



**DISTRICT MISSION MANAGEMENT UNIT
WBSRLM (ANANDADHARA)
DIST: PASCHIM MEDINIPUR**

Zilla Parishad Complex, P.O.- Medinipur, Paschim Medinipur, PIN – 721101, Email: anandadhara.pmid@gmail.com Web: anandadharamidw.in

Memo No. 1210 /DMMU

Date: 03/09/2021

নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা সকলকে জানানো যাইতেছে যে, জেলা গ্রামোল্লোয়ন বিভাগ(DRDC) এর মাধ্যমে পশ্চিম মেদিনীপুর জেলার অন্তর্গত আনন্দধারার (NRETP) অধীনস্থ গড়বেতা-১ ও ডেবরা ব্লকের প্রতিটি গ্রাম পঞ্চায়েতে একজন (০১) করে সম্পূর্ণ চুক্তিভিত্তিক Business Development Support Provider (BDSP) পদে নিয়োগ করা হবে। উপরিউক্ত পদের জন্য উক্ত ব্লকের ১৮ থেকে ৪৫ বছর বয়সী যে কোন শাখায় স্নাতক উত্তীর্ণ মহিলারা আবেদন করতে পারবেন।

উক্ত নিয়োগের জন্য এলাকার সমস্ত স্ব-নির্ভর দলের (SHG) উপযুক্ত সদস্যদের কাছ থেকে নিম্নলিখিত যোগ্যতা অনুযায়ী আবেদনপত্রের আহ্বান করা হচ্ছে।

উপরোক্ত পদ ও নিয়োগ সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য জানতে ও আবেদন পাওয়ার জন্য <https://www.paschimmedinipur.gov.in> / <http://www.anandadharamidw.in> এই ওয়েবসাইটে নজর রাখুন।

পদের নাম:- Business Development Support Provider (BDSP)

আবেদনকারীর অত্যাবশ্যকীয় (Essential) যোগ্যতা:-

১) কেবলমাত্র ১৮ থেকে ৪৫ বছর বয়সী (যাঁদের জন্ম তারিখ ০১.০৯.২০২১ এর আগে এবং ০১.০৯.১৯৭৬ এর পরে) মহিলারাই আবেদনের জন্য যোগ্য।

(প্রার্থী মহিলা স্ব-সহায়ক দলের সদস্যা হলে অগ্রাধিকার পাবেন)

২) আবেদনকারীকে অবশ্যই বাংলা বলতে, পড়তে ও লিখতে জানতে হবে। আঞ্চলিক ভাষায় (Local Dialect) দক্ষ ও পারদর্শী হতে হবে।

৩) আবেদনকারীকে অবশ্যই স্নাতক উত্তীর্ণ বা সমতুল্য শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পন্ন (প্রার্থী বাণিজ্য শাখায় স্নাতক হলে অগ্রাধিকার পাবেন) হতে হবে।

৪) আবেদনকারী যে গ্রাম পঞ্চায়েতের জন্য আবেদন করবেন তাঁকে ঐ গ্রাম পঞ্চায়েতে অন্তত: দুই বছরের স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে।

৫) আবেদনকারীকে অবশ্যই Smart Phone এবং Computer এর ব্যবহার জানতে হবে।

৬) আবেদনকারী SHG এর সদস্যা হলে, আবেদনকারী যে SHG এর সদস্যা সেই SHG এর কমপক্ষে

৩ (৩) বার Bank Linkage থাকতে হবে।



**DISTRICT MISSION MANAGEMENT UNIT
WBSRLM (ANANDADHARA)
DIST: PASCHIM MEDINIPUR**

Zilla Parishad Complex, P.O.- Medinipur, Paschim Medinipur, PIN – 721101, Email: anandadhara.pmid@gmail.com Web: anandadharamidw.in

৭) আবেদনকারীকে প্রতি মাসে ন্যূনতম ১৫ দিন তাঁর নিজের গ্রামের বাইরে কাজ করার জন্য প্রস্তুত থাকতে হবে।

কাজের বিবরণ:

A. সংঘের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ স্থাপন:

- ১) সহায়তা প্রদানের জন্য উদ্যোগের অগ্রাধিকার দেওয়া।
- ২) যে সমস্ত উদ্যোক্তাকে (মহিলা SHG) OSF (One Stop Facilitation) এর মাধ্যমে সাহায্য করা হবে সেই সব SHG মহিলা উদ্যোক্তার ব্যবসায়িক সম্ভাব্যতা ও ক্রেডিট লিঙ্কজের অবস্থার (Status) প্রাথমিক বিশ্লেষণ করতে হবে।
- ৩) OSF এর অধীনে সহায়তা প্রদান করা হয়েছে এমন SHG এবং উদ্যোক্তাদের সম্পর্কে মতামত শেয়ার করতে হবে।
- ৪) CEF (Community Enterprise Fund) Loan পরিশোধের অবস্থা (Status) শেয়ার করতে হবে।
- ৫) OSF কার্যক্রম, অ-খামার (Non Farm) কার্যক্রমের উপর প্রশিক্ষণ দেওয়া।
- ৬) বাজার সম্পর্কে সম্যক ধারণা দেওয়া।
- ৭) সাপ্তাহিক কর্মপরিকল্পনা তৈরী করা ও লক্ষ্য অর্জনের বিষয়ে নিয়মিত রিপোর্ট করা।

B. উপসংঘ ও SHG এর সাথে নিয়মিত যোগাযোগ স্থাপন:

- ১) OSF ক্রিয়াকলাপে উপসংঘকে হাতে কলমে (Handholding) প্রশিক্ষণ দেওয়া।
- ২) যে সমস্ত উদ্যোক্তাকে OSF এর সহায়তা প্রদান করা হয়েছে তাদের তদারকি করার জন্য উপসংঘকে প্রশিক্ষিত করা।
- ৩) বিভিন্ন সরকারি প্রকল্প সম্পর্কে SHG দের অবগত করানো।
- ৪) যে সমস্ত SHG এবং উদ্যোক্তা OSF এর সাহায্য পেয়েছে তাদের সাথে মত, ভাবনা ও ধারণা বিনিময় করা।
- ৫) CEF Loan পরিশোধের অবস্থা (Status) ভাগ (Share) করা।

C. উদ্যোক্তাদের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রাখা:

- ১) উদ্যোক্তাদের সাথে ব্যবসায়িক ভাবনা ও ধারণা ভাগ করে নেওয়া।



**DISTRICT MISSION MANAGEMENT UNIT
WBSRLM (ANANDADHARA)
DIST: PASCHIM MEDINIPUR**

Zilla Parishad Complex, P.O.- Medinipur, Paschim Medinipur, PIN – 721101, Email: anandadhara.pmid@gmail.com Web: anandadharamidw.in

- ২) উদ্যোক্তাদের ব্যবসার সূচনা এবং বৃদ্ধি করতে হাতে কলমে (Handholding) প্রশিক্ষণ দেওয়া।
- ৩) সহজলভ্যতা মূল্যায়ন ও ব্যবসায়িক পরিকল্পনা প্রস্তুত করা। (লোনের প্রয়োজনীয়তা, পরিশোধের সময়কাল এবং পরিশোধের সময়সূচী ইত্যাদি)
- ৪) উদ্যোক্তাদের প্রশিক্ষণ দেওয়া।
- ৫) উদ্যোক্তাদের দ্রব্যগুলিকে বাজারজাত করা।
- ৬) শিল্পে আধার, FSSAI, PAN, GST ইত্যাদির প্রয়োজন সম্পর্কে ধারণা দেওয়া।
- ৭) অন্যান্য বিভাগের প্রকল্প গুলির সাথে সংযোগ স্থাপন করা।
- ৮) রেকর্ডের আর্থিক বইয়ের রক্ষণাবেক্ষণ মানদণ্ড নিশ্চিত করা।
- ৯) এন্টারপ্রাইজগুলি গর্ভনেস প্রটোকল অনুসরণ করে স্বচ্ছতা বজায় রেখে সুচারুভাবে পরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম করেছে কিনা তা নিশ্চিত করা।
- ১০) উদ্যোক্তাদের বীমার সুবিধা প্রদান করা।
- ১১) CEF সহ ব্যবসায়িক লোন নিয়মিত পরিশোধের ব্যবস্থা করানো।

D) OSF-MC / Mentors / BNO / BTC-EP এঁদেরকে কাজের অগ্রগতি সম্পর্কে জানানো:

- ১) OSF-MC কে সাপ্তাহিক লক্ষ্য অর্জন এবং পরবর্তী সপ্তাহের কর্ম পরিকল্পনা সম্পর্কে অবগত করা।
- ২) কেসভিত্তিক কার্যকারিতা মূল্যায়ন এবং ব্যবসায়িক পরিকল্পনা তৈরির বিষয়ে পরামর্শদাতাদের সাথে আলোচনা করা।
- ৩) উদ্যোক্তারা যদি কোন সমস্যার সম্মুখীন হন তবে আলাপ আলোচনার মাধ্যমে তাঁর সমাধান করা।
- ৪) ব্যবসায়িক প্রস্তুতাবের মূল্যায়ন-নোট তৈরীতে ব্লক নোডাল অফিসারকে (BNO) সহায়তা করা।
- ৫) উচ্চপদস্থ আধিকারিকের নির্দেশানুযায়ী কার্য সম্পাদন করা।

E) ডকুমেন্টেশন কার্যক্রম:

- ১) OSF-MC কার্যক্রম সংক্রান্ত নথি প্রস্তুত করা।
- ২) OSF এর সুবিধা পেতে আগ্রহী উদ্যোক্তাদের প্রয়োজনীয় নথি জমা এবং উপযুক্ত ব্যবস্থা নেওয়া।

আবেদন শুরুর তারিখ:- ০৬-০৯-২০২১ (6th September 2021)



**DISTRICT MISSION MANAGEMENT UNIT
WBSRLM (ANANDADHARA)
DIST: PASCHIM MEDINIPUR**

Zilla Parishad Complex, P.O.- Medinipur, Paschim Medinipur, PIN – 721101, Email: anandadhara.pmid@gmail.com Web: anandadharamidw.in

আবেদনপত্র জমা করার শেষ তারিখ:- ১৭-০৯-২০২১ (17th September 2021)

আবেদনের সময়:- সকাল ১১:০০ টা থেকে বিকেল ৫:০০ টা পর্যন্ত সমস্ত কাজের দিন।

আবেদনপত্র জমা দেওয়ার স্থান:- Office of the Project Director (PD), District Rural Development Cell (DRDC), Paschim Medinipur Zilla Parishad Complex. Midnapur-721101.

আবেদন পদ্ধতি:- আবেদনকারীকে উপরিউক্ত ঠিকানায় এসে আবেদনপত্র ও যোগ্যতার স্ব-প্রত্যায়িত নকলসহ জমা করতে হবে।

নিয়োগ পদ্ধতি:- লিখিত পরীক্ষা (MCQ)-৬০ নম্বর, কম্পিউটার দক্ষতা যাচাই পরীক্ষা -২০ নম্বর, মৌখিক-২০ নম্বর

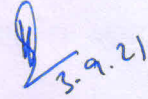
পরীক্ষার সিলেবাস:- লিখিত পরীক্ষা - মাধ্যমিক বা তাঁর সমতুল সিলেবাস অনুযায়ী হবে।

Quantitive Aptitude, General Awareness, Basic Computer Knowledge, Commerce, Reasoning, Knowledge on District etc.

কম্পিউটার দক্ষতা যাচাই পরীক্ষা - MS-Office, MS-Excel, MS-Powerpoint.

পরীক্ষার সময়:- লিখিত পরীক্ষা- ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট , কম্পিউটার দক্ষতা যাচাই পরীক্ষা - ৩০ মিনিট।

সাম্মানিক:- প্রতিদিন ৩০০ টাকা করে সর্বাধিক মাসে ১৫ দিন। উপযুক্ত যাতায়াত খরচ দেওয়া হবে।



**প্রকল্প আধিকারিক
জেলা গ্রামোল্লয়ন শাখা
পশ্চিম মেদিনীপুর**