

प्रबंधक (संविदा) हेतु भर्ती विज्ञापन

भारतीय प्रबंधन संस्थान लखनऊ , नोएडा परिसर एक वर्ष की अवधि के लिए प्रबंधक (अनुबंध के आधार पर) के पद के इच्छुक और योग्य उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित करता है , जो मौजूदा और जरूरत के संतोषजनक प्रदर्शन के अधीन दो साल तक बढ़ाया जा सकता है। संस्थान की पोस्टिंग स्थान भारतीय प्रबंधन संस्थान लखनऊ नोएडा परिसर में होगा, लेकिन आवश्यकता अनुसार इसे लखनऊ परिसर में भी स्थानांतरित किया जा सकता है। विवरण इस प्रकार हैं:

क्रमांक	पद का नाम / वर्गीकरण / कुल संख्या	मासिक परिलब्धियां	पात्रता मापदंड एवं आवश्यकताएं
1	प्रबंधक - सी डी एस (संविदा पर आधारित) संख्या - मात्र ०१	रूपए ५०००० /- मात्र (सभी समावेशी)	<p>आवश्यक योग्यता और अनुभव</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ मास्टर ऑफ बिजनेस एडमिनिस्ट्रेशन न्यूनतम उत्तीर्ण अंक ५०% ➤ अंग्रेजी भाषा में लिखित एवं मौखिक संचार कौशल पर अच्छी कमान ➤ कंप्यूटर, विभिन्न ऑपरेटिंग सिस्टम्स और एमएस ऑफिस के कार्यों से परिचित ➤ किसी अकादमिक संस्थान या अन्य प्रतिष्ठित में समान ➤ जिम्मेदारियों के प्रबंधन का न्यूनतम 2 वर्ष का कार्य अनुभव ➤ किसी अकादमिक संस्थान या प्रतिष्ठित संगठन में प्रासंगिक कार्य ➤ अनुभव रखने के साथ उच्च योग्यता रखने वालों को वरीयता दी जाएगी। <p>नौकरी की जिम्मेदारियां कार्य में मुख्य रूप से शामिल हैं- बाजार विकास रणनीति , कॉर्पोरेट संबंध, संबंध प्रबंधन, टीम प्रबंधन और प्रशासनिक संचालन .</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ बाजार विकास रणनीति - आईआईएम लखनऊ नोएडा परिसर के ➤ छात्रों के रोजगार हेतु नई कंपनियों की पहचान, मूल्यांकन और नई कंपनियों को परिसर में आमंत्रित करना एवं मौजूदा कंपनियों के साथ मजबूत संबंध बनाए रखना ।

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ विभिन्न कम्पनीज में प्रमुख / सक्षम प्राधिकारी के साथ वर्चुअल रूप ➤ से / ऑन कॉल / आमने-सामने बैठ कर आईआईएम लखनऊ ➤ के छात्रों की प्रतिभा का उल्लेख एवं प्रदर्शन करना, छात्रों की विविधता पर जोर देना ➤ कंपनियों की छात्रों की प्रतिभा से सम्बंधित आवश्यकताओं को समझने के लिए, कंपनियों के साथ बातचीत करने और दूसरी ओर छात्रों के साथ बातचीत करने के लिए, उनकी आकांक्षाओं का पता लगाने और तदनुसार बाजार को लक्षित करने के लिए जिम्मेदार होंगे । <p>कॉर्पोरेट संबंध: पुरानी और नई कंपनी के नियोक्ताओं साथ चिरस्थायी संबंध बनाने के लिए जिम्मेदार होंगे ।</p> <p>टीम प्रबंधन-प्लेसमेंट प्रक्रिया के सुचारु संचालन के लिए सभी प्रशासनिक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए छात्र प्लेसमेंट टीम के साथ मिल कर काम करना।</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ सर्वोत्तम संभव संगठन में ग्रीष्मकालीन इंटरनिशप अवसर प्राप्त ➤ करने में छात्रों की सहायता और समर्थन करना। ➤ कार्यक्रमों के लिए छात्रों और भर्ती करने वालों से सम्बंधित सभी डेटा ➤ का प्रबंधन करना जैसे की भर्ती करने वालों की प्रतिक्रिया आदि । <p>संचालन:- छात्रों के पीपीओ रिकॉर्ड , एग्जिट फॉर्म और साइन-इन फॉर्म को बनाए रखना।</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ प्लेसमेंट कार्यालय की सभी प्रशासनिक आवश्यकताओं के लिए सिंगल पॉइंट ऑफ कांटेक्ट (स्पोक)। ➤ आंतरिक प्रक्रियाओं जैसे की रिपोर्ट तैयार करना, प्लेसमेंट ऑडिट , डेटाबेस बनाए रखना,
--	--	--	--

			<p>आंतरिक प्रश्नों का उत्तर देना, विक्रेता मूल्यांकन, निविदा प्रक्रिया आदि को संभालना।</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ छात्रों के प्लेसमेंट के लिए जब भी आवश्यक हो बाहरी और आंतरिक भागीदारों के साथ समन्वय करना। ➤ सभी प्रशासनिक विभागों के साथ मिल कर काम करना और सुनिश्चित करना की नियुक्ति प्रक्रिया की लिए सभी आवश्यकताओं को आवश्यक समय सीमा के भीतर पूरा किया जाये । <p>व्यवस्थापकीय सहायता:-सीडीएस कार्यालय बजट अनुमोदन के लिए वित्त कार्यालय के साथ मिल कर काम करता है।</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ सीडीएस कार्यालय कार्यक्रमों और एलटीएस सत्रों के आयोजन के लिए कार्यक्रम कार्यालय और प्रशासन के साथ मिल कर काम करना है। ➤ आवश्यकता और बाजार की स्थिति के आधार पर छात्रों के लिए सम्बंधित उद्योग / म्पनीज तक पहुँचाने का संचालन करना। ➤ वेबसाइट पर बजट, ब्रोशर, प्लेसमेंट गतिविधियों की डिजाइनिंग ➤ संकायों, छात्रों और कार्यक्रमों के संभावित छात्रों के साथ बातचीत ➤ , कोई अन्य जिम्मेदारी जो संस्थान द्वारा सौंपी जा सकती है। <p>अन्य आवश्यकताएं:अच्छा पत्राचार कौशल, उत्कृष्ट संचार कौशल,, विवरणों पर अच्छा ध्यान, आत्मविश्वास , और आत्म- प्रेरित मैत्रीपूर्ण व्यक्तित्व ।</p> <p>आयु- आवेदन प्राप्त होने पर 35 वर्ष से अधिक नहीं (अंतिम तिथि के अनुसार गणना की जाएगी)।</p>
--	--	--	---

मानदेय :- समावेशी मानदेय होगा 50,000/- (पचास हजार रुपये मात्र) प्रति माह। उपयुक्त उम्मीदवारों को योग्यता, साख, अनुभव और क्षमता के आधार पर उच्च पारिश्रमिक दिया जा सकता है। इसके अलावा 500/- प्रति माह मोबाइल/टेलीफोन खर्च। प्रतिपूरित की जाएगी। कोई अन्य भत्ते या लाभ स्वीकार्य नहीं हैं।

सामान्य परिस्थितियाँ

1. चयनित उम्मीदवार (उम्मीदवारों) को शुरू में 1 वर्ष की अवधि के लिए अनुबंध के आधार पर नियुक्त किया जाएगा, जिसको आगे दो साल तक बढ़ाया जा सकता है, बशर्ते कि चयनित व्यक्ति का प्रदर्शन संतोषजनक हो एवं संस्थान की आगे उक्त पद की आवश्यकता भी हो
2. केवल पात्रता मानदंड को पूरा करना इस बात की गारंटी नहीं है की आवेदक को लिखित /कौशल परीक्षा/साक्षात्कार के लिए शॉर्टलिस्ट किया जाएगा। संस्थान उच्च योग्यता और/या अनुभव के आधार पर आगे की भर्ती प्रक्रिया के लिए शॉर्टलिस्ट किये गए उम्मीदवारों की संख्या को उचित संख्या तक सीमित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। संस्थान के पास यह अधिकार भी है की यदि वह चाहे तो पद (पदों) को नहीं भी भर सकता है।
3. शॉर्टलिस्ट किये गए उम्मीदवारों को लिखित /कौशल परीक्षा/साक्षात्कार की तिथि **(केवल ईमेल के माध्यम से)** बाद में सूचित की जाएगी उम्मीदवारों को सलाह दी जाती हैकी वे नियमित रूप से रूप से अपने ईमेल की जांच करते रहें।
4. शॉर्टलिस्ट किये गए उम्मीदवारों को लिखित /कौशल परीक्षा/साक्षात्कार के समय सत्यापन के उद्देश्य से सभी मूल प्रमाण पत्र, डिग्री और उनकी शैक्षणिक योग्यता, पेशेवर योग्यता, कार्य अनुभव, आयु आदि से सम्बंधित दस्तावेज लाने होंगे और उपरोक्त दस्तावेजों का एक सेट (फोटो कॉपी) भी लाना होगा।
5. प्रतिशत (%) के पूर्णांकन की अनुमित नहीं है। उम्मीदवारों को ऑनलाइन आवेदन पत्र भरते समय अपने अंकों का सटीक प्रतिशत भरना आवश्यक है।
6. आयु सीमा निर्धारित करने की महत्वपूर्ण तिथि आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि होगी अर्थात १२/०८/२०२२
7. चयन प्रक्रिया में लिखित / कौशल / साक्षात्कार शामिल हो सकता है
8. COVID-19 स्थिति को देखते हुए, चयन प्रक्रिया ऑनलाइन मोड (गूगल मीट आदि के माध्यम से) आयोजित की जा सकती है। उम्मीदवारों को अनिवार्य रूप से अपनी जी मेल आई डी का अपनी आवेदन पत्र में उल्लेख करना आवश्यक है।
9. आरक्षण भारत सरकार के नियमों के अनुसार लागू होगा।
10. चयन की प्रक्रिया में किसी अनजाने में हुई गलती के मामले में, जो नियुक्ति पत्र जारी होने के बाद भी किसी भी स्तर पर पता चल सकती है, संस्थान उम्मीदवारों (आवेदकों) को किये गए किसी भी संचार को संशोधित करने, वापस लेने या रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

11. उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है की वे नियमित रूप से आईआईएम लखनऊ की वेबसाइट (www.iiml.ac.in) चेक करते रहे किसी भी प्रकार का अद्यतन, संशोधन और शुद्धि पत्र संस्थान की वेबसाइट पर ही डाला जाएगा।
12. उपरोक्त पद विशुद्ध रूप से संविदात्मक प्रकृत का है और इस प्रकार किसी भी उम्मीदवार को संस्थान में किसी भी नियमतिकरण / आमेलन आदि का दावा करने का कोई अधिकार नहीं होगा।
13. लिखित /कौशल परीक्षा/साक्षात्कार में भाग लेने केलिए प्रतिभागियों को कोई टीए/डीए या किसी अन्य आक्समिक खर्च की प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी।
14. किसी भी रूप में प्रचार करना अयोग्यता मानी जाएगी
15. कानूनी विवाद यदि कोई हो तो केवल लखनऊ के अधिकार क्षेत्र में ही प्रतिबंधित किया जायेगा।

आवेदन कैसे करें :- इच्छुक और योग्य उम्मीदवार निम्नलिखित Google-फॉर्म लिंक पर क्लिक करके अपना फॉर्म ऑनलाइन १२/०८/२०२२ (शाम 5 बजे) तक जमा कर सकते हैं . आवेदन के किसी और तरीके पर विचार नहीं किया जायेगा

गूगल लिंक

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSchHGvPKuyFnwZfopNurYrlxjVO9rZtw3jNjykdWmglOU-Hcg/viewform?usp=sf_link

प्रमुख प्रशासन

भारतीय प्रबंधन संस्थान लखनऊ नोएडा परिसर

बी-1, इंस्टीट्यूशनल एरिया, सेक्टर-62, नोएडा-201307

फोन 0120-6678545

ईमेल आईडी- admin_nc@iiml.ac.in