भारत सरकार

वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय

वाणिज्य मंत्रालय

कृषि और प्रसंस्कृत खाद्य उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण

(तीसरी मंजिल, एन.सी.यू.आई. बिल्डिंग, 3 सीरी सांस्थानिक क्षेत्र, अगस्त क्रांति मार्ग, खेल गांव के सामने, नई दिल्ली)

एफ. सं. पीएडी-2023-24-000091-(भाग-I)

दिनांक: 20.12.2024

विषय: एपीडा, नई दिल्ली में यंग प्रोफेशनल (विधिक) (अनुबंध पर) की नियुक्ति

कृषि और प्रसंस्कृत खाद्य उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण (एपीडा), वाणिज्य विभाग, वाणिज्य और उद्योग मंत्रालय, भारत सरकार के तहत एक स्वायत्त संगठन है, जिसे भारत से कृषि और प्रसंस्कृत खाद्य उत्पादों को बढ़ावा देने की जिम्मेदारी सौंपी गई है। एपीडा कृषि व्यापार सुविधा में सक्रिय रूप से शामिल रहा है और अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर भारतीय कृषि उत्पादों के लिए बाजार पहुंच में सुधार करने हेतु इच्छुक है। इस भूमिका में ब्रांड समर्थन का प्रबंधन, बाजार की प्रवृत्तियों का विश्लेषण, विपणन कार्यनीति विकसित करना, प्रचार और मीडिया संबंध, डिजिटल मार्केटिंग और सोशल मीडिया, रचनात्मक टीम के साथ समन्वय करना और ब्रांड सहयोग की देखरेख करना शामिल है। एपीडा का अनुबंध आधार पर **यंग प्रोफेशनल (विधिक) (अनुबंध पर)** के पदों पर प्रतिभाशाली, नवोन्मेषी और क्रियाशील पेशेवरों को नियुक्त करने का प्रयोजन भी है।

2. नियुक्ति का प्रकार और अवधि

2.1 यंग प्रोफेशनल (विधिक) स्तर पर नियुक्ति होगी।

2.2 पूर्णतः संविदा आधार पर नियुक्ति होगी।

2.3 नियुक्ति प्रारंभ में तीन सप्ताह की परिवीक्षा अवधि सहित एक वर्ष की अवधि के लिए होगी। कार्य निष्पादन मूल्यांकन के आधार पर नियुक्ति का कार्यकाल वर्ष-दर-वर्ष बढ़ाया जा सकता है। तीन वर्ष के बाद किसी भी परिस्थिति में कोई अतिरिक्त विस्तार अनुमन्य नहीं होगा।

3. **योग्यता, अनुभव और रिक्तियां:** निम्नलिखित योग्यता और अनुभव वाले आवेदकों को यंग प्रोफेशनल (विधिक) के रूप में नियुक्ति के लिए विचार किया जाएगा।

पद	रिक्ति	शिक्षण	शैक्षिक योग्यता
यंग प्रोफेशनल (विधिक)	2*	कानून	**अनिवार्य:-** • कानून में स्नातकोत्तर डिग्री (एलएलएम) •संबंधित क्षेत्र में कम से कम 1 वर्ष का कार्य अनुभव। •व्यापार और निर्यात से संबंधित कानूनी मुद्दों का ज्ञान। •शिकायतों/प्रतिनिधित्व प्रारूपण, कारण बताओ नोटिस, प्रवर्तन कार्रवाई आदि से निपटने का मूल ज्ञान। **वांछित:** - कृषि, विनियामक मानकों के कार्यान्वयन आदि के क्षेत्र में अनुभव।

* सक्षम प्राधिकारी के पास आवश्यकतानुसार संख्या बढ़ाने या घटाने का अधिकार सुरक्षित है।

3.2 अभ्यर्थी को केवल एक ही आवेदन जमा करना होगा। एक से अधिक आवेदन जमा करने पर आवेदन अस्वीकार कर दिया जाएगा।

3.3 केवल आवेदन जमा करने से आवेदक को साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने के किसी अधिकार की पुष्टि नहीं होगी।

3.4 आवेदन केवल निर्धारित प्रारूप में ही प्रस्तुत किया जाएगा।

3.5 सक्षम प्राधिकारी अपने विवेक से किसी भी आवेदन/उम्मीदवारी को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है और इस संबंध में आवेदक से कोई पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।

3.6 गलत घोषणा/झूठी जानकारी प्रस्तुत करने या कानून के विपरीत कोई अन्य कार्रवाई करने पर किसी भी स्तर पर उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी।

3.7 आयु सीमा

यंग प्रोफेशनल (विधिक) के पद के लिए अधिकतम आयु सीमा 45 वर्ष है।

4. पारिश्रमिक और वार्षिक वृद्धि

4.1 पारिश्रमिक में सभी लागू कर शामिल होंगे और किसी अन्य सुविधा या भत्ते की अनुमति नहीं होगी। पद के लिए पारिश्रमिक की सीमा इस प्रकार है:

पद	**पारिश्रमिक प्रति माह (रु.)**
यंग प्रोफेशनल (विधिक)	70,000/- रु.

5. **टीए/डीए:** यंग प्रोफेशनल (विधिक) को भारत में किसी भी स्थान की यात्रा करना अपेक्षित होगा। दौरे के दौरान, केंद्र सरकार के वेतन स्तर 10 पर अधिकारियों को टीए/डीए स्वीकार्य होगा।

6. कार्य के घंटे और अवकाश:

6.1 कार्य दिवसों के दौरान कार्य के घंटे सामान्यतः सुबह 9 बजे से शाम 5.30 बजे तक होंगे, जिसमें बीच में आधे घंटे का लंच ब्रेक भी शामिल होगा। हालाँकि , कार्य की अत्यावश्यकताओं में, यंग प्रोफेशनल (विधिक) को देर तक बैठने की आवश्यकता भी हो सकती है और उन्हें शनिवार/रविवार और अन्य अवकाश पर भी बुलाया जा सकता है।

6.2 यंग प्रोफेशनल (विधिक) एक वर्ष की अवधि के दौरान आनुपातिक आधार पर नियंत्रण अधिकारी की पूर्व लिखित स्वीकृति के अधीन 20 दिनों के अवकाश के लिए पात्र होंगे। अनुपलब्ध अवकाश को अगले वर्ष में नहीं बढ़ाया जा सकता। इसके अतिरिक्त, नियंत्रण अधिकारी के पूर्व अनुमोदन के साथ पारिश्रमिक के बिना एक महीने तक के अवकाश पर विचार किया जा सकता है।

हालाँकि, पेशेवर विकास , प्रशिक्षण आदि की आवश्यकता जैसे दुर्लभ और असाधारण मामलों में , आधिकारिक अत्यावश्यकताओं के अधीन , अध्यक्ष, एपीडा के अनुमोदन से इस शर्त में छूट दी जा सकती है।

6.3 उपरोक्त के अतिरिक्त, पत्र सं. S-360 17/03/20 15-SS-1 दिनांक 12 अप्रैल, 2017 के माध्यम से श्रम एवं रोजगार मंत्रालय द्वारा जारी मातृत्व लाभ (संशोधन) अधिनियम , 2017 के अनुसार मातृत्व अवकाश के लिए महिला यंग प्रोफेशनल (विधिक) पात्र होंगी।

7. समाप्ति:

7.1 विभाग द्वारा किसी भी समय 30 दिन का नोटिस देकर या उसके बदले भुगतान करके नियुक्ति समाप्त की जा सकती है। इसी प्रकार , यंग प्रोफेशनल (विधिक) भी समान अवधि के लिए नोटिस देने के बाद इस्तीफा दे सकते हैं।

7.2 सौंपे गए कार्य को करने में विफलता या आचरण के किसी भी मानक का पालन करने में विफलता की स्थिति में विभाग किसी भी स्तर पर किसी भी यंग प्रोफेशनल (विधिक) को निकालने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

8. सामान्य नियम एवं शर्तें:

8.1 एपीडा यंग प्रोफेशनल (विधिक) को किसी भी कार्यालय में कार्य शुरू करने से पहले किसी मान्यता प्राप्त चिकित्सक से अच्छे स्वास्थ्य का विवरण प्रस्तुत करने की मांग कर सकता है।

8.2 यंग प्रोफेशनल (विधिक) के रूप में नियुक्ति शैक्षिक योग्यता और अनुभव से संबंधित दस्तावेजों के सत्यापन के अधीन है। यदि यंग प्रोफेशनल (विधिक) द्वारा प्रस्तुत कोई भी जानकारी/दस्तावेज किसी भी स्तर पर गलत/झूठी पाई जाती है, तो उसकी नियुक्ति तुरंत समाप्त कर दी जाएगी और उसके विरुद्ध नियमानुसार उचित कार्रवाई की जाएगी।

8.3 यंग प्रोफेशनल (विधिक) समय-समय पर संशोधित शासकीय गुप्त बात अधिनियम, 1923 द्वारा अधिशासित होंगे और विभाग में यंग प्रोफेशनल (विधिक) के रूप में उनकी नियुक्ति की अवधि के दौरान उनके ध्यान में आने वाली किसी भी जानकारी / डेटा को किसी भी अनधिकृत व्यक्ति (व्यक्तियों) को प्रकट नहीं करेंगे। ऐसी सभी जानकारी/रिकॉर्ड/कागजात/सॉफ्टवेयर/ईमेल आदि एपीडा की संपत्ति होंगे।

8.4 यंग प्रोफेशनल (विधिक) वाणिज्यिक लाभ के प्रयोजन से विज्ञापन या अन्यथा सार्वजनिक नहीं करेगा कि उसका एपीडा के साथ संविदात्मक संबंध है। वह किसी भी प्रकार से, एपीडा के सक्षम प्राधिकारी की पूर्व लिखित अनुमति के बिना, व्यवसाय के संबंध में या अन्यथा एपीडा के नाम, प्रतीक या आधिकारिक मुहर या एपीडा के नाम के किसी भी संक्षिप्त रूप का उपयोग नहीं करेगा।

8.5 यंग प्रोफेशनल (विधिक) से एपीडा के नियमों और विनियमों के अनुसार उचित आचरण की अपेक्षा की जाएगी। उनसे अपने कर्तव्यों का निर्वहन करते समय उच्च नैतिक चरित्र, सत्यनिष्ठा, कार्यालय की गोपनीयता और कार्य के प्रति समर्पण प्रदर्शित करने की अपेक्षा की जाएगी। यदि उसकी सेवाएं संतोषजनक नहीं पाई गईं या एपीडा के हितों के विपरीत पाई गईं, तो उसकी सेवाएं बिना किसी नोटिस अवधि या मुआवजे के तुरंत समाप्त कर दी जाएंगी।

8.6 सामान्य तौर पर, यंग प्रोफेशनल (विधिक) अनुबंध के तहत अपने दायित्वों के कार्य-निष्पादन के संबंध में एपीडा के बाहर किसी भी प्राधिकारी से न तो निर्देश मांगेंगे और न ही किसी निर्देश को स्वीकार करेंगे। यंग प्रोफेशनल (विधिक) अनुबंध के अपने कार्य- निष्पादन के संबंध में या अनुबंध के तहत अपने दायित्वों से संबंधित कोई भी कार्रवाई नहीं करेंगे जो एपीडा के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डाल सकता है, और यंग प्रोफेशनल (विधिक) एपीडा के हितों का पूरा

ध्यान रखते हुए अनुबंध के तहत अपने दायित्वों का पालन करेंगे। यंग प्रोफेशनल (विधिक) यह वारंटी देंगे कि उन्होंने कोई भी प्रस्ताव नहीं दिया है और न ही देंगे। एपीडा के किसी भी प्रतिनिधि, अधिकारी, कर्मचारी या अन्य एजेंट को अनुबंध के कार्य निष्पादन या उसे प्राप्त करने से उत्पन्न या उससे संबंधित कोई प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष लाभ नहीं दिया है और न ही देंगे। वह अनुबंध के तहत अपने दायित्वों के कार्य- निष्पादन से संबंधित सभी कानूनों, अध्यादेशों, नियमों और विनियमों का पालन करेंगे। अनुबंध के निष्पादन में , यंग प्रोफेशनल (विधिक) आचरण के सामान्य मानकों का पालन करेंगे। इसका अनुपालन करने में विफलता यंग प्रोफेशनल (विधिक) को बर्खास्त कर सकता है।

8.7 यौन उत्पीड़न और दुर्व्यवहार निषेध: अनुबंध के निष्पादन में, यंग प्रोफेशनल (विधिक) "कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम, 2013" का अनुपालन करेंगे। यंग प्रोफेशनल (विधिक) स्वीकार करेंगे और इस बात से सहमत होंगे कि इसके किसी भी प्रावधान का उल्लंघन अनुबंध की आवश्यक शर्तों का उल्लंघन होगा , और, किसी भी व्यक्ति के लिए उपलब्ध किसी भी अन्य कानूनी अधिकार या उपचार के अतिरिक्त , अनुबंध को समाप्त करेगा। इसके अतिरिक्त, आचरण के पूर्वगामी मानकों के किसी भी कथित उल्लंघन को उचित कानूनी कार्रवाई के लिए संबंधित राष्ट्रीय अधिकारियों को संदर्भित करने के एपीडा के अधिकार को सीमित नहीं करेगा।

8.8 एपीडा की सेवा के दौरान मृत्यु, चोट या बीमारी की दुर्भाग्यपूर्ण स्थिति में , यंग प्रोफेशनल (विधिक) या निकटतम रिश्तेदार किसी भी मुआवजे या नियुक्ति के हकदार नहीं होंगे।

8.9 यंग प्रोफेशनल (विधिक) को अपने संबंधित पुलिस स्टेशन से एक पुलिस सत्यापन रिपोर्ट जमा करनी होगी और नियुक्ति से पहले किसी अधिकृत मेडिकल प्रैक्टिशनर द्वारा जारी मेडिकल-सह-फिटनेस प्रमाण पत्र भी जमा करना होगा।

8.10 नियुक्ति की अवधि एपीडा में कार्य ग्रहण करने की तारीख से शुरू होगी।

8.11 यंग प्रोफेशनल (विधिक) के रूप में नियुक्ति की अवधि बाद की तारीख में एपीडा या किसी अन्य सरकारी विभाग में नियुक्ति/रोजगार के लिए कोई दावा या अधिकार प्रदान नहीं करेगी।

9. यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया गया है:

इच्छुक उम्मीदवार अपने स्कैन सीवी और संबंधित दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रतियों के साथ निर्धारित प्रारूप (प्रति संलग्न) में अपना हस्ताक्षरित और टाइप किया हुआ आवेदन जमा कर सकते हैं।

10. **आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि 03.01.2025 को दोपहर 14:00 बजे तक है।**

टाइप किया हुआ और हस्ताक्षरित आवेदन recruitment@apeda.gov.in पर ईमेल के माध्यम से भेजा जाए। आवेदित पद का उल्लेख करना अनिवार्य है।

नोट: साक्षात्कार के लिए केवल शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों से ईमेल के माध्यम से संपर्क किया जाएगा।

सचिव
एपीडा

यंग प्रोफेशनल (विधिक) पद के लिए आवेदन (अनुबंध पर)

सचिव
एपीडा
तीसरी मंजिल, 3 सीरी सांस्थानिक क्षेत्र
अगस्त क्रांति मार्ग
हौज़ खास,
नई दिल्ली – 110 016

आवेदन करने हेतु पद: यंग प्रोफेशनल (विधिक)

नवीनतम पासपोर्ट साइज़ फोटोग्राफ चिपकाएँ

1. पूरा नाम (स्पष्ट अक्षरों में): ______________________________

2. पिता/पति का नाम: ___________________________________

3. स्थायी पता: ____

4. पत्राचार पता: ____

5. संपर्क नं. और ईमेल-आईडी: _________________________

6. जन्मतिथि: ______________________________

   (आयु के प्रमाण की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करें)

7. राष्ट्रीयता: ______________________________

8. शैक्षिक/व्यावसायिक योग्यताएँ:

विश्वविद्यालय/बोर्ड का नाम	उत्तीर्ण होने का वर्ष	स्ट्रीम/विषय	अंकों/सीजीपीए का %

(आवश्यक शैक्षणिक योग्यता की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करें)

9. प्रासंगिक क्षेत्रों में योग्यता पश्चात कार्य अनुभव:

नियोक्ता का नाम और पता	सेवा अवधि (से-तक dd/mm/yy में)	कुल कार्यकाल (वर्षों और महीनों में)	पद	कार्य/जिम्मेदारियों की प्रकृति

(अनुभव प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करें)

10. प्रवीणता ज्ञात भाषाएँ: ____________________________________

11. कोई अन्य प्रासंगिक जानकारी: ___________________________

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

दिनांक: ___________

स्थान:____________

*किसी भी भ्रांति की स्थिति में अंग्रेजी को वरीयता दी जाएगी।