केन्द्रीय भण्डारण निगम

(भारत सरकार का उपक्रम,)

CENTRAL WAREHOUSING CORPORATION

[A Govt. of India Undertaking]

REGIONAL OFFICE: KOCHI| क्षेत्रीय कार्यालय : कोच्ची

सं.के.भं.नि./ के.ओ.सी./ई-सलाहकार/प्रशा./2022-23/ दिनांक: 30.06.2022

सूचना

उपभोक्ता मामले, खाद्य और सार्वजनिक वितरण मंत्रालय के तत्वावधान में केंद्रीय भंडारण निगम, एक अनुसूची-ए, मिनीरत्न श्रेणी-I, सार्वजनिक उपक्रम में संविदा के आधार पर सलाहकार के रूप में काम करने के लिए के.भं.नि. के सेवानिवृत्त/सेवानिवृत्त अधिकारियों से एक समेकित मासिक पारिश्रमिक पर आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं । रिक्तियों का विवरण नीचे दिया गया है :

क्र. सं.	क्षेत्रीय कार्यालय,कोच्ची कोच्ची में काम करने केलिए सलाहकार रिक्तियों की संख्या	नौकरी भर्ती	अभिलक्षित रुपरेखा/ अनुभव	समेकित मासिक पारिश्रमिक और आवश्यक स्तर	चयन की तरीका
1	01	कोच्ची क्षेत्र के तकनीकी विभाग (विशेष रूप से पी.सी.एस.) से संबंधित कार्यों (त्रिवेंद्रममें अधिमनातः तैनाती की स्थान)	तकनीकी पृष्ठभूमि वाले अधीक्षक/ भण्डारण निरीक्षण अधिकारी के पद से सेवानिवृत्त पूर्व के.भं.नि. अधिकारी अनुभव a) पी.सी.एस. विपणन और निष्पादन b) पी.सी.एस. और तकनीकी निरीक्षण c) भंडारण हानि के मामलों की जांच d) निविदा/ ई-निविदा में भागीदारी का ज्ञान e) ई-टूल्स जैसे ई-ऑफिस, डब्ल्यू.एम.एस. आदि का ज्ञान। f) अन्य तकनीकी संबंधित गतिविधियाँ	समेकित मासिक पारिश्रमिक: रु.40,000/- एवं वेतन स्तरई-1 (रु 40,000/- - 1,40,000/-)	साक्षात्कार व्यक्तिगत संवाद

सलाहकार को प्रारंभ में एक (01) वर्ष के लिए नियुक्त किया जाएगा और यदि सलाहकार की सेवाएं उपयोगी और संतोषजनक पाई जाती हैं, तो इसे आवश्यकता के अनुसार निगम के निर्णय पर बढ़ाया जा सकता है । सेवा का बढ़ावा आवश्यकता के अनुसार और अधिकतम 65 वर्ष की आयु तक होगा । सलाहकार यात्रा के दौरान समकक्ष ग्रेड के कार्यरत के.भं.नि. अधिकारियों के बराबर टी.ए./ डी.ए. और आवास शुल्क के लिए हकदार होगा, जो ई-8 ग्रेड के के.भं.नि. के अधिकारी की पात्रता तक सीमित है। सलाहकार की नियुक्ति के विस्तृत नियम/ शर्तें अनुबंध-Iके रूप में संलग्न हैं।

<u>कैसे आवेदन करें:</u>

(i) के.भं.नि. के इच्छुक और पात्र सेवानिवृत्त अधिकारियों को लिंक के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन भेजना होगा :https://cwceportal.com/Careers. ऑनलाइन आवेदन के लिए लिंक 01.07.2022 से 15.07.2022 तक सक्रीय रहेंगा ।

(ii) उम्मीदवार ऑनलाइन आवेदन पत्र भरते समय निम्नलिखित की स्कैन की गई प्रतियां अपलोड करेंगे:

- जन्म तिथि के प्रमाण के रूप में एस.एस.एल.सी./ 10 वीं प्रमाण पत्र (अनिवार्य दस्तावेज)
- शैक्षिक योग्यता प्रमाण पत्र की प्रतियां (वरिष्ठ माध्यमिक परीक्षा से शुरू)
- पिछले 10 वर्षों के लिए संबंधित नियोक्ता से अनुभव / सेवा प्रमाण पत्र की प्रतियां।
- नियोक्ता से सेवानिवृत्ति/ कार्यमुक्ति प्रमाण पत्र (अनिवार्य दस्तावेज़)
- अंतिम आहरित वेतन प्रमाणपत्र (अनिवार्य दस्तावेज)।

(iii) सतर्कता मंजूरी के लिए वचन: आवेदकों को पद के लिए ऑनलाइन आवेदन करते समय प्रपत्र की विधिवत हस्ताक्षरित प्रति अनिवार्य रूप से अपलोड करनी होगी, प्रपत्र का प्रारूप अनुलग्नक- II (प्रयोज्यता के अनुसार) के रूप में संलग्न है ।

उम्मीदवारों के साथ सभी पत्राचार केवल वेबसाइट पर ईमेल / घोषणा के माध्यम से किए जाएंगे । साक्षात्कार / व्यक्तिगत संवाद के संबंध में सूचना ई-मेल के माध्यम से उपलब्ध कराई जाएगी / वेबसाइट से डाउनलोड करनी है । इस प्रयोजन के लिए, उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे आगे के निर्देशों के लिए नियमित रूप से हमारी वेबसाइट www.cewacor.nic.inदेखें । उम्मीदवार द्वारा प्रदान की गई अमान्य / गलत ई-मेल आईडी के कारण या अन्य कारणों से भेजे गए ई-मेल के किसी भी नुकसान के लिए के.भं.नि. जिम्मेदार नहीं होगा ।

टिप्पणी:

1. पात्रता मानदंड को पूरा करने वाले उन उम्मीदवारों को ही केवल व्यक्तिगत साक्षात्कार के लिए विचार किया जाएगा।

2. व्यक्तिगत संवाद/ साक्षात्कार में भाग लेने के लिए कोई टी.ए/डी.ए का भुगतान नहीं किया जाएगा ।
3. के.भं.नि. बिना कोई कारण बताए इस नोटिस को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है ।
4. आवेदन जमा करना और साक्षात्कार के लिए शॉर्ट लिस्ट होना नौकरी की गारंटी नहीं देता है ।

Digitally signed by MANEESH B R
Date: 2022.06.30 13:19:39 +05'30'

(मनीष बी आर)

क्षेत्रीय प्रबंधक

संलग्न: यथोक्त

प्रतिलिपि:

1. सभी क्षे.प्र., के.भं.नि., क्षे. का. -व्यापक प्रचार के लिए नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित करने केलिए।
2. सभी अनुभागाध्यक्ष, के.भं.नि, क्षे. का.,कोच्ची, जानकारी केलिए
3. प्रबंधक (भर्ती), के.भं.नि., नि. का., नई दिल्ली जानकारी केलिए
4. वरि.सहा.प्र. (प्र.सू.प्रणा.), के.भं.नि., नि. का., नई दिल्ली के.भं.नि. की वेबसाइट पर अपलोड करने की व्यवस्था के लिए
5. कोच्ची क्षेत्र के सभी भंडारगृह प्रबंधकों- व्यापक प्रचार के लिए नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित करने के लिए
6. व्य.नि.स. से प्र. नि./ नि.स. से नि. (का.)/ नि.स. से नि. (एम. एवं सी. पी.), के.भं.नि., नि.का., नई दिल्ली, कृपया, जानकारी केलिए

Digitally signed by MANEESH B R
Date: 2022.06.30 13:19:53 +05'30'

क्षेत्रीय प्रबंधक

२२५३-D, मवेलि रोड, गाँधी नगर, कडवंत्र, कोच्चीं६८२०२०
TEL: 0484 2203211 / 2203281 FAX: 0484 2203271 E-MAIL: rmkoc@cewacor.nic.in
www.cewacor.nic.in

अनुलग्नक –I

<u>अनुबंध के आधार पर सेवानिवृत्त कर्मचारियों /बाहरीविशेषज्ञों को सलाहकार /परामर्शदाता के रूप में नियुक्त करने केलिए नियम और शर्तें</u>

1. सलाहकार/परामर्शदाता को प्रारंभ में एक (01) वर्ष के लिए नियुक्त किया जाएगा और कार्यकाल65 वर्ष की आयु प्राप्त करने तक संबंधित विभाग की आवश्यकता के अनुसार वार्षिक आधार पर बढ़ाया जा सकता है।
2. के.भं.नि. के भूतपूर्व कर्मचारी के मामले में सेवानिवृत्ति के समय आवेदक के खिलाफ कोई सतर्कता मामला लंबित नहीं होना चाहिए। निगम सलाहकार/ परामर्शदाता के विवरण का सत्यापन करेगा और यदि यह सत्य नहीं पाया जाता है, तो उसकी सेवाएं बिना कोई कारण बताए समाप्त कर दी जाएंगी।
3. सलाहकार/ परामर्शदाता को स्टाम्प पेपर के उचित मूल्य पर निगम के साथ एक गैर-प्रकटीकरण और गोपनीयतासे युक्त समझौते पर हस्ताक्षर करना होगा जो निगम के प्रचलित दिशानिर्देशों के अनुरूप नहीं है।
4. सलाहकार/परामर्शदाता को क्षे. प्र. /नि. का. द्वारा अधिसूचित समय के अनुसार सभी कार्य दिवसों में निगमित कार्यालय में सुबह 9.30 बजे से शाम 6.00 बजे तक और क्षेत्रीय कार्यालयों और भंडारगृहों में सुबह 10.00 बजे से शाम 5.00 बजे तक काम करना होगा।
5. सलाहकार सेवानिवृत्ति के समय धारित अंतिम पद की पात्रता और के.भं.नि. में समकक्ष पद की पात्रता के अनुसार टी.ए./डी.ए. और आवास शुल्क के लिए पात्र होगा, जबकि आधिकारिक यात्रा पर, अधिकतम ई-8 स्तर के अधीन।
6. सलाहकार/परामर्शदाता इस मामले से संबंधित किसी भी बाहरी एजेंसी को कोई भी सूचना नहीं देंगे, जो भी उनकी परामर्श की अवधि के दौरान उनकी जानकारी में आता है।
7. सलाहकार/ परामर्शदाता निगम की ओर से बाहरी एजेंसियों को दिए गए किसी भी दस्तावेज/शपथपत्र आदि पर हस्ताक्षर नहीं करेंगे।
8. सलाहकार/परामर्शदाता को उसे दिए जाने वाले समेकित पारिश्रमिक के अलावा कोई अन्य लाभ नहीं मिलेगा।
9. टी.डी.एस. परामर्श शुल्क पर लागू नियमों/कानूनों के अनुसार काटा जाएगा।

10. सलाहकार/परामर्शदातानिगम के साथ परामर्श की अवधि के दौरान पूर्ण सत्यनिष्ठा/भक्ति और अनुशासन बनाए रखेंगे ।
11. मासिक पारिश्रमिक से राशि की कटौती यथानुपात आधार पर की जाएगी यदि सलाहकार/परामर्शदातानियंत्रण अधिकारी के निर्णय पर उन्हें अनुमत प्रति माह दो छुट्टियों को छोड़कर तैनाती के स्थान से अनुपस्थित रहता है।
12. सलाहकार/ परामर्शदाता कार्य स्थल पर/छुट्टियों/विलम्ब के घंटों में उपस्थित होना होगा जैसा कि नियंत्रक अधिकारी द्वारा आवश्यक हो, जिसके लिए कोई अतिरिक्त पारिश्रमिक का भुगतान नहीं किया जाएगा।
13. परामर्श की अवधि को निगम द्वारा बिना किसी नोटिस और कोई कारण बताए किसी भी समय समाप्त किया जा सकता है।
14. के.भं.नि. के साथ काम करने वाले सलाहकार/ परामर्शदाता को के.भं.नि. में अपनी परामर्श की अवधि के दौरान अन्य संगठन/कंपनी (सरकारी या निजी) के साथ कोई भी कार्य करने की अनुमति नहीं होगी।
15. निगम द्वारा नियुक्त सलाहकार/ परामर्शदाता का के.भं.नि. के साथ कोई कर्मचारी/नियोक्ता संबंध नहीं होगा। इसलिए, वेके.भं.नि. के कर्मचारियों को उपलब्ध ऐसे किसी भी लाभ के लिए पात्र/हकदार नहीं होंगे।

२२५३-D, मवेलि रोड, गाँधी नगर, कडवंत्र, कोच्चीं६८२०२०
TEL: 0484 2203211 / 2203281 FAX: 0484 2203271 E-MAIL: rmkoc@cewacor.nic.in
www.cewacor.nic.in

केन्द्रीय भण्डारण निगम
(भारत सरकार का उपक्रम,)
CENTRAL WAREHOUSING CORPORATION
[A Govt. of India Undertaking]
REGIONAL OFFICE: KOCHI| क्षेत्रीय कार्यालय : कोच्ची

अनुलग्नक-II

सतर्कता मंजूरी केलिए वचन
(ग्रुप बी अधिकारियों केलिए)

मैंश्री. /सुश्री. /श्रीमती. ______________________________ एत द्वारा घोषित करता है कि जहां मैं अपनी सेवानिवृत्ति से पहले सेवा कर रहा था वहाँ मेरे विरुद्ध न तो कोई अनुशासनिक / आपराधिक कार्य वाही / आरोप पत्र लंबित था और नही मुझे उस संगठन / संगठनों द्वारा कोई दंड दिया गया था|

तारीख:

स्थान:

(आवेदक का हस्ताक्षर)

ऑनलाइन आवेदन के साथ अपलोड किया जाना है ।

No: CWC/KOC/I-Consultant/Admn./2022-23 / Dated: 30.06.2022

NOTICE

Applications are invited from retired/superannuated officials of CWC to work as **consultant on contractual basis**in Central Warehousing Corporation, a Schedule-A, Miniratna Category I, PSU under the aegis of Ministry of Consumer Affairs, Food and Public Distribution, on a consolidated monthly remuneration. Details of vacancies are as below:

Sl. No	No. of Consultant Vacancies for working at Regional Office, Kochi	Job requirement	DesiredProfile / Experience	Consolidated Monthly remuneration and Required Level	Mode of selection
1	01	Works related to Technical Section (especially PCS), Kochi Region (place of posting preferably at Trivandrum)	Retired Ex-CWC Officials from the post of Superintendent/SIOwith Technical Background. **Experience in:** a) PCS Marketing& execution b) PCS and Technical Inspections c) Investigations on storage loss cases d) Knowledge of Participation in tenders/e-tenders e) Knowledge of e-tools like e-Office, WMS etc. f) Other technical related activities	Consolidated Monthly remuneration: Rs.40,000/- & Pay Level E-1 (Rs. 40,000/- - 1,40,000/-)	Interview / Personal Interaction

The consultant will be engaged initially for one (01) year and the same may be extended at the discretion of the Corporation as per requirement, if the services of the Consultant is found useful and satisfactory.The Extension will be as per requirement and up to the age of 65 years. The Consultant would be entitled for TA/DA and lodging charges equivalent to the working CWC officials of equivalent Grade while on tour, restricted to entitlement of the officer of CWC of E8 Grade. The detailed terms/conditions of engagement of consultant are enclosed as **Annexure-I**.

How to Apply

(ii) Interested and eligible superannuated officials of CWC shall have to apply Online through the link: **https://cwceportal.com/Careers**. The Link for Online Application shall remain active from **01.07.2022 to 15.07.2022.**

Contd……..2-

(iii) Candidates shall upload the scanned copies of following while filling the Application form Online:

- **SSC / 10th certificate as proof of Date of Birth (Mandatory Document)**
- **Copies of Educational Qualification Certificate(starting from Senior Secondary Examination)**
- **Copies of Experience/ Service Certificate from the respective employer for last 10 years.**
- **Superannuation / Relieving Certificate from the Employer (Mandatory Document).**
- **Last drawn Pay Certificate (Mandatory Document).**

(iv) **Undertaking for Vigilance Clearance :** The applicants shall mandatorily upload the duly signed copy of performa while applying Online for the post, the format of proforma is enclosed as **Annexure-II** (as per applicability).

All correspondence with the candidates shall be done through email/ announcement on the Website only. Information regarding Interview / Personal Interaction shall be provided through e-mail / to be downloaded from website. For this purpose, candidates are advised to visit our website **www.cewacor.nic.in** regularly for further instructions. CWC shall not be responsible for any loss of email sent, due to invalid / wrong email ID provided by the candidate or due to other reasons.

Note:

1. These candidates, who fulfill the eligibility criteria, will only be considered for Personal Interview.
2. No TA / DA shall be paid for attending Personal Interaction/ Interview.
3. CWC reserves the right to cancel this notice without assigning any reasons thereof.
4. Submission of the application and getting Shortlisted for the interview does not guarantee the job.

Digitally signed by MANEESH B R
Date: 2022.06.30 13:20:19 +05'30'

(MANEESH B R)
REGIONAL MANAGER

Encl: As above.

Copy to:

1. All RMs, CWC, ROs-for display on notice board for wide publicity.
2. All Section Heads, CWC, RO, Kochi…for information
3. The Manager (Rectt.), CWC, CO, New Delhi… for information.
4. The SAM (MIS), CWC, CO, New Delhi for arranging to upload on CWC website.
5. All Warehouse Managers in Kochi Region- for displaying on notice board for wide publicity.
6. PPS to MD / PS to Dir (P) / PS to Dir (M&CP), CWC, CO, New Delhi for information, please.

Digitally signed by MANEESH B R
Date: 2022.06.30 13:20:31 +05'30'

REGIONAL MANAGER

ANNEXURE – I

TERMS & CONDITIONS FOR ENGAGING RETIRED EMPLOYEES/ OUTSIDE EXPERTS AS CONSULTANT / ADVISOR ON CONTRACTUAL BASIS

1. The Consultant / Advisor will be engaged initially for one (01) year and the tenure could be extended on yearly basis as per the need of the concerned Department till attaining the age of 65 years.
2. There should be no vigilance case pending against the applicant at the time of retirement in case of ex-employee of CWC. The Corporation shall verify details of the consultant / advisor and in case it is found to be not true, his / her services will be terminated without assigning any reason.
3. The Consultant / Advisor shall have to sign a Non-Disclosure and Confidentiality Agreement with the Corporation on appropriate value of Stamp Paper which is inconsonance with prevalent guidelines of the corporation.
4. The Consultant / Advisor would be required to work on all working days from 9.30 AM to 6.00 PM at Corporate Office and 10.00 AM to 5.00 AM at Regional Offices and at Warehouses as per timings notified by RM/CO.
5. Consultant would be entitled for TA/DA and lodging charges as per eligibility of last post held at the time of retirement and equivalent post in CWC, while on official tour, subject to maximum of E-8 level.
6. The Consultant/Advisor would not communicate any of the information to any outside agency related to the matter, whatsoever, comes to his knowledge during the period of their consultancy.
7. The Consultant/Advisor would not sign any document/affidavit etc. given to outside agencies on behalf of the Corporation.
8. The Consultant/Advisor will get no other benefit whatsoever except the consolidated remuneration being offered to him/her.
9. The TDS would be deducted as per applicable rules/laws on the consultancy charges.
10. The Consultant/Advisor would maintain absolute integrity/devotion and discipline during the period of their consultancy with the corporation.
11. The deduction of amount from monthly remuneration will be made on pro-rata basis if the consultant/advisor remains absent from place of deployment except two holidays per month allowed to them at the discretion of the Controlling Officer.
12. The Consultant/Advisor shall have to attend at the work place/on holidays/late hours as may be required by Controlling officer for which no extra remuneration will be paid.
13. The period of consultancy can be terminated anytime by the Corporation without any notice and assigning any reasons thereof.
14. The Consultant/Advisor working with CWC will not be permitted to take up any assignment with other organization/Company (Govt. or private) during the currency of their consultancy in CWC.
15. The Consultant/Advisor engaged by the Corporation will have no employee/employer relationship with CWC. Hence, they will not be eligible/ entitled for any such benefits available to the employees of CWC.

ANNEXURE-II

UNDERTAKING FOR VIGILANCE CLEARANCE
(FOR GROUP B OFFICERS)

I Mr./Ms./Mrs.____ hereby declare that there was neither any disciplinary / criminal proceedings / charge sheet pending against me nor any punishment was awarded to me by the Organization/s where I was serving before my superannuation.

Date :

Place :

(Signature of Applicant)

To be uploaded along with online application.