

**ANDAMAN AND NICOBAR ISLANDS  
INTEGRATED DEVELOPMENT CORPORATION LIMITED**

**VACANCY NOTICE**

Applications are invited for appointment to the post of Deputy Manager (IT) in Andaman & Nicobar Islands Integrated Development Corporation Ltd. (ANIIDCO) on deputation/regular basis as per the details given below. The post will be filled on deputation basis failing on direct recruitment.

Name of Post	Deputy Manager (IT)
No. of Post	01 (one)
Pay	Rs. 9300-34800+Grade Pay Rs. 4200/-
Age	1. Transfer on deputation Male/Female : Not more than 56 years. 2. Direct Recruitment Male – 18 to 35 years Female – 18 to 38 years Relaxable: 5 years for ST and Govt. Servant and 3 years for OBC
Educational qualification and experience required	<p><b>1. Transfer on deputation</b> From officers of Central or State Govt./Central or State Govt. Corporation holding analogous posts in the grade of Rs. 9300-34800 with GP Rs. 4200 with following educational qualification and experience.</p> <p>(a) Any Graduate with 5 years experience in Information Technology OR (b) Any of the following qualifications with 3 years experience in Information Technology: (i). Graduate with 2 years Post Graduation in Information Technology (ii). MCA (iii). Bachelor of Engineering Degree in Computer Science/ Information Technology.</p> <p><b>2. Direct Recruitment</b> (b) Any Graduate with 5 years experience in Information Technology OR (b) Any of the following qualifications with 3 years experience in Information Technology: (i). Graduate with 2 years Post Graduation in Information Technology (ii). MCA (iii). Bachelor of Engineering Degree in Computer Science/ Information Technology.</p>
<p><b>Terms and conditions for appointment For transfer on deputation are as follows:-</b></p> <p>(a) In addition to pay, the selected persons will be entitled to Dearness Allowance, SCA, HRA, TA, ISDA as admissible under rules.</p> <p>(b) Leave Travel Concession/AFSP as per rules.</p> <p>(c) Deputation allowance admissible as per rules.</p> <p>(d) <b>Tenure:</b> Maximum 3 years (period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization/department of the Central Govt. shall ordinarily not exceed 3 years but initially for a</p>	

period of one year).

- (e) Services shall be governed by the relevant rules and orders in force from time to time in respect of the Govt. servants of their category serving under ANIIDCO.
- (f) Crucial date for determining the age and other eligibility conditions like educational qualification and experience etc. shall be the closing date of receipt of application.
- (g) Incomplete/unsigned applications or applications received after due date shall be summarily rejected without intimation.
- (h) The officials are required to be served in any part of the Andaman and Nicobar Islands or wherever the Corporation having its activities. Any unwillingness in this regard shall amount to immediate repatriation.
- (i) Applications along with bio-data may be forwarded in the prescribed proforma, addressed to the General Manager, ANIIDCO Ltd., Post Box No. 180, Port Blair 744 101 in a sealed envelop superscribing "Application for the post of Deputy Manager (IT)" duly countersigned by the present employer along with photocopies of last five years ACRs, Vigilance Clearance and integrity certificate. Applications of those official against whom disciplinary/Vigilance cases are pending or contemplated need not be forwarded.

**Direct Recruitment**

1. Crucial date for determining the age and other eligibility conditions like educational qualification and experience etc. shall be the last date prescribed for receipt of application.
2. The Corporation reserved the right to short list the candidates having higher qualification and experience.
3. The application format may be downloaded from the website [www.and.nic.in](http://www.and.nic.in).
4. The applicants may submit their application in the prescribed format along with attested copies of all certificates of testimonials and 2 passport size photographs to the General Manager, ANIIDCO Ltd., Vikas Bhawan, P.B.No. 180, Port Blair on or before 27/06/2012.
5. Incomplete/unsigned applications or applications received after due date shall be summarily rejected.
6. ANIIDCO may either conduct personal interview or written examination depending upon the number of applications.

General Manager  
ANIIDCO

**APPLICATION FORMAT FOR THE POST OF DEPUTY MANAGER (IT)**  
**(ON DIRECT RECRUITMENT)**

To

The General Manager,  
ANIIDCO Ltd.  
Vikas Bhawan,  
Post Box No. 180  
Port Blair – 744101  
A&N Islands.

Paste here a  
recent Pass port  
size photograph

**FORMAT**

1	Name of candidate (in block letter)	
2	Father/Husband's Name	
3	Male/Female	
4	Date of Birth	
5	Educational qualifications	
6	Details of work experience	
7	Nationality	
8	Employment exchange registration No.	
9	Category (General/ST/OBC)	
10	Present Postal Address	
11	Permanent Residential Address	
12	Contact No.	
13	Any other relevant information	

**DECLARATION**

I do hereby declare that all statements made in this application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that in the event of any information being false or incorrect or ineligibility being found before or after the selection, my candidature is liable for cancellation.

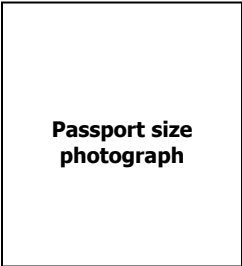
Date:

Name & Signature of Candidate

**APPLICATION FORMAT FOR THE POST OF DEPUTY MANAGER (IT)**  
**(ON TRANSFER ON DEPUTATION)**

Name of the applicant (in block letters)

1. Father's Name
- 3) Date of Birth (in Christian era)
- 4) Address for communication
- 5) Telephone Number (if any)
- 6) Educational Qualifications
- 7) Details of Employment in chronological order



(Enclose a separate sheet duly authenticated/signed by the candidate, if the space provided below is insufficient)

Office/ Orgn.	Post held	From	To	Scale of pay (Revised/Pre-revised )	Nature of duties

- 8) Nature of present employment i.e. ad-hoc or temporary or quasi-permanent or permanent.:
- 9) In case the present employment is held on deputation/Contract basis please state-
  - i. The date of initial appointment
  - ii. Period of appointment on deputation/ contract
  - iii. Name of the parent office/organization to which you belong
10. Additional details about present employment please state whether working under
  - (a) Central Government. (b) State Government. (c) A&N Administration
  - (d) Autonomous Organizations. (e) Government Undertakings. (f) Universities.
11. Total emoluments per month now drawn.
12. Additional information, if any, which the candidate would like to mention in support of your suitability for the post. (Enclose a separate sheet, if the space is insufficient)
14. Remarks

Signature of the  
Candidate

Place & Date  
Address

Contd... 2/-

## **CERTIFICATE**

- i) The information given by the applicant above from Sl. No. 1 to Sl. No. 13 has been verified from the official records and is true.
- ii) The candidate is eligible as per conditions mentioned in the circular.
- iii) It is also certified that neither any Vigilance Case/Departmental Enquiry is pending against the applicant nor the same is contemplated.
- iv) There is no doubt about the integrity of the candidate.
- v) Photo copies of ACR's for the last.....(Number of years) years are also enclosed.
- vi) In the event of the Selection of above applicant this organization shall have No Objection to relieve him for appointment on transfer on deputation.

Place:

Date

Encl: (As above)

(Office Seal)

Signature of HOI/HOD

**अण्डमान तथा निकोबार द्वीपसमूह  
समन्वित विकास निगम लिमिटेड  
रोजगार सूचना**

अण्डमान तथा निकोबार द्वीप समूह समन्वित विकास निगम, पोर्टब्लेयर में **उप प्रबंधक (सूचना प्रौद्योगिकी)** के एकमात्र रिक्त पद पर प्रतिनियुक्ति आधार पर/सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति किए जाने हेतु आवेदन आमंत्रित की जाती है। पद को प्रतिनियुक्ति आधार पर अन्यता सीधी भर्ती के माध्यम से भरा जाएगा । पद का विवरण इस प्रकार है:-

पद का नाम	<b>उप प्रबंधक (सूचना प्रौद्योगिकी)</b>
पद की संख्या	01
आयु	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. प्रतिनियुक्ति आधार पर स्थानांतरण पुरुष/महिला: 56 वर्ष से अधिक नहीं होना चाहिए</li> <li>2. सीधी भर्ती पुरुष: 18 से 35 वर्ष महिला: 18-38 वर्ष छूट : अनुसूचित जनजाति के 5 वर्ष तथा सरकारी कर्मचारियों एवं अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए 3 वर्ष।</li> </ol>
शैक्षणिक योग्यता तथा अनुभव	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण</b> केन्द्रीय अथवा राज्य सरकार/केन्द्रीय अथवा राज्य सरकारी निगम में ₹. 9300-34800 वेतनमान सहित ग्रेड पे ₹. 4200 पर अनुरूप पद में कार्यरत निम्नलिखित शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव रखने वाले अधिकारियों से: क. किसी भी स्नातक सहित सूचना प्रौद्योगिकी में 5 वर्ष का अनुभव अथवा ख. निम्नलिखित में किसी भी योग्यता सहित सूचना एवं प्रौद्योगिकी में 3 वर्ष का अनुभव <ol style="list-style-type: none"> <li>I. स्नातक सहित सूचना एवं प्रौद्योगिकी में 2 वर्ष का स्नातकोत्तर डिग्री ।</li> <li>II. एम.सी.ए.</li> <li>III. कम्प्यूटर विज्ञान/सूचना प्रौद्योगिकी में अभियंत्रिकरण में स्नातक</li> </ol> </li> <li>2. <b>सीधी भर्ती</b> क. किसी भी स्नातक सहित सूचना प्रौद्योगिकी में 5 वर्ष का अनुभव ख. निम्नलिखित में किसी भी योग्यता सहित सूचना प्रौद्योगिकी में 5 वर्षों का अनुभव <ol style="list-style-type: none"> <li>I. स्नातक सहित सूचना प्रौद्योगिकी में 2 वर्षों का स्नातकोत्तर</li> <li>II. एम.सी.ए.</li> <li>III. कम्प्यूटर विज्ञान/सूचना प्रौद्योगिकी में अभियंत्रिकरण में स्नातक</li> </ol> </li> </ol>
<b>स्थानांतरण पर प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति से संबंधित नियम:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>I. चुने गए व्यक्ति को वेतन के अलावा नियम के अंतर्गत स्वीकार्य मंहगाई भत्ता, एस.सी.ए, मकान किराया भत्ता, यात्रा भत्ता, आई.एस.डी.ए दिया जाएगा ।</li> <li>II. छुट्टी यात्रा रियायत/वार्षिक निःशुल्क शी पैसेज नियमानुसार दी जाएगी ।</li> <li>III. नियमानुसार स्वीकार्य प्रतिनियुक्ति भत्ता</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>IV. अवधि: अधिकतम 3 वर्ष (इस प्रतिनियुक्ति भर्ती कार्यकाल में दूसरे संवर्ग पद की प्रतिनियुक्ति कार्यकाल की अवधि भी शामिल रहेगा या सामान्य तौर पर केन्द्रीय सरकारी विभागों/संस्था के लिए 3 वर्षों से अधिक नहीं होगा परंतु प्रारंभिक अवधि एक वर्ष का</li> </ol>	

- होगा ।)
- V. सेवा से संबंधित नियम इस वर्ग पर निगम में कार्यरत सरकारी कर्मचारियों के लिए समय समय पर जारी संबद्ध नियम व आदेश पर निर्भर होगा ।
  - VI. आयु सीमा का निर्धारण एवं अन्य पात्रता की शर्तें जैसे शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव आदि आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि, निर्णायक तिथि होगी ।
  - VII. अपूर्ण/अहस्ताक्षरित आवेदनों अथवा निर्धारित तिथि के पश्चात् प्राप्त आवेदनों का बिना सूचना के संक्षेप में अस्वीकार कर दिया जाएगा ।
  - VIII. अधिकारी को द्वीप समूह के किसी भाग में अथवा निगम के गतिविधियां चल रहे किसी भी स्थान पर भेजा जा सकता है तथा संबंधित आदेश के अनिच्छा पर तत्काल अधिकारी को वापस भेजा जा सकता है ।
  - IX. आवेदक निर्धारित प्रपत्र में अपने आवेदन, जीवन-वृत्त सहित वर्तमान नियोक्ता के विधिवत् प्रति हस्ताक्षरित सहित पिछले पांच वर्षों के वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट, सतर्कता अनापत्ति एवं सत्यानिष्ठा प्रमाणपत्र के प्रतिलिपियां मुहर बंद लिफाफे के ऊपरी सतह में **‘उप प्रबंधक (सूचना प्रौद्योगिकी)’ पद के लिए के आवेदन** उल्लेखित कर महाप्रबंधक, एनिडको, डाक पेटी संख्या 180, पोर्टब्लेयर-744101 के पास जमा करें। जिन अधिकारियों के विरुद्ध अनुशासनिक/सतर्कता मामले लम्बित या आवेक्षित हैं, उन्हें आवेदन अग्रेषित करने की आवश्यकता नहीं है ।

#### सीधी भर्ती

- I. आयु सीमा का निर्धारण एवं अन्य पात्रता की शर्तें जैसे शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव आदि आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि, निर्णायक तिथि होगी ।
- II. निगम के पास आवेदनों को उच्च शैक्षणिक योग्यता अथवा शैक्षणिक रिकॉर्ड अथवा संबंधित क्षेत्र में अनुभव के अनुसार लघु सूची तैयार करने का अधिकार सुरक्षित होगा ।
- III. आवेदन का प्रारूप वेबसाइट [www.and.nic.in](http://www.and.nic.in) से डाउनलोड किया जा सकता है ।
- IV. इच्छुक पात्र उम्मीदवार अपने आवेदन निर्धारित प्रारूप में भरकर अपने सभी प्रमाणपत्रों की सत्यापित प्रतिलिपियां सहित दो पासपोर्ट आकार के फोटो दिनांक 27.06.2012 तक महाप्रबंधक, एनिडको, लिमिटेड, विकास भवन, पोर्टब्लेयर 744101 के पास जमा करें।
- V. अपूर्ण/अहस्ताक्षरित आवेदनों अथवा निर्धारित तिथि के पश्चात् प्राप्त आवेदनों का बिना सूचना के संक्षेप में अस्वीकार कर दिया जाएगा ।
- VI. आवेदनों की संख्या के आधार पर निगम द्वारा व्यक्तिगत साक्षात्कार अथवा लिखित परीक्षा का आयोजन किया जा सकता है ।

महाप्रबंधक  
एनिडको