

नं. पीएडी-2020-21-0000154

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)

दिनांक: 24 जनवरी 2024

विषय: एपीडा, क्षेत्रीय कार्यालय, कोच्चि में एक व्यवसाय विकास प्रबंधक की नियुक्ति

कृषि और प्रसंस्कृत खाद्य उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण (एपीडा) , वाणिज्य विभाग, वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय , भारत सरकार के तहत स्वायत्त संगठन है , जिसे भारत से कृषि और प्रसंस्कृत कृषि खाद्य उत्पादों के संवर्धन का उत्तरदायित्व सौंपा गया है। एपीडा द्वारा कृषि व्यापार सुविधा में सक्रिय रूप से सहभागिता दर्ज की गई है तथा साथ ही एपीडा अंतरराष्ट्रीय स्तर पर भारतीय कृषि उत्पादों के लिए बाजार अभिगमन में सुधार करने हेतु तत्पर भी है। इस प्रक्रिया में उत्पाद की गुणवत्ता में सुधार करना और उत्पाद का इष्टतम प्रयोग शामिल है जिसके परिणामस्वरूप भारतीय कृषि उत्पादों के गुणवत्तापूर्ण निर्यात में वृद्धि हुई है। इसके अंतर्गत सेनेटरी और फाइटो-सेनेटरी (एसपीएस) , व्यापार में तकनीकी बाधाएं (टीबीटी) के मुद्दों को भी संबोधित करने की आवश्यकता होती है, जिसके परिणामस्वरूप वर्तमान में बाजार तक पहुंच खराब हो रही है और निर्यात में बाधा आ रही है। एपीडा कोच्चि में अपने क्षेत्रीय कार्यालय के लिए व्यवसाय विकास प्रबंधक के पद पर एक प्रतिभाशाली, नवोन्मेषी और गतिशील पेशेवर को नियुक्त करने हेतु इच्छुक है।

2. नियुक्ति का प्रकार और अवधि

- (i) यह नियुक्ति व्यवसाय विकास प्रबंधक के स्तर पर होगी।
- (ii) **कार्य-क्षेत्र:** चयनित उम्मीदवार को कोच्चि में एपीडा द्वारा प्रतिनियुक्त किया जाएगा जो संबंधित केंद्रीय / राज्य विभाग / एजेंसियों के सहयोग से निम्नलिखित सुनिश्चित करने के लिए समर्पित रूप से कार्य करेगा:

- बाजार का विश्लेषण करना, विशिष्ट फसल बाजारों की पहचान करना, पारंपरिक बाजारों में हिस्सेदारी बढ़ाने और भारत के भीतर और बाहर उत्पाद प्रचार के साथ-साथ नए निर्यात बाजारों का पता लगाना।
- अंतरराष्ट्रीय बाजारों में निर्यात क्षमता वाली विभिन्न वस्तुओं की पहचान करना।
- राज्य की क्षमता का दोहन करना और मूल्य वर्धित जैविक और जातीय उत्पाद निर्यात पर ध्यान केंद्रित करना और साथ ही जीआई उत्पादों को बाजार तक पहुंच प्रदान करना।
- निर्यात गुणवत्ता वाली उपज (खेतों और प्रसंस्करण इकाइयों में) के उत्पादन को प्रोत्साहित करना ताकि व्यापार अंतरराष्ट्रीय बाजारों में गुणवत्ता सुनिश्चित कर सके।
- केरल से ताजा और मूल्यवर्धित उत्पादों के निर्यात को बढ़ावा देने के लिए बैकएंड और फ्रंटएंड इंफ्रास्ट्रक्चर को मजबूत करना।
- राज्य से निर्यात वृद्धि के लिए अनुकूल वातावरण प्रदान करने के लिए संस्थागत प्रणाली स्थापित करना।
- केरल से कृषि और संबद्ध उत्पादों के निर्यात को बढ़ाने के लिए एक दीर्घकालिक रणनीति तैयार करना।
- जिलों को निर्यात केंद्र के रूप में बढ़ावा देना।
- भारत की निर्यात बास्केट में केरल की हिस्सेदारी बढ़ाना।

चयनित व्यवसाय विकास प्रबंधक क्षेत्रीय प्रमुख, एपीडा, कोच्चि को रिपोर्ट करेंगे।

(iii) व्यवसाय विकास प्रबंधक को उसकी नियुक्ति के समय किए जाने वाले कार्य का वर्णन करने वाली विस्तृत संदर्भ शर्तें प्रदान की जाएंगी। संदर्भ की शर्तें अनिवार्य हैं जो व्यक्तिगत अनुबंध का हिस्सा बनेंगी। संदर्भ की शर्तों में दिए जाने वाले आउटपुट और निष्पादित किए जाने वाले कार्य शामिल होंगे। आउटपुट और कार्य विशिष्ट, मापने योग्य, प्राप्य, परिणाम-आधारित और समयबद्ध होंगे।

(iv) नियुक्ति पूर्णतः संविदा के आधार पर होगी।

(v) 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 व्यवसाय विकास प्रबंधक के रूप में नियुक्ति के लिए विचार किया जाएगा।

3.1 योग्यता:

| पद | रिक्ति | योग्यता |
|-----------------------|--------|---|
| व्यवसाय विकास प्रबंधक | 1* | अनिवार्य: कृषि / बागवानी / पशु चिकित्सा विज्ञान / वृक्षारोपण / खाद्य प्रसंस्करण / विदेश व्यापार / आईटी (सॉफ्टवेयर-विशेषज्ञता) / जनसंपर्क / व्यवसाय प्रशासन / एमबीए (कृषि व्यवसाय प्रबंधन) में स्नातक डिग्री |

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

- (i) अभ्यर्थी को केवल एक ही आवेदन जमा करना होगा। एक से अधिक आवेदन जमा करने पर आवेदन अस्वीकार कर दिया जाएगा।
- (ii) केवल आवेदन जमा करने से आवेदक को साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने के किसी अधिकार की पुष्टि नहीं होगी।
- (iii) आवेदन केवल निर्धारित प्रारूप में ही प्रस्तुत किया जाएगा।
- (iv) 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।
- (v) गलत घोषणा/झूठी जानकारी प्रस्तुत करने या कानून के विपरीत कोई अन्य कार्रवाई करने पर किसी भी स्तर पर उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी।

3.2 अनुभव, आयु सीमा, पारिश्रमिक और वार्षिक वृद्धि

| पद का नाम | वर्षों में अनुभव | ऊपरी आयु सीमा | प्रति माह समेकित पारिश्रमिक* |
|-----------------------|------------------|---------------|------------------------------|
| व्यवसाय विकास प्रबंधक | 1 | 32 वर्ष | 50,000/- रु. |
| | 2 | 34 वर्ष | 55,000/- रु. |
| | 3+ | 35 वर्ष | 60,000/- रु. |

* सभी लागू करों सहित और किसी अन्य सुविधा या भत्ते की अनुमति नहीं होगी।

4. टीए/डीए: व्यवसाय विकास प्रबंधक 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।

5. कार्य के घंटे और अवकाश:

(i) 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, व्यवसाय विकास प्रबंधक को देर तक बैठने की आवश्यकता भी हो सकती है और उन्हें शनिवार/रविवार और अन्य अवकाश पर भी बुलाया जा सकता है।

(ii) व्यवसाय विकास प्रबंधक 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 के अनुमोदन से इस शर्त में छूट दी जा सकती है।

(iii) 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 व्यवसाय विकास प्रबंधक पात्र होंगी।

6. समाप्ति:

- (i) विभाग द्वारा किसी भी समय 30 दिन का नोटिस देकर या उसके बदले भुगतान करके नियुक्ति समाप्त की जा सकती है। इसी प्रकार, व्यवसाय विकास प्रबंधक भी समान अवधि के लिए नोटिस देने के बाद इस्तीफा दे सकते हैं।
- (ii) सौंपे गए कार्य या आचरण के किसी भी मानक का पालन न करने की स्थिति में विभाग किसी भी स्तर पर व्यवसाय विकास प्रबंधक को निकालने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

7. सामान्य नियम एवं शर्तें:

- (i) एपीडा व्यवसाय विकास प्रबंधक 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।
- (ii) व्यवसाय विकास प्रबंधक के रूप में नियुक्ति शैक्षिक योग्यता और अनुभव से संबंधित दस्तावेजों के सत्यापन के अधीन है। यदि व्यवसाय विकास प्रबंधक 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।

- (iii) व्यवसाय विकास प्रबंधक समय-समय पर संशोधित शासकीय गुप्त बात अधिनियम, 1923 द्वारा

अधिशसित हॉगे और विभाग में व्यवसाय विकास प्रबंधक 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 हॉगे।

(iv) एपीडा लागू कानून के अनुसार सभी बौद्धिक संपदा और अन्य स्वामित्व अधिकारों का हकदार होगा, जिसे व्यवसाय विकास प्रबंधक ने अनुबंध के तहत एपीडा के लिए विकसित किया है और जो पूर्वगामी प्रावधानों, सभी मानचित्र, चित्र, तस्वीरें, मोज़ाइक, योजनाएं, रिपोर्ट, अनुमान, सिफारिशें, दस्तावेज़ के अधीन है जिसका सीधा संबंध अनुबंध के निष्पादन के परिणामस्वरूप या उसके दौरान उत्पादित या तैयार या एकत्र किया जाता है एवं अनुबंध के तहत व्यवसाय विकास प्रबंधक द्वारा संकलित या प्राप्त अन्य सभी डेटा एपीडा की संपत्ति हॉगे तथा वह एपीडा द्वारा उचित समय और उचित स्थानों पर उपयोग या निरीक्षण के लिए उपलब्ध कराया जाएगा व अनुबंध के तहत कार्य पूरा होने या समाप्त होने पर केवल एपीडा अधिकृत अधिकारियों को ही वितरित किया जाएगा।

(v) व्यवसाय विकास प्रबंधक 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।

(vi) व्यवसाय विकास प्रबंधक 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।

(vii) सामान्य तौर पर, व्यवसाय विकास प्रबंधक 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। व्यवसाय विकास प्रबंधक 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 व्यवसाय विकास प्रबंधक एपीडा के हितों का पूरा ध्यान रखते हुए अनुबंध के तहत अपने दायित्वों का पालन करेंगे। व्यवसाय विकास प्रबंधक आश्वासन देंगे कि उन्होंने 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, व्यवसाय विकास प्रबंधक आचरण के सामान्य मानकों का पालन करेंगे। इसका अनुपालन करने में विफलता व्यवसाय विकास प्रबंधक को बर्खास्त कर सकता है।

(viii) **यौन उत्पीड़न और दुर्यवहार निषेध:** अनुबंध के निष्पादन में, व्यवसाय विकास प्रबंधक "कार्यस्थल पर

महिलाओं का यौन उत्पीड़न (रोकथाम , निषेध और निवारण) अधिनियम , 2013" का अनुपालन करेंगे। व्यवसाय विकास प्रबंधक 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।

(ix) एपीडा की सेवा के दौरान मृत्यु, चोट या बीमारी की दुर्भाग्यपूर्ण स्थिति में, व्यवसाय विकास प्रबंधक या निकटतम रिश्तेदार किसी भी मुआवजे या नियुक्ति के हकदार नहीं होंगे।

(x) व्यवसाय विकास प्रबंधक 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।

(xi) नियुक्ति की अवधि एपीडा में कार्य ग्रहण करने की तारीख से शुरू होगी।

(xii) व्यवसाय विकास प्रबंधक 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।

8. इच्छुक उम्मीदवार अपना हस्ताक्षरित और टाइप किया हुआ आवेदन निर्धारित प्रारूप (प्रति संलग्न) और संबंधित दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रतियों के साथ नीचे दिए गए पते पर भेज सकते हैं:

कृषि और प्रसंस्कृत खाद्य उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण (एपीडा),
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, भारत सरकार,
कमरा नं. 4 सी, चौथी मंजिल, 'सुगंध भवन', कार्यालय, स्पाइसेस बोर्ड,
एन.एच. बाय पास, पत्तारिवट्टोम, पी.ओ.कोच्चि - 682025, केरल, भारत

9. आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि 15 .02.2024 है। 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

व्यवसाय विकास प्रबंधक के पद के लिए आवेदन

कृषि और प्रसंस्कृत खाद्य उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण (एपीडा),
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, भारत सरकार,
कमरा नं. 4 सी, चौथी मंजिल, 'सुगंध भवन', कार्यालय, स्पाइसेस बोर्ड,
एन.एच. बाय पास, पलारिवट्टोम,
पी.ओ.कोच्चि - 682025
केरल, भारत

आवेदन करने हेतु पद: व्यवसाय विकास प्रबंधक

नवीनतम पासपोर्ट
साइज़
फोटोग्राफ
चिपकाएँ

1. पूरा नाम (बड़े अक्षर 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 | अंको/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 भांति की स्थिति में अंग्रेजी को वरीयता दी जाएगी।