\_\_

Disability, if any:

Have you been charge-sheeted, convicted of or pleaded guilty to an offence?  
Yes \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

If yes particulars thereof and present status: \_\_\_\_\_

Have you been associated with any organization that has been blacklisted OR has been proved of financial fraud? Yes \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

If yes, please explain:

\_\_\_\_\_

What date are you available to start work? \_\_\_\_\_



**[2] EDUCATION INFORMATION:** Please give details of your education track record (from high school to PG)

Sl. No.	Qualifications (Degree/PG) with specialization	Name of the College/University	Degree	Period (from -to)	% of Marks scored

Highlight Trainings you have attended (list only the trainings that are related to women & child protection)

Topic of Training	Training organized by - venue	Duration of the training

**[3] EMPLOYMENT HISTORY :** [Give details of the last 3 postings]

Name of the Organisation	Position held / Designation	Period (from-to)	Address Phone: Email:	Job Responsibilities	Last Salary drawn	Reasons for Leaving

Total no. of years employment experience in relevant field: \_\_\_\_\_

Work experience in collaboration with NGO/Govt.. depts./agencies if any

Position held / Designation	Name of the Project /Program	Name of the Organization / Dept../Agency partnered with.	Duration of such collaboration/partnership

May We Contact Your Present Employer? Yes \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

**Computer Skills: How do you rate yourself.**

Skill in using the computer	Excellent/ Good / Average /No experience
Skill in using the MS-Word, MS-Excel & Power point.	Excellent/ Good / Average /No experience
Skill in using the using the internet	Excellent/ Good / Average /No experience

Skills and Competencies you have that would benefit the program here:

i. \_\_\_\_\_

ii \_\_\_\_\_

iii \_\_\_\_\_

Your Achievements in the area of women and child protection: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Awards/Citations received:** \_\_\_\_\_

**References: (Please give details of two references)**

(1) Name/Title Address & Phone no: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Relationship with referee: \_\_\_\_\_

(2) Name/Title Address & Phone no: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Relationship with referee: \_\_\_\_\_

I certify that the information furnished by me in this application is true and complete. I understand that false information may be grounds for not hiring me or for immediate termination of employment at any point in the future if I am hired. I authorize the verification of any or all information listed above (including the enclosed documents).

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

ఆయా /హాల్వర్ మరియు హౌస్ కీపర్ పోస్ట్ నకు దరఖాస్తు ఫారము

	పోస్ట్ పేరు	:			
1)	అభ్యర్థి పేరు	:			
2)	తండ్రి /భర్త పేరు	:			
3)	అభ్యర్థి నివాస స్థలము (నేటివిటి / రెసిడెన్స్ స్ట్రీట్ నెంబర్ జతపరచవలెను)	:			
4)	అభ్యర్థి పూర్తి చిరునామా	:			
5)	పుట్టిన తేదీ (సర్టిఫికేట్ జతపరచవలెను)	:	తేదీ	నెల	సంవత్సరము
6)	వయస్సు 01.07 .2023	:	ఎన్ని సంవత్సరములు	ఎన్ని నెలలు	దినములు
7)	కులము (యస్ .సి ./యస్ .టి /బి .సి ./ఓ .సి ) సర్టిఫికేట్ జతపరచవలెను	:			
8)	విద్యార్హతలు	:			
	మార్కులు పర్సంటేజి క్వాలిఫయింగ్ పరిశ్ర	:	మొత్తము	సురక్షిత	శాతము
			మార్కులు	మార్కులు	
9)	సాంఘిక స్థితి	:			
	ఎ) వివాహితురాలు	:			
	బి) వితంతువు (భర్త మరణ దృవపత్రము జతపరచవలెను)	:			
	సి) వితంతువు అయ్యి మైనర్ పిల్లలు ఉన్నట్లయితే(సర్టిఫికేట్)	:			
10)	అభ్యర్థి అనాథ అయి ఉండి బాలసదనము లేక గుర్తింపు పొందిన గవర్నమెంట్ విద్యాసంస్థలలో చదివిన వారు వారి యొక్క వివరములు తెలుపుచూ సర్టిఫికేట్ జతపరచవలెను.	:			

11)	అభ్యర్థి వైకల్యం కలిగిన వారు అయినచో వారి యొక్క వివరములు(సర్టిఫికేట్ జతపరుచవలెను)	:	
12)	మొబైల్ నెంబర్	:	
13)	ఇతరములు	:	

### అభ్యర్థి సంతకము

జతపరచవలసిన పత్రములు:1)నివాస ధృవపత్రము,2)రెండు నొంత చిరునామా కవర్లు తగిన స్టాంపు విలువ దరఖాస్తు కవరుకు అతికించవలెను3)దరఖాస్తువెంట సంబంధిత ధృవపత్రములను గెజిటెడ్ అధికారిచే అటిస్ట్ చేయించిన జిరాక్స్ కాపీలను జతపరచవలెను.