നം.1340/E2/2025/KSHO(2) 21-09-2025

കുടുംബശ്രീ കരാർ നിയമനം

വിജ്ഞാപനം - (Code : DDUGKYAC)

കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷനിൽ ഒഴിവുള്ള **ഡി.ഡി.യു.ജി.കെ.വൈ അക്കൗണ്ടൻറ്** തസ്തികയിലേയ്ക്ക് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന യോഗ്യതകൾ ഉള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. നിയമനം കരാർ വ്യവസ്ഥയിലായിരിക്കും.

1. തസ്തിക : അക്കൗണ്ടൻറ് (ഡി.ഡി.യു.ജി.കെ.വൈ)

2. ഒഴിവ് : 1 (സംസ്ഥാന മിഷൻ)

3. നിയമന രീതി : കരാർ നിയമനം (കരാറിൽ ഏർപ്പെടുന്ന ദിവസം മുതൽ 31/03/2026 വരെ. അതിനുശേഷം പ്രവർത്തനമികവിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കരാർ ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതാണ്).

4. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത : ബി.കോം, ഡി.സി.എ, ടാലി

5. പ്രായപരിധി : 31/08/2025 ന് 40 വയസ്സിൽ കൂടാൻ പാടില്ല

6. പ്രവൃത്തിപരിചയം : സർക്കാർ, അർദ്ധ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, മറ്റ് സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങൾ /പ്രോജക്റ്റുകൾ, കുടുംബശ്രീ എന്നിവയി ലേതിലെങ്കിലും അക്കൗണ്ടൻറായി 3 വർഷത്തെ പ്രവൃത്തി പരിചയം നിർബന്ധം.

7. വേതനം : 35,000 രൂപ പ്രതിമാസം.

8. ജോലിയുടെ സ്വഭാവം

ഡിഡിയുജികെവൈ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള സംസ്ഥാനതലത്തിലുള്ള വരവുചെലവു കണക്കുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുക.

9. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി

1. അപേക്ഷ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. നിയമനം സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ സെൻറർ ഫോർ മാനേജ്മെൻറ് ഡെവലപ്പ്മെൻറ് (സി.എം.ഡി) മുഖാന്തരമാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്.
3. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 500 രൂപ പരീക്ഷാഫീസായി അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

10. നിയമനപ്രക്രിയ

1. സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട ബയോഡാറ്റകൾ വിശദമായി പരിശോധിച്ച്, സ്ക്രീനിംഗ് നടത്തി യോഗ്യരായവരെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് പൂർണ്ണ അധികാരം സി.എം.ഡി.ക്കായിരിക്കും.
2. അപേക്ഷക(ൻ) പ്രവൃത്തിപരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

11. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിലാസം

www.cmd.kerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷകൾ

സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

12. അപേക്ഷ ലഭിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി : 05/10/2025, വൈകുന്നേരം 5 മണി

13. മറ്റ് നിബന്ധനകൾ

1. അപേക്ഷകൾ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷനുകളിലോ, സംസ്ഥാന മിഷനിലോ യാതൊരു കാരണവശാലും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. കൂടാതെ, Online അല്ലാതെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളും, യഥാസമയം ലഭിക്കാത്ത അപേക്ഷകളും, അംഗീകരിച്ച യോഗ്യതകൾ ഇല്ലാത്തതുമായ അപേക്ഷകളും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

2. പരീക്ഷാ ഫീസ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം Online ആയി അടയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

3. റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമന ശുപാർശ ലഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർഥി യഥാസമയം ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാത്ത പക്ഷം, ടി നിയമനം റദ്ദാകുന്നതും, ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്നതുമാണ്.

4. റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൻറെ കാലാവധി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച തീയതി മുതൽ 1 വർഷമായിരിക്കും.

5. ടി തസ്തികയിലേയ്ക്ക് ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന പ്രവൃത്തിപരിചയം അപേക്ഷ പരിഗണിക്കുന്നതിനുള്ള നിബന്ധന മാത്രമാണ്. പുതിയ തസ്തികയിൽ പ്രവേശിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിപരിചയം ടി തസ്തികയുടെ വേതന വർദ്ധനവിനോ മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കോ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

6. ഈ തസ്തികയിലോ/ വകുപ്പിലോ / സ്ഥാപനത്തിലോ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റേതെങ്കിലും വകുപ്പിലോ/ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ/ തസ്തികകളിലോ സ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതിന് യാതൊരുവിധ അർഹതയും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ
സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷൻ
(കുടുംബശ്രീ)

Signed by
Dineshan H
Date: 21-09-2025 17:40:14

General Instructions for applying to the post of Accountant (DDUGKY) (Code: DDUGKYAC)

Instructions for Scanning of Photograph & Signature:

- Scan the latest photograph of the candidate and upload the same in the space provided in the online application [scanned image shall be less than 250 KB in *.JPG, .JPEG format only].
- Candidate shall make his/her signature on a white paper, scan the same and upload it in the space provided in the online application [scanned image shall be less than 50KB in *.JPG, .JPEG format only].
- The candidate has to scan his full signature, since the signature is proof of identity, it must be genuine and in full: initials are not sufficient. Signature in CAPITAL LETTERS is not permitted. The signature must be signed only by the candidate and may not by any other person.

General Instructions

- Applicant must be citizens of India.
- The applicants are required to go through the detailed notification carefully and decide themselves about their eligibility for this recruitment before applying online.
- **Kudumbashree/CMD shall not be responsible for any discrepancy in submitting the online application.**
- Applicants must compulsorily fill-up all relevant fields of the online application.
- Incomplete/incorrect application form will be summarily rejected. Kudumbashree/CMD under any circumstances will not entertain the information, if any, furnished by the candidate subsequently. Applicants should be careful in filling-up the application form at the time of submission. If any lapse is detected during the scrutiny, the candidature will be rejected even though he/she comes through the final stage of recruitment process or even at a later stage.
- The applicant should not furnish any false, tampered, fabricated information or suppress any material information while filling up the application form. If the particulars furnished in the online application form do no tally with the Original documents produced by the Candidate, his/her candidature will be rejected.
- **The qualification stipulated for the post must be from a recognized University/ Institute. Those applicants having qualification equivalent to any of the prescribed qualification should submit equivalency certificate issued by the competent authority and without such certificate, their applications shall not be considered.**
- In the event of any information provided by the candidates being found false or incorrect at any stage, their candidature/appointment is liable to be cancelled/terminated without any notice.
- **CMD reserves the right to call for any additional documentary evidence from candidates in support of educational qualifications/experience/ other notified eligibility requirements.**
- **Candidates must upload either the original certificate or the provisional certificate issued by a competent authority when submitting their educational qualification certificates. Uploading mark sheets, consolidated mark sheets, or statements instead of certificates will not be accepted, and such applications will be rejected.**

- Applicants should have a valid personal email ID and mobile no., which should be kept active till the completion of this Recruitment Process. CMD may send intimation to download call letters for written test/proficiency assessment/interview through the registered e-mail ID. In case a candidate does not have a valid personal e-mail ID, he/she should create his/her new e-mail ID and mobile no. before applying online and must maintain that email account and mobile number.
- The copy of the Appointment letters, Salary Certificates, pay slip etc. will not be accepted in lieu of work experience certificate. In the case of latest experience, applicants may upload an **AFFIDAVIT with details of employer, designation, period, nature of job, tasks and responsibilities. Affidavit is applicable only for latest experience. Experience certificates submitted without specific information like date of joining, relieving, duties and responsibilities, signature and seal of authorised person will not be considered.**
- **CMD reserves the right to determine the selection process based on requirements. The selection process may include application screening, criteria-based screening, a written test, group discussion, skill test/proficiency test, an interview, or any combination of these methods.**
- Please note that only shortlisted candidates will receive intimations via email, SMS, or phone call regarding the selection process.
- Enable email notifications to stay informed about updates and communications. Also, regularly check your spam or junk email folder for important messages.
- Applications with blurred/ illegible Photograph/ Signature/ ambiguous experience certificates will be rejected.
- CMD/Kudumbashree reserves the right to modify, cancel the notification or revise the number of posts at any time without assigning any reason or to stop the recruitment process altogether.
- **Rights for the rules for the cut off marks/shortlisting in all stages of recruitment are reserved by CMD/Kudumbashree.**
- The CMD/Kudumbashree reserves the right to debar any candidate for any malpractice, including for a fraudulent claim of any kind of benefit/ relaxation/ concession, misconduct.
- In case of any problems faced by the candidates in filling up the online application form they may contact the HELP DESK on the phone number: 0471 2320101, ext: 237,250 between 10 am and 5 pm on working days (Monday – Friday).

Sd/-

Authorised Signatory