

RAJASTHAN MARUDHARA GRAMIN BANK
HEAD OFFICE, JODHPUR
FORMAT OF APPLICATION FOR THE POST OF FLC CO-ORDINATOR

(Mark the envelope for the FLC PLACE post applied and send the same to the (General Manager) RAJASTHAN MARUDHARA GRAMIN BANK, HEAD OFFICE, TULSI TOWER, 9th B Road, Sardarpura, Jodhpur. (RAJASTHAN)-342003

1. NAME IN FULL :-
2. FATHER'S NAME :-
3. DATE OF BIRTH :-
4. EDUCATIONAL QUALIFICATION :-
5. PROFESSIONAL QUALIFICATION :-
6. CATEGORY :- (General/SC/ST/OBC/Phy.Handicapped)
7. DATE OF JOINING IN BANK / FINANCIAL INSTITUTION WITH DESIGNATION :-
8. TOTAL EXPERIENCE IN BANK / FINANCIAL INSTITUTION :-
9. PRESENTLY WORKING WITH :-
10. POSITIONS HELD :-
11. APPLIED FOR WHICH FLC (PLACE) :-
12. DATE OF RETIREMENT FROM THE BANK (NOT APPLICABLE FOR MBA & MSW PASSED CANDIDATES) :-
13. BANK/BRANCH NAME FROM WHERE RETIRED (NOT APPLICABLE FOR MBA & MSW PASSED CANDIDATES) :-
14. LANGUAGES KNOWN :-
15. CURRENT POSTAL ADDRESS :-
16. E-MAIL ADDRESS :-
17. MOBILE PHONE :-
PLACE :-

Pass port size
photograph
(cross signed)

(SIGNATURE)

DATE :-

Documents required with application :-

1. Self Attested copy of ID proof.
2. Self Attested copy of Current address proof.
3. Original NOC from current Employer if working.
4. Copy of self attested retirement/relieving letter from the Bank.
5. Three year Experience certificate (for MBA & MSW passed candidates).
6. MBA/MSW degree certificate.

Terms and Conditions

1. **BRIEF ROLE OF THE JOB** :- FLC के उद्देश्यों व लक्ष्यों को प्राप्त करना एवं FLC से सम्बन्धित कार्य करना।
2. **SERVICE CONDITION** :- Co-ordinator की नियुक्ति संविदा पर प्रारम्भ में एक वर्ष के लिए की जायेगी उसके बाद कार्य संतोषप्रद पाये जाने पर समीक्षा उपरान्त एक वर्ष आगे नवीनीकरण किया जा सकता है।
3. **REMUNERATION** :-
 - A. Co-ordinator का मानदेय रु. 18000/- प्रतिमाह दिया जायेगा।
 - B. Co-ordinator द्वारा की जाने वाली यात्राओं के लिए TA के लिए वास्तविक रूप से अदा की गई राशि साक्ष्य प्रस्तुत करने पर देय होगी एवं DA के लिए Rural क्षेत्र हेतु रु. 250/-, Semi Urban क्षेत्र के लिए रु. 350/-, Urban के लिए रु. 500/- दिये जायेंगे।
 - C. **TIMING OF FLC** :- सोमवार से शनिवार - 10.00 AM TO 5.00 PM
प्रत्येक माह के द्वितीय व चतुर्थ शनिवार को अवकाश।
4. **TERMINATION OF CONTRACT** :- वित्तीय साक्षरता केन्द्र हेतु संविदा आधार पर चयनित सेवानिवृत्त अधिकारी/एमबीए/एमएसडब्ल्यू को उनकी सेवाएं संतोषप्रद नहीं होने पर बैंक द्वारा एक माह पूर्व नोटिस देकर या एक महीने का Gross पारिश्रमिक का भुगतान कर सेवाएं समाप्त की जा सकती है एवं इसी क्रम में चयनित सेवानिवृत्त अधिकारी/एमबीए/एमएसडब्ल्यू स्वयं भी किसी भी व्यक्तिगत कारणवश एक माह पूर्व नोटिस देकर अपनी सेवाएं समाप्त कर सकता है।
5. **LEAVE FACILITY** :- चयनित सेवानिवृत्त अधिकारी/एमबीए/एमएसडब्ल्यू को वर्ष में 15 दिन का अवकाश प्राप्त होगा। एक साथ 6 दिन से ज्यादा का अवकाश स्वीकृत नहीं किया जायेगा एवं 15 दिन से ज्यादा अवकाश लेने पर एक कार्य दिवस की दर से अनुपातिक वेतनमान काटा जायेगा।
6. **REPORTING & MONITORING** :- अपने द्वारा किये गये कार्यों की रिपोर्ट मासिक आधार पर अपने क्षेत्रीय प्रबन्धक को प्रेषित करनी होगी, जिसकी क्षेत्रीय कार्यालय पर समीक्षा की जायेगी।
7. चयनित सेवानिवृत्त अधिकारी/एमबीए/एमएसडब्ल्यू को बैंक में स्थाई/अस्थायी/ADHOC BASIS पर पद ग्रहण करने के क्लेम का अधिकार नहीं होगा।
8. चयनित सेवानिवृत्त अधिकारी/एमबीए/एमएसडब्ल्यू को निम्नलिखित औपचारिकताएं पूर्ण करनी होंगी।
 - A. मान्यता प्राप्त Doctor से मेडिकल सर्टिफिकेट प्राप्त कर बैंक को Submit करना होगा।
 - B. Contract की Terms and Condition से बाध्य होने की रु. 500/- के स्टॉम्प पर under taking बैंक को प्रस्तुत करनी होगी।
 - C. अगर आप कहीं सेवाएं दे रहे हैं तो नियोक्ता का No Objection Certificate प्रस्तुत करना होगा।
 - D. बैंक से सेवानिवृत्त होने का प्रमाण और न्यूनतम 3 वर्ष का कार्य अनुभव प्रमाण पत्र की फोटो प्रति प्रस्तुत करनी होगी।
9. चयनित सेवानिवृत्त अधिकारी/एमबीए/एमएसडब्ल्यू Contract के समय बैंक की ईमानदारी एवं सत्यनिष्ठा की नीति पर चलेगा।
10. चयनित सेवानिवृत्त अधिकारी/एमबीए/एमएसडब्ल्यू वित्तीय साक्षरता केन्द्र में उपलब्ध Hardware, Laptop, Projector & Desktop तथा Related Applications की जानकारी प्राप्त करेगा व बैंक की योजनाओं का प्रचार प्रसार करेगा।
11. चयनित सेवानिवृत्त अधिकारी/एमबीए/एमएसडब्ल्यू वित्तीय साक्षरता केन्द्र व बैंक से सम्बन्धित किसी भी प्रकार की जानकारी को पूर्णतया गोपनीय रखेगा एवं Non Disclosure Norms का अनुसरण करेगा।
12. कार्य की प्रकृति Contractual basis होने के कारण SC/ST/OBC/PH के लिए किसी प्रकार का आरक्षण नहीं होगा।

website पर "APPLICATION FOR THE POST OF FLC CO-ORDINATOR"

**Contact person detail for any queries : Mr. Vinod Sonel, FI Department, Head Office,
Jodhpur. Mob. No. 7073454108**