

ખાલી જગ્યા ભરવા બાબત
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
બ્લોક નં.૧૪/૧, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦

માર્ગ અને મકાન વિભાગ , બ્લોક નં.૧૪/૧, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦ ખાતે કરાર આધારિત કાયદા અધિકારીની ખાલી જગ્યા પરા ભરતી માટે જરૂરી લાયકાત ધરાવતા ઉમેદવારોની અરજી મંગાવવામાં આવે છે વધુ વિગતો નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	જગ્યાનું નામ	શૈક્ષણિક લાયકાત	અનુભવ
૧	કાયદા અધિકારી (કરાર અધારિત)	એલ.એલ.બી.	- સરકારી કોર્ટ કેસોના જાણકાર/ અનુભવી - વર્ગ-૧ના નિવૃત્ત અધિકારી કે જેઓને કોર્ટ કેસોની કામગીરીનો અનુભવ હોય તેઓને પ્રાધાન્ય આપવામાં આવશે. - વેતન:- રૂ.૪૦,૦૦૦/- ફિક્સ

નોંધ: અંગ્રેજી અને કોમ્પ્યુટરનું જ્ઞાન જરૂરી છે.

નિયત કરેલા નમૂનામાં સંપૂર્ણ અરજીપત્રક વેબસાઈટ- www.rnbgujarat.org પર મૂકેલ છે.
નિયત અરજી પત્રક ભરી, નીચે જણાવેલ સરનામા ઉપર તા.૧૫/૦૭/૨૦૧૮ સુધીમાં રજીસ્ટર્ડ પોસ્ટથી મોકલી આપવાનું રહેશે.

ઉપસચિવ
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
બ્લોક નં.૧૪/૧, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦

ROADS & BUILDINGS DEPARTMENT

14/1, SARDAR BHAVAN SACHIVALAY, GANDHINAGER

From No.

Date: / /2018

(Kindly fill in English only)

Photograph

Application for the post of

PERSONAL INFORMATION (in Block Letter only)

First Name : _____

Middle Name : _____

Last Name : _____

Date of Birth : _____

Sex Male () Female ()

Marital status : Single () Married ()

Mailing Address (in Block Letters) With pin code Number:

.....
.....

Telephone No.(R).....(M).....

E-mail

Languages Known: Hindi () English () Gujarati () Other Language ()

Educational Qualifications :

Sr. No.	Educational Qualification	College/University	Name of the Degree	% tages
1	Graduation Degree			
2	Master Degree			
3	Any other qualification			
4	Computer certification/knowledge of computer			

Experience:

Sr. No.	Name of the organization	Designation	Period From	To	Experience in Year	Documents Checked

Total No. of Experience

.....

Please add extra sheet if require.

Enclosed :

1. Cover letter
2. C.V.
3. Experience Certificate
4. Degree Certificate
5. ID proof

Date :

Signature:

TREMS OF REFERENCE

Name of post	LEGAL OFFICER
Purpose of Assignment	To provide Technical inputs, support in matters relating to Court cases and other legal issues relating to Roads & Buildings Department , sachivalay, Gandhinagar.
Supervisor	Joint secretary, to Roads & Buildings Department
Reporting Officer	Under secretary
Duty station	Gandhinagar
Qualification	L.L.B.
Maximum consolidate Honorarium	@Rs.40,000/-per month, based on qualification experience.
Age Limit	Maximum 62 Years
Experience & competencies	<ul style="list-style-type: none"> • Total 3 Years of experience amongst at least two years' experience at High Court/supreme court is preferred • Proven ability to handle legal work in department. • Excellent computer skills, computer literate and conversant with MS office and its application, internet-mail. • Able to complete target as per timeline. • Ability to work under under pressure & challenging environment. • Knowledge of National flagship schemes • Good documentation analytical, negotiation and writing skills. • Good knowledge & fluency in English,(both written and spoken) • Experience of working with Government is an asset will be preferred. • Proven record of handling legal cases preferably for Government functionaries (from state to grassroots level)
Specific Duties and responsibilities will include:	<ul style="list-style-type: none"> • Provide technical inputs in legal issues of Roads & Buildings Department • Preparation of affidavits, para wise remarks, reports as required by the Govt. pleader. • Coordinate and liaise with other central/state? District level, various department of the state Government. • Draft all legal documents related to schemes of Roads & Buildings Department • Provide regular report/feedback on programme to the secretary, Roads & Buildings Department • Undertake any other duties assigned from time to time.