

Notice No. PLR/Lateral/01/2026/01

Date: 06/02/2026



डीवीसी में नियमित आधार पर अनुभवी पेशेवरों हेतु भर्ती सूचना

Notice for recruitment of experienced professionals on regular basis in DVC

दामोदर घाटी निगम (डीवीसी) की स्थापना वर्ष 1948 में झारखण्ड एवं पश्चिम बंगाल राज्यों में 24,235 वर्ग किलोमीटर में विस्तारित दामोदर घाटी क्षेत्र के समग्र विकास के लिए की गई थी। डीवीसी का मुख्यालय कोलकाता में स्थित है और इसकी व्यावसायिक गतिविधियां मुख्य रूप से उत्पादन, पारेषण और वितरण, खनन, जल संसाधन प्रबंधन और मृदा संरक्षण हैं। इसका मुख्य व्यवसाय सीएसआर नीतियों के साथ अच्छी तरह से एकीकृत है जिसका उद्देश्य घाटी का दीर्घकालिक सामाजिक-आर्थिक विकास करना है। डीवीसी नवीन पर्यावरण अनुकूल प्रौद्योगिकियों के साथ विभिन्न ऊर्जा स्रोतों के उपयोग को अनुकूलित कर स्थायी पद्धति से प्रतिस्पर्धी कीमतों पर विश्वसनीय विद्युत उत्पादित कर राष्ट्र के विकास में योगदान देने में प्रतिबद्ध है।

Damodar Valley Corporation (DVC) was created in the year 1948 for the holistic development of the Damodar valley area spread across 24,235 square km in the States of Jharkhand and West Bengal. DVC Head Quarter is located at Kolkata and its business activities are primarily: Generation, Transmission & Distribution, Mining, Water Resources Management, and Soil Conservation. It's core business is well integrated with the CSR policies aimed at creating long-term socio-economic development of the valley. DVC is committed to generating reliable power at competitive prices in a sustainable manner by optimising the use of multiple energy sources with innovative eco-friendly technologies thereby contributing to the growth of the nation.

थर्मल, हाइड्रो और नवीकरणीय ऊर्जा स्रोतों तथा संबंधित वितरण प्रणालियों से प्राप्त 6700 मेगावाट से अधिक की वर्तमान स्थापित क्षमता के साथ, डीवीसी एक एकीकृत बिजली कंपनी बनने की दिशा में अग्रसर है और इसका लक्ष्य 2030 तक 15 गीगावाट की निगम बनना है। राष्ट्रीय नवीकरणीय ऊर्जा लक्ष्यों का समर्थन करने और नेट ज़ीरो उद्देश्यों की दिशा में स्थिरता पहलों को बढ़ावा देने के लिए डीवीसी ने नवीकरणीय ऊर्जा प्रौद्योगिकियों में एक व्यापक विस्तार योजना शुरू की है, जिसके लिए अनुभवी पेशेवरों की आवश्यकता है। क्षमता वृद्धि के व्यापक और विविध विकास योजना को देखते हुए, डीवीसी वरिष्ठ प्रबंधक - नवीकरणीय ऊर्जा पद के लिए योग्य अनुभवी पेशेवरों से ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित करता है।

From its present installed capacity of over 6700 MW from Thermal, Hydel and Renewable sources and associated distribution systems, DVC is steering ahead to be an integrated power major and targets to become a 15 GW Corporation by 2030. DVC has taken up a major expansion plan in the renewable energy technologies to support national RE targets and support sustainability initiatives towards Net Zero objectives for which experienced professionals are required. In view of the extensive and diversified growth plan for capacity addition, DVC looks forward to invites ONLINE applications from eligible experienced professionals for Sr. Manager- Renewable Energy position.

डीवीसी के संयंत्रों/केन्द्रों के बारे में अधिक जानकारी के लिए कृपया डीवीसी की वेबसाइट www.dvc.gov.in देखें। इच्छुक एवं योग्य अभ्यर्थी केवल डीवीसी की वेबसाइट www.dvc.gov.in (कैरियर अनुभाग-> भर्ती नोटिस) के ऑनलाइन माध्यम से आवेदन कर सकते हैं। आवेदन का कोई अन्य साधन/प्रक्रिया स्वीकार्य नहीं होगी। कृपया ऑनलाइन आवेदन जमा करने से पूर्व विज्ञापन/नोटिस को पढ़ें एवं पात्रता मानदंड सुनिश्चित कर लें। पदों का विवरण नीचे दिया गया है।

Please visit the DVC website www.dvc.gov.in for more details on Plants/Stations of DVC. Interested and eligible candidates may apply ONLINE only through the DVC website www.dvc.gov.in (Career Section-> Recruitment Notices). No other means/mode of application shall be accepted. Please read this Advertisement/Notice and ensure eligibility criteria before submitting the ONLINE application. The details of the positions are as below.

1. रिक्ति विवरण / Vacancy details

क्रम सं. SI. No.	पद का नाम & सं. Post Name & No	सीडीए पैटर्न में 7 वां वेतन मैट्रिक्स स्तर (जीओआई) 7 th Pay Matrix Level in CDA pattern (GOI)	स्तर Level	कुल रिक्ति No. of Vacancies	अधिसूचना की तिथि पर अधिकतम आयु सीमा Max age as on the date of notification
1	वरिष्ठ प्रबंधक- नवीकरणीय ऊर्जा / Sr. Manager- Renewable Energy, 2026/01	पे मैट्रिक्स लेवल/Pay Matrix Level 13 (Rs 1,23,100- 2,15,900/-) [Rs. 37400-67000+8700 (GP)पूर्व- संशोधित/Pre-revised]	M5	1 (One) (UR)	अधिकतम – 45 वर्ष (सभी आयु छूट सहित) Maximum – 45 Years (including all age relaxation)

नोट: ऊपर दर्शाई गई अनुमानित रिक्तियां भविष्य की आवश्यकताओं और डीवीसी प्रबंधन के निर्णय के आधार पर बढ़/घट सकती हैं।

NB: The projected vacancies indicated above may increase/decrease depending upon the future requirements and at the discretion of the DVC Management.

2. अर्हता एवं अनुभव मानदंड/ Qualifying Requirement & Experience Criteria etc

पद का नाम Post Name: -	वरिष्ठ प्रबंधक- नवीकरणीय ऊर्जा / Sr. Manager- Renewable Energy
शैक्षिक योग्यता एवं पात्रता की शर्त/ Educational Qualification and Eligibility Condition	<p>आवश्यक शैक्षणिक योग्यता / Essential Education Qualification: एआईसीटीई / उपयुक्त वैधानिक प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित विश्वविद्यालय / संस्थान से इलेक्ट्रिकल इंजीनियरिंग / नवीकरणीय ऊर्जा / ऊर्जा विज्ञान / ऊर्जा इंजीनियरिंग में किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से इंजीनियरिंग / प्रौद्योगिकी में पूर्णकालिक स्नातक की डिग्री। Full-time Bachelor's degree in engineering/technology from a recognized University/Institute in Electrical Engineering/Renewable Energy/Energy Science/Energy Engineering from AICTE/appropriate statutory authority approved University/Institution.</p>
अनुभव मानदंड /Experience Criteria	<p>ऊर्जा क्षेत्र के क्षेत्र में कम से कम 12 वर्षों के कार्य अनुभव के साथ योग्यता के बाद कम से कम 15 वर्षों का अनुभव और जिसमें से भारतीय सौर पीवी और नवीकरणीय ऊर्जा क्षेत्र में कम से कम 7 वर्षों का कार्य अनुभव, अधिमानतः भारतीय सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम / सरकारी संगठन में परियोजना विकास / डिजाइन / निर्माण / कार्यान्वयन में पर्याप्त अनुभव के साथ उद्योग परामर्श / शिक्षाविदों / सरकारी संस्थान / संगठन में काम करने का अनुभव है। नवीकरणीय ऊर्जा परियोजनाओं (सौर, हाइब्रिड आदि) की योजना, निष्पादन और कमीशनिंग, डीपीआर तैयार करने और तकनीकी-वाणिज्यिक मूल्यांकन में अनुभव। केंद्र/राज्य सरकार की एजेंसियों, नियामक निकायों और अन्य हितधारकों के साथ समन्वय। केंद्र या राज्य सरकार और डिस्कॉम में पूर्व अनुभव को प्राथमिकता दी जाएगी।</p> <p>A minimum of 15 years of post-qualification experience, with at least 12 years of working experience in the domain of Energy Sector and out of which at least 7 years of working experience in Indian Solar PV and Renewable Energy Sector, preferably in Indian PSU / Government organization with substantial exposure in Project Development/Design/Construction/Implementation including those in industries Consulting/ Academics/Government Institution/Organisation. Experience in planning, execution, and commissioning of renewable energy projects (Solar, Hybrid etc.), DPR preparation, and techno-commercial evaluation. Coordination with Central/State Government agencies, regulatory bodies, and other stakeholders. Prior experience in Central or State Government and DISCOM will be preferred.</p> <p>I. नवीकरणीय ऊर्जा क्षेत्र में नीति निर्माण, अनुबंध प्रबंधन और नियामक अनुपालन। Policy formulation, contract management, and regulatory compliance in the renewable energy sector.</p> <p>II. परियोजना योजना, निविदा / बड़े पैमाने पर जमीन पर घुड़सवार, बैटरी भंडारण और फ्लोटिंग सौर पीवी परियोजना (ओं) के प्रबंधन को कवर करने का अनुभव।</p>

	<p>Experience covering project planning, tendering / management of large - scale ground mounted, Battery Storage and floating solar PV Project(s).</p> <p>III. डीपीआर, आरएफपी दस्तावेजों, तकनीकी-वाणिज्यिक मूल्यांकन और ग्राउंड माउंटेड, बैटरी स्टोरेज और फ्लोटिंग सौलर पीवी प्रोजेक्ट (परियोजनाओं) के निष्पादन में अनुभव। Experience in preparation of DPR, RFP documents, techno-commercial evaluations and execution of ground mounted, Battery Storage and floating solar PV Project(s).</p> <p>IV. बैटरी भंडारण और हरित हाइड्रोजन भंडारण सहित उभरती हुई तकनीक को क्रियान्वित करने का अनुभव। Experience in executing emerging technology including battery storage and green hydrogen storage.</p> <p>V. भारतीय परिप्रेक्ष्य को ध्यान में रखते हुए अन्य उभरती नवीकरणीय ऊर्जा प्रौद्योगिकियों और नीतियों पर अच्छा ज्ञान। Good Knowledge on other emerging renewable energy technologies and policies considering the Indian perspective.</p> <p>VI. विनियमन के अनुसार नवीकरणीय ऊर्जा वित्तपोषण मॉडल और टैरिफ निर्धारण की अच्छी समझ। Good understanding of renewable energy financing Model & tariff determination as per regulation.</p> <p>VII. भारत में नवीकरणीय ऊर्जा परियोजनाओं से संबंधित नीति और नियामक ढांचे पर अच्छी समझ। Good understanding on policy and regulatory framework related to renewable energy projects in India.</p> <p>VIII. मंत्रालय, सीईए, एसईआरसी और सीईआरसी के साथ नीति समर्थन और समन्वय। Policy advocacy and coordination with Ministry, CEA, SERCs and CERC.</p> <p>IX. अंतर्राष्ट्रीय और भारतीय नियामक बाजार में कार्बन व्यापार और कार्बन वित्तपोषण परियोजना की अच्छी समझ और निष्पादन। Good understanding and execution of carbon trading and carbon financing project in International and Indian regulatory market.</p> <p>X. वैज्ञानिक / तकनीकी संस्थानों, उद्योग / निजी क्षेत्र में नई नवीकरणीय ऊर्जा के क्षेत्र में मूल प्रकृति के क्षेत्र असाइनमेंट सहित नवाचार / अनुसंधान और विकास / प्रबंधन / मूल्यांकन / आवेदन को कवर करने का अनुभव। Experience covering innovation/Research and development/management/assessment/application including field assignment of original nature in the area of new renewable energy at scientific/technical institutes, industry / Private Sector.</p>
कार्यात्मक और व्यवहारिक दक्षताएं/Functional & Behavioural Competencies	<p>I. बड़े पैमाने पर जमीन पर घुड़सवार और फ्लोटिंग सौर पीवी परियोजना (ओं) की परियोजना योजना / प्रबंधन / निष्पादन को कवर करने का अनुभव।/Experience covering project planning/ management/ execution of large - scale ground mounted and floating solar PV Project(s).</p> <p>II. नवीकरणीय ऊर्जा वित्तपोषण मॉडल की अच्छी समझ।/Good understanding of renewable energy Financing Models.</p>

	<p>III. रुफटॉप सोलर, सरकार की पीएम-कुसुम योजनाओं आदि जैसे बड़े एकीकृत कार्यक्रमों पर काम करने की क्षमता।/Ability to work on large integrated programmes like Rooftop Solar, PM -KUSUM schemes of Government etc.</p> <p>IV. भारतीय परिप्रेक्ष्य में बैटरी भंडारण और हाइड्रोजन भंडारण नीति सहित उभरती हुई प्रौद्योगिकी का ज्ञान।/Knowledge of emerging technology including battery storage and hydrogen storage policy in the Indian perspective.</p> <p>V. अंतर्राष्ट्रीय और भारतीय नियामक बाजारों में कार्बन व्यापार और कार्बन वित्तपोषण परियोजना का ज्ञान।/Knowledge of carbon trading and carbon financing project in International and Indian regulatory markets.</p> <p>VI. वैज्ञानिक / तकनीकी संस्थानों, उद्योग / निजी क्षेत्र में नई नवीकरणीय ऊर्जा के क्षेत्र में मूल प्रकृति के क्षेत्र असाइनमेंट सहित नवाचार / अनुसंधान और विकास / प्रबंधन / मूल्यांकन / आवेदन को कवर करने का अनुभव।/Experience covering innovation/ Research and development/management/assessment/ application including field assignment of original nature in the area of new renewable energy at scientific/technical institutes, industry / Private Sector.</p> <p>VII. एमएनआरई नीतियों, सीईआरसी/एसईआरसी नियमों और नवीकरणीय ऊर्जा बाजार ढांचे का मजबूत ज्ञान।/ Strong knowledge of MNRE policies, CERC/SERC regulations, and renewable energy market frameworks.</p> <p>VIII. सिद्ध नेतृत्व, सलाहकार और समन्वय कौशल।/ Proven leadership, advisory, and coordination skills.</p> <p>IX. परियोजना कार्यान्वयन और हितधारक प्रबंधन के लिए रणनीतिक इनपुट प्रदान करने की क्षमता।/Ability to provide strategic inputs for project implementation and stakeholder management.</p>
भूमिकाएं और जिम्मेदारियां/Roles and Responsibilities	<p>I. विभिन्न प्रकार की आरई परियोजनाओं की पहचान, योजना और निष्पादन।/Identification, planning and execution of RE Projects of various kinds.</p> <p>II. आरई परियोजना लागत प्रबंधन और बजटिंग।/RE Project Cost Management & Budgeting.</p> <p>III. ठेकेदार और कार्यबल जुटाना।/Contractor & workforce mobilization.</p> <p>IV. नियामक और नीति अनुपालन सुनिश्चित करना।/Ensuring Regulatory & Policy compliances.</p> <p>V. एमएनआरई दिशानिर्देशों, सीईआरसी/एसईआरसी नियमों और नवीकरणीय ऊर्जा परियोजनाओं पर लागू अन्य वैधानिक आवश्यकताओं के अनुरूप नीतियों/एसओपी का निर्माण।/Formulation of policies/SOPs duly aligned with MNRE guidelines, CERC/SERC regulations, and other statutory requirements applicable to renewable energy projects.</p> <p>VI. परियोजना अनुमोदन, मंजूरी और वैधानिक अनुपालन के लिए केंद्र/राज्य सरकार की एजेंसियों, नियामक प्राधिकरणों, डिस्कॉम्स और अन्य हितधारकों के साथ समन्वय और संपर्क।/Coordination and liaison with Central/State Government agencies, regulatory authorities, DISCOMs, and other</p>

	<p>stakeholders for project approvals, clearances, and statutory compliances.</p> <p>VII. नवीकरणीय ऊर्जा क्षेत्र में नई तकनीकों को अपनाना और अनुसंधान एवं विकास पहलों का समर्थन करना।/Adoption of new technologies in the RE sector and supporting R&D initiatives.</p> <p>VIII. अवधारणा, व्यवहार्यता अध्ययन और परियोजना प्रस्ताव तैयार करना।/Conceptualization, feasibility study and preparation of project proposal.</p> <p>IX. डीपीआर तैयार करने में वित्तीय मॉडलिंग और डिजाइन शामिल हैं।/DPR preparation includes financial modelling & design.</p> <p>X. बड़े पैमाने पर जमीन, बीआईपीवी और फ्लोटिंग सौर पीवी परियोजना और पार्कों की इंजीनियरिंग।/Engineering of large-scale ground, BIPV and floating solar PV project and Parks.</p> <p>XI. निविदा मूल्यांकन में निविदा का दायरा तैयार करना और विशेषज्ञता सहायता प्रदान करना।/Preparation of tender scope and specialization support in tender evaluation.</p> <p>XII. परियोजना प्रबंधन और निगरानी।/Project management and monitoring.</p> <p>XIII. ड्राइंग और डिजाइन अनुमोदन में सहायता।/Support in drawing & design approval.</p> <p>XIV. अनुबंध बंद करने की गतिविधियों में समर्थन।/Support in contract closures activities.</p> <p>XV. पूरी परियोजना का प्रदर्शन मूल्यांकन।/Performance evaluation of the complete project.</p> <p>XVI. रूफटॉप सोलर, यूएमआरईपीपी योजना जैसे भारत सरकार द्वारा प्रायोजित कार्यक्रमों का कार्यान्वयन और कार्यक्रम का बड़े पैमाने पर कार्यान्वयन।/Implementation of GOI sponsored programme like rooftop solar, UMREPP scheme and their large- scale implementation of programme.</p> <p>XVII. नवीन और उभरती नवीकरणीय ऊर्जा प्रौद्योगिकियों पर आधारित परियोजना के कार्यान्वयन में सहायता।/Support in implementation of Project based on new and emerging renewable energy technologies.</p> <p>XVIII. डीवीसी द्वारा कार्बन व्यापार और कार्बन वित्तपोषण परियोजनाओं में समर्थन।/Support in carbon trading and Carbon financing projects by DVC.</p>
--	---

Note-

1. अनुभव का प्रमाण - अभ्यर्थी को निम्नलिखित दस्तावेजों को शामिल करते हुए दस्तावेज़ सत्यापन के समय संबंधित संगठन/सरकारी कार्यालय द्वारा जारी कार्य अनुभव की मूल प्रति संबंधित पत्र-शीर्ष पर प्रस्तुत करनी होगी [यदि शॉटलिस्ट किया गया हो]:

Proof of Experience - Candidate shall furnish work experience document(s) in Original issued by the respective organization(s) /Government Office(s) on respective letter head at the time of document verification [if shortlisted] containing following:

- i. संगठन/Name of organization
- ii. संगठन में पदनाम के साथ कार्य प्रोफाइल / Work Profile along with designation in the organization.

iii. संगठन में(से-तक) सेवा अवधि की तिथिया पत्र शीर्ष पर उपर्युक्त किसी भी विवरण के अभाव में, डीवीसी द्वारा भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में उम्मीदवारी को सरसरी तौर पर अस्वीकार करने की स्वतंत्रता होगी।

Dates of Service Period (From - To) for Organization. In the absence of any of the aforesaid details in letter head, DVC shall be at liberty to summarily reject the candidature of the candidate at any stage of the recruitment process.

2. जो अभ्यर्थी वर्तमान में किसी कंपनी (निजी/सार्वजनिक क्षेत्र/सरकारी) में काम कर रहे हैं, उन्हें अनुभव प्रमाण पत्र के अभाव में प्रबंधन की संतुष्टि के लिए कार्य अनुभव का उचित प्रमाण जैसे कंपनी द्वारा जारी नियुक्ति/प्रस्ताव पत्र जिसमें, कार्यभार ग्रहण करने की तिथि, नवीनतम वेतन पर्ची आदि शामिल होंका प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा ।

Candidates who are presently working in any Company (Private/ Public sector /Govt.), in the absence of experience certificate, should submit reasonable proof of work experience to the satisfaction of the Management, which includes copy of Appointment/Offer letter issued by the Company, date of joining, latest pay slip etc.

3. अनुभव प्रमाण पत्र जिसमें कार्यभार ग्रहण करने की तिथि तथा कार्यमुक्ति की तिथि अंकित हो, प्रस्तुत करना होगा ।

Experience certificate indicating the date of joining as well as relieving should be submitted.

4. साक्षात्कार के लिए उपस्थित होने से पहले नियोक्ता से एनओसी प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाना है यदि केवल शॉर्टलिस्ट किया गया है यदि उम्मीदवार केवल सरकारी संगठन / पीएसयू में काम कर रहे हैं।

NoC certificate from the employer to be submitted before appearing for the interview if shortlisted only if the candidate is working in Government organization/ PSU only.

5. नियोक्ता द्वारा जारी सीपीएसई/ सरकारी में विशेष ग्रेड (वेतनमान) में अनुभव के लिए प्रमाण पत्र / निर्दिष्ट वर्षों का सीटीसी होने का प्रमाण भी, यथाप्रयोज्य , प्रस्तुत करना होगा।

Certificate issued by employer for experience in particular grade (scale of pay) in CPSEs/Government organization/proof of having CTC for the years shall also be produced wherever applicable.

6. भारत से बाहर किसी प्रतिष्ठान में प्रासंगिक अनुभव के लिए दावित प्रमाण-पत्र तभी मान्य होगा यदि उस विशेष कार्य के लिए वीज़ा जारी किया गया हो, जिसमें अनुभव का दावा किया गया है तथा पासपोर्ट में इस आशय का समर्थन प्रस्तुत किया गया हो।

Certificate for relevant experience claimed in an organization outside India will only be considered if the VISA has been issued for the job in which experience is claimed and endorsement in Passport to that effect is submitted.

3. पदस्थापन का स्थान /Place of Posting –

मुख्यालय कोलकाता और झारखंड और पश्चिम बंगाल में डीवीसी संस्थापना/परियोजना/ HQ
Kolkata and any field of the DVC establishments.

4. चयन प्रक्रिया / Selection Process:

व्यक्तिगत साक्षात्कार और बड़ी संख्या में आवेदन प्राप्त होने के मामले में। प्रबंधन स्क्रीनिंग टेस्ट/लिखित परीक्षा/ट्रेड टेस्ट/स्किल टेस्ट आदि आयोजित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

Personal Interview and in case of receipt of large number of applications, Management reserves the right to conduct screening test/ written test /trade test / skill test etc. as deemed fit.

5. आवेदन शुल्क का भुगतान Payment Of Application Fee:

आवेदकों को केवल ऑनलाइन मोड के माध्यम से 300 रुपये (तीन सौ रुपये केवल) का भुगतान करना होगा। बैंक शुल्क, जैसा लागू हो, उम्मीदवारों द्वारा वहन किया जाना होगा।

Applicants are required to pay a Non-refundable Application Fee of Rs 300/- (Rupees Three Hundred Only) through Online mode only. The bank charges as applicable have to be borne by the candidates.

(i) अपूर्ण आवेदन/बिना आवेदन शुल्क वाले आवेदन को सरसरी तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा। Incomplete applications/ applications without application fees shall summarily be rejected.

(ii) आवेदन शुल्क भुगतान की अंतिम तिथि **23.02.2026** है।

The last date for payment of the application fee is **23.02.2026**

(iii) अभ्यर्थियों को यह सुनिश्चित करना होगा कि 300/- रुपये का भुगतान एकमुश्त किया जाए तथा 300/- रुपये से कम राशि आवेदन शुल्क के रूप में स्वीकार नहीं की जाएगी।

Candidates must ensure that payment of Rs 300/- is made at one go and amount less than Rs. 300/- will not be accepted as application fee.

(iv) भुगतान किया गया आवेदन शुल्क किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं किया जाएगा। इसलिए, उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे आवेदन शुल्क का भुगतान करने के पूर्व अपनी पात्रता की पुष्टि कर लें। प्रयोज्य बैंक शुल्क का भुगतान उम्मीदवारों को द्वारा किया जाएगा।

Application Fee once paid will not be refunded under any circumstances.

Candidates are, therefore, requested to verify their eligibility before paying the application fee. The bank charges as applicable have to be borne by the candidates.

आवेदन शुल्क के भुगतान के बाद, अभ्यर्थियों को ई-रसीद डाउनलोड कर भविष्य के संदर्भ के लिए रखा जा सकता है तथा दस्तावेज सत्यापन के समय प्रस्तुत किया जाए।

After payment of the application fee, candidates are required to download e-receipt which may be retained for future reference and submission at the time of Document Verification.

6. मुआवजा पैकेज / Compensation Package:

चयनित उम्मीदवारों को एक वर्ष की परिवीक्षा अवधि पूरी करने के पश्चात संबंधित वेतनमान में रखा जाएगा। परिवीक्षा अवधि के सफलतापूर्वक पूरा होने पर, उम्मीदवारों को उसी पूर्वक्त वेतनमान और वेतन मैट्रिक्स पर समायोजित किया जाएगा। मुआवजा पैकेज में यथा प्रयोज्य मूल वेतन, केंद्रीय महंगाई भत्ता (सीडीए), चिकित्सा प्रतिपूर्ति, छुट्टी यात्रा भत्ता, एनपीएस, वाहन भत्ता, छुट्टी नकदीकरण और एचआरए, आदि जो समय-समय पर लागू नियमों के अनुसार स्वीकार्य हैं।

The Selected candidates will be placed in the respective pay scale as mentioned above after completing the duration of the one-year probation period. On successful completion of the probation period, the candidates will be absorbed on the same afore mentioned scale and pay matrix. The compensation package includes Basic Pay, Central Dearness Allowance (CDA), Medical Reimbursement, Leave Travel Allowance, NPS, Conveyance Allowance, Leave Encashment and HRA etc. admissible as per Corporation Rules in force from time to time.

7. स्वास्थ्य / Health:

पदभार ग्रहण करने के पूर्व उम्मीदवारों की डीवीसी मेडिकल बोर्ड द्वारा प्री-एम्प्लॉयमेंट मेडिकल जांच की जाएगी तथा एवं बोर्ड का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा। स्वास्थ्य मानकों में किसी प्रकार की रियायत नहीं दी जाएगी।

Before joining, candidates will have to undergo Pre-Employment Medical Examination by the DVC Medical Board and the decision of the Board will be final and binding. No relaxation in health standards is allowed.

8. सामान्य जानकारी व निर्देश / General Information and Instruction:

1. केवल भारतीय नागरिक ही आवेदन करने के पात्र हैं। Only Indian Nationals are eligible to apply.
2. ऑनलाइन आवेदन करने/दस्तावेज सत्यापन के लिए उपस्थित होने के पूर्व, उम्मीदवार द्वारा यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि वह डीवीसी वेबसाइट www.dvc.gov.in पर प्रदर्शित किए गए इस विज्ञापन में उल्लिखित पात्रता मानदंड और अन्य मानदंडों को पूरा करते हैं। यदि भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में यह पाया जाता है कि कोई उम्मीदवार पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करते हैं और/या उसने कोई गलत/झूठी जानकारी दी है या किसी भी सामग्री/तथ्य को छिपाया है, तो उसकी उम्मीदवारी स्वतः ही रद्द हो जाएगी। यदि नियुक्ति के बाद भी उपरोक्त कोई भी कमी पाई जाती है, तो उसकी सेवाएं बिना किसी सूचना के समाप्त की जा सकती हैं।

Before applying online /appearing for document verification, the candidate should ensure that he/she fulfils the eligibility criteria and other norms mentioned in this advertisement hosted on the DVC website www.dvc.gov.in. In case, it is detected at any stage of the recruitment process that a candidate does not fulfil the eligibility norms and/or that he/she has furnished any incorrect/false information or has suppressed any material/fact(s), his/her candidature shall stand automatically cancelled. If any of the above shortcomings is/are detected even after the appointment, his/her services are liable to be terminated without notice.

3. चयन प्रक्रिया के सभी चरणों में अभ्यर्थियों की उम्मीदवारी पूर्णतया अनंतिम होगी, बशर्ते कि वे निर्धारित पात्रता मानदंड को पूरा करता हों।

The candidature of candidates at all stages of the selection process will be purely provisional subject to satisfying the prescribed eligibility criteria.

4. आवश्यक अर्हता यूजीसी/ एआईसीटीई/ (भारतीय विश्वविद्यालय संघ)/ द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान द्वारा मान्यता प्राप्त/अनुमोदित होनी चाहिए।

Essential qualification should be recognised / approved by recognized by UGC/AICTE/appropriate statutory authority.

5. उम्मीदवारों को यह परामर्श दिया जाता है कि वे या कॉलेज/विश्वविद्यालय/संस्था द्वारा जारी वेबसाइट से अधिसूचना के प्रिंट-आउट के रूप में अनुमोदन का कॉलेज/संस्था का नाम और पाठ्यक्रम प्रमाण किसी अन्य दस्तावेजी का प्रमाण प्रस्तुत करना होगा। उम्मीदवार पर यह दायित्व है कि वह आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत करके सभी मामलों में अपनी पात्रता प्रमाणित करे।

Candidates are advised to bring proof of approval in the form of a print-out of notification from their website showing the name of the College/Institution and the course or any other documentary proof issued by the College/University/Institution. The onus lies on the candidate to prove his/her eligibility in all respects by submitting the required documents.

6. यथा भी आवश्यक शैक्षिक योग्यता में दोहरी विशेषज्ञता में से एक अनिवार्य रूप से अधिसूचित पद के लिए कार्य-विशिष्ट होना चाहिए।

Wherever the essential educational qualification has a mention of dual specialization, one of the specializations necessarily needs to be function specific for the post notified.

7. जहां भी स्नातकोत्तर को निर्धारित योग्यता के रूप में निर्दिष्ट किया गया है, वहां स्नातक भी पूर्णकालिक नियमित पाठ्यक्रम होगा।

Wherever Post Graduation is specified as prescribed qualification, their Graduation shall also be a full-time regular course.

8. सरकारी विभागों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों में कार्यरत उम्मीदवारों को दस्तावेजों के सत्यापन के समय अपने वर्तमान नियोक्ता से "अनापति प्रमाण पत्र" प्रस्तुत करना आवश्यक है।

Candidates employed with Government Departments/Public Sector Undertakings/Autonomous Bodies are required to produce a "No Objection Certificate" from their present employer at the time of Documents verification positively.

9. डीवीसी आवश्यकतानुसार बिना कोई सूचना दिए या कोई कारण बताए, भर्ती/चयन प्रक्रिया को रद्द/प्रतिबंधित/विस्तार/संशोधित/परिवर्तित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

DVC reserves the right to cancel/ restrict/ enlarge/ modify/ alter the recruitment/selection process, if the need so arises, without issuing any further notice or assigning any reason whatsoever.

10. पात्रता, ऑनलाइन आवेदनों की स्वीकृति या अस्वीकृति, गलत सूचना के लिए दंड, चयन का तरीका, चयनित उम्मीदवारों को पदों और तैनाती के स्थानों का चयन और आवंटन से संबंधित सभी मामलों में डीवीसी का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा। इस संबंध में कोई पूछताछ/पत्राचार या टेलीफोन पर चर्चा नहीं की जाएगी। यदि नियुक्ति के बाद भी कोई कमी पाई जाती है, तो ऐसे उम्मीदवारों की सेवाएं बिना किसी सूचना के समाप्त की जा सकती हैं।

The decision of DVC in all matters relating to eligibility, acceptance or rejection of online applications, the penalty for false information, mode of selection, selection and allotment of posts and places of postings to the selected candidates shall be final and binding on the candidate. No enquiry/ correspondence or telephonic discussion will be entertained in this regard. If any shortcoming is detected even after the appointment, the services of such candidates are liable to be terminated without notice.

11. भौतिक सत्यापन के दौरान, सभी हस्ताक्षर एक जैसे होने चाहिए। भर्ती गतिविधियों के दौरान विभिन्न अवसरों पर अलग-अलग शैली के हस्ताक्षर उम्मीदवारी को अस्वीकार कर सकते हैं। साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने पर उम्मीदवार को आगे की चयन प्रक्रिया अर्थात् दस्तावेज़ सत्यापन के लिए बुलाए जाने का कोई अधिकार प्रतिस्थापित नहीं करता।

During physical verification, all signatures should be identical. Different styled Signature on various occasions during Recruitment activities may lead to the rejection of the candidature. Mere being called for Interview shall not vest any right in a candidate to be called for further selection process i.e. Documents Verification.

12. समय सापेक्षता से बचने के लिए, उम्मीदवारों को परामर्श दिया जाता है कि वे समय से पहले आवेदन करें। ऑनलाइन आवेदन जमा करने में नेटवर्क की समस्या या किसी अन्य समस्या के लिए डीवीसी जिम्मेदार नहीं होगा।

In order to avoid last minute rush, the candidates are advised to apply early

enough. DVC will not be responsible for network problems or any other problem in submission of Online Application.

13. यदि अंग्रेजी के अलावा अन्य भाषा के संस्करण में व्याख्या के कारण कोई विवाद उत्पन्न होता है तो अंग्रेजी संस्करण ही मान्य होगा।

In case any dispute arises on account of interpretation in language versions other than English, English version shall prevail.

14. अंतिम चयन के लिए उम्मीदवार की पात्रता की पुष्टि दस्तावेज सत्यापन के बाद की जाएगी। The eligibility of the candidate for final selection will be confirmed after Document Verification.

15. बाद में कोई संशोधन/सूचना/स्पष्टीकरण आदि, यदि कोई हो, केवल डीवीसी वेबसाइट पर उपलब्ध कराया जाएगा। इसलिए, उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे पदों के लिए भर्ती प्रक्रिया पूरी होने तक महत्वपूर्ण अपडेट के लिए नियमित रूप से डीवीसी वेबसाइट www.dvc.gov.in पर संपर्क से जुड़े रहें।

Any subsequent amendment/notice/clarification etc., if any, shall be made available on the DVC website only. As such, candidates are advised to keep visiting the DVC website www.dvc.gov.in regularly for important updates till the completion of the recruitment process for the posts.

16. भर्ती प्रक्रिया के दौरान किसी भी तरह का अंतरिम पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा। किसी भी तरह की को अयोग्यता सिफारिश/करार दी जाएगी।

No interim correspondence will be entertained on any account during the recruitment process. Canvassing in any form will be treated as disqualification.

17. दस्तावेजों की केवल ज़ेरॉक्स प्रतियाँ ही रखी जाएँगी। हालाँकि, भर्ती प्रक्रिया पूरी होने के बाद चयनित उम्मीदवारों के अलावा अन्य किसी उम्मीदवार का का रिकॉर्ड नहीं रखा जाएगा।

Only Xerox copies of documents will be retained. However, records of other than selected candidates are not maintained after the completion of the recruitment process.

18. अंतिम मेरिट सूची तैयार करते समय, यदि दो या अधिक अभ्यर्थी समान अंक प्राप्त करते हैं, तो ऐसे अभ्यर्थियों के समूह की मेरिट उनकी जन्मतिथि के अनुसार होगी (अर्थात् आयु में अधिक वरिष्ठ अभ्यर्थी को आयु में कनिष्ठ अभ्यर्थी से पहले रखा जाएगा)।

While preparing the final merit list, if two or more candidates secure equal marks, the merit of such group of candidates will be as per their date of birth (i.e. more senior in age will be placed first before junior in age).

19. यदि कोई प्रमाण-पत्र आदि हिंदी/अंग्रेजी के अलावा किसी अन्य भाषा में जारी किया गया है, तो अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे दस्तावेजों के सत्यापन के समय या जब भी बुलाया जाए, उसका हिंदी या अंग्रेजी भाषा में प्रमाणित अनुवाद प्रस्तुत करें।

If any certificate etc. is issued in a language other than Hindi / English, candidates are advised to submit a certified translation of the same in either Hindi or English language at the time of documents verification or whenever called for.

20. साक्षात्कार परीक्षा/स्क्रीनिंग परीक्षा का कार्यक्रम डीवीसी वेबसाइट पर अपलोड किया जाएगा Schedule for Interview test/ screening test will be uploaded in DVC website.

21. यदि कोई अन्यर्थी एक ही पद के लिए एक से अधिक आवेदन प्रस्तुत करता है तो केवल नवीनतम पंजीकरण संख्या वाले आवेदन पर ही विचार किया जाएगा।
In case a candidate submits more than one application for the same post, the application with the latest registration number shall only be considered.

22. अनारक्षित (यूआर) रिक्ति के लिए एससी / एसटी / ईडब्ल्यूएस / ओबीसी (एनसीएल) उम्मीदवार पात्रता के सभी सामान्य मानकों को पूरा करने के अधीन आवेदन कर सकते हैं।
For the Un-Reserved (UR) vacancy, SC/ST/OBC (NCL) candidates can apply subject to meeting with all general standards of eligibility.

23. प्रबंधन पर्याप्त संख्या में अन्यर्थियों की उपलब्धता के आधार पर चयन प्रक्रिया के किसी भी चरण में योग्यता मानकों को बढ़ाने या घटाने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
Management reserves the right to raise or lower the qualifying standards in any stage of the selection process depending on availability of sufficient number of candidates.

24. ग्राहक प्रणालियों की असंगतता, उपयोगकर्ताओं की अज्ञानता, इंटरनेट कनेक्टिविटी की अनुपलब्धता या डीवीसी कर्मचारियों या प्रणालियों के प्रत्यक्ष नियंत्रण से परे किसी अन्य पहलू से संबंधित शिकायतों पर विचार नहीं किया जाएगा।
Complaints attributable to the incompatibility of the Client Systems, ignorance of users, nonavailability of internet connectivity or any other aspects beyond the direct control of DVC employees or systems will not be entertained.

25. भर्ती प्रक्रिया से संबंधित सभी जानकारी केवल डीवीसी वेबसाइट <https://www.dvc.gov.in/cms-web/recruitment-notices> के करियर सेक्शन में उपलब्ध होगी। आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे महत्वपूर्ण अपडेट के लिए समय-समय पर वेबसाइट देखते रहें। एक बार डीवीसी के लिए पंजीकृत होने के बाद, सभी पत्राचार केवल उनकी पंजीकृत ईमेल आईडी या डीवीसी वेबसाइट के माध्यम से किए जाएंगे।
All information regarding this recruitment process would be available in the career section of DVC website only <https://www.dvc.gov.in/cms-web/recruitment-notices>. Applicants are advised to check the website periodically for important updates. Once registered for DVC, all correspondences shall be made through their registered email ID or DVC website only.

26. किसी भी विवाद की स्थिति में कानूनन क्षेत्राधिकार केवल कोलकाता स्थित किसी उपयुक्त न्यायालय में ही होगा।
Legal jurisdiction will be only at any appropriate court in Kolkata in case of any dispute.

9. **दस्तावेज़ सत्यापन (व्यक्तिगत साक्षात्कार)** के समय दस्तावेज़/प्रशंसापत्र अनिवार्य रूप से लाना होगा/ Documents/ Testimonials to be brought mandatorily at the time of Documents Verification / (Personal Interview)

अभ्यर्थियों को दस्तावेज़ सत्यापन के समय निम्नलिखित दस्तावेजों/प्रशंसापत्रों की मूल प्रतियों के साथ उनकी स्वयं सत्यापित फोटोकॉपी का एक सेट भी साथ लाना होगा।

Candidates must bring one set of self-attested photocopies along with ORIGINALS of the following documents/testimonials at the time of documents verification.

- i. **ऑनलाइन आवेदन पत्र का प्रिंटआउट।** Printout of ONLINE Application Form.
- ii. **जन्म तिथि का प्रमाण (कक्षा 10वीं का बोर्ड प्रमाण पत्र या कक्षा 10वीं उत्तीर्ण प्रमाण पत्र)।** Proof of Date of Birth (Class Xth Board Certificate or Class Xth Passing Certificate).
- iii. कक्षा 10वीं और 12वीं की अंक तालिका और प्रमाण पत्र। डिग्री या डिप्लोमा आदि के वैध प्रमाण पत्र और अंक तालिका (सेमेस्टर-वार) / Valid Certificates & Mark sheets of Class Xth, XIIth, Degree/ Diploma in respective stream (semester-wise/year -wise).
- iv. **अनुभव प्रमाण पत्र यथा प्रयोज्य /** Valid Experience Certificate(s), if applicable.
- v. **पीएसयू / केन्द्रीय सरकार/ अर्ध सरकारी संस्थान आदि में कार्यरत स्थिति में वर्तमान नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाण-पत्र (एनओसी)**
No-Objection Certificate (NOC) from the current employer if working in a PSU/Central Govt./State Govt./Semi-Govt./etc.
- vi. हाल ही में खींची गई चार पासपोर्ट आकार की रंगीन फोटो। Four (4) recent passport size-colored photographs.
- vii. **फोटो पहचान प्रमाण (पैन कार्ड/पासपोर्ट/ड्राइविंग लाइसेंस/वोटर आईडी कार्ड/आधार कार्ड)।** Identity Proof (Aadhaar Card/PAN card/ Passport/ Driving License/ Voter ID card).

10. **ऑनलाइन आवेदन के लिए "आवेदन कैसे करें" /Important Instruction on how to apply for DVC Online Application :**

- **आवेदन पद्धति :** इच्छुक और योग्य उम्मीदवारों को केवल डीवीसी की ऑनलाइन पंजीकरण प्रणाली के माध्यम से आवेदन करना होगा। आवेदन करने के लिए डीवीसी वेबसाइट www.dvc.gov.in → करियर → भर्ती → भर्ती नोटिस पर लॉग ऑन करें। ऑनलाइन पंजीकरण 06.02.2026 से 23.02.2026 के 23:59 बजे तक सक्रिय रहेगा। आवेदन का कोई अन्य माध्यम/तरीका स्वीकार नहीं किया जाएगा।

MODE OF APPLICATION: Interested and Eligible candidates shall have to apply only through ONLINE registration system of DVC. To apply log on to the DVC website www.dvc.gov.in → Careers → Recruitment → Recruitment Notices. The online registrations will remain activated **from 06.02.2026 to 23:59 hrs of 23.02.2026.** No other means/mode of application shall be accepted. Closing date of payment of application fees is :- **23.02.2026.**

- ऑनलाइन आवेदन करने के पूर्व, आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे विस्तृत विज्ञापन/नोटिस को ध्यान से पढ़ें और यह सुनिश्चित करें कि वे नोटिस में उल्लिखित आवश्यक अर्हता, अनुभव और अन्य शर्तों को पूरा करते हैं।

Before applying ONLINE, candidates are advised to read the Detailed Advertisement/Notification carefully and will ensure that they must fulfil the essential requirements of the Post and other conditions as mentioned in the Notification.

- आवेदन का कोई अन्य साधन/पद्धति स्वीकार नहीं की जाएगी।

No other means/mode of application shall be accepted.

- उम्मीदवार केवल एक पद/अनुशासन के लिए आवेदन कर सकते हैं

A Candidate can apply for one post/discipline only.

- भुगतान किया गया आवेदन शुल्क किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं किया जाएगा। अतएव, अभ्यर्थियों को परामर्श दिया जाता है कि आवेदन शुल्क भुगतान के पूर्व वे अपनी पात्रता जांच कर लें।

Application fee once paid will not be refunded under any circumstances. Candidates are, therefore, requested to verify their eligibility before paying the application fee.

- यथा प्रयोज्य, आवेदन शुल्क जमा करने पर ही आवेदन प्रक्रिया पूरी मानी जाएगी।

Application process will be treated as complete only on submission of application fees, wherever applicable.

11. ऑनलाइन आवेदन करने से पहले निम्नलिखित जानकारी/दस्तावेज तैयार रखें Following Information /documents to be kept ready before applying Online:

- आवेदन करते समय 3.5 सेमी x 3.5 सेमी आकार का एक नया स्कैन की गई फोटो और हस्ताक्षर केवल पीएनजीजेपीजी, जेपीईजी, फ़ाइल अपलोड करें। फ़ाइल का आकार अधिकतम 2एमबी होना चाहिए। फोटो में आवेदक का चेहरा बिना टोपी या धूप का चश्मा पहने हुए स्पष्ट होना चाहिए। पूरी चयनप्रक्रिया के दौरान एक प्रकार के फोटो व्यवहार में लाया जाए।

One recent scanned photograph of size 3.5cm X 3.5 cm and signature of size upload png, jpg, jpeg file only of size max file size 2mb to be uploaded while applying. The photograph should be with a clear front view of the candidate without a cap or sunglasses. Identical photos shall be used throughout the selection process.

- अभ्यर्थियों को फोटो और हस्ताक्षर के साथ अपनी कक्षा 10वीं/12वीं का प्रमाण पत्र या मार्कशीट, आवश्यक योग्यता प्रमाण पत्र आदि भी अपलोड करने होंगे।

Candidates will also have to upload their Class Xth /XIIth Certificate or marksheets, essential qualification certificate, etc. along with photograph and signature.

iii) अंक दर्ज करने के लिए शैक्षणिक एवं व्यावसायिक योग्यता आदि से संबंधित प्रमाण पत्र/मार्कशीट तैयार रखें।

Certificates/Mark sheets relating to Academic & Professional qualifications, etc. to be kept ready for entering marks.

iv) ऑनलाइन आवेदन पत्र में दर्ज ईमेल आईडी और संपर्क नंबर भविष्य के सभी पत्राचारों के लिए अधिसूचना की तारीख से कम से कम एक वर्ष तक वैध रहना चाहिए। कृपया ईमेल सही से दर्ज करें क्योंकि सभी महत्वपूर्ण संचार केवल ईमेल के माध्यम से होंगे।

The E-mail ID & Contact No. entered in the online application form must remain valid for at least one year from the date of the Notification for all future correspondences. Please enter email correctly since all important communications shall be through emails only.

v) सभी जानकारी/दस्तावेजों को व्यवस्थित करने के बाद, उम्मीदवारों को डीवीसी की वेबसाइट www.dvc.gov.in पर जाना होगा एवं इस विस्तृत अधिसूचना/विज्ञापन में दिए गए निर्देशों का पालन करना होगा। चरण 1 में ऑनलाइन आवेदन पत्र में सभी विवरण भरने हैं। चरण 2 में फोटोग्राफ, हस्ताक्षर और अन्य प्रासंगिक दस्तावेज/प्रमाणपत्र अपलोड करने हैं। चरण 3 में आवेदन पत्र का पूर्वावलोकन करना है और यदि आवश्यक हो तो डेटा को संपादित और अपडेट किया जा सकता है, चरण 4 में आवेदन शुल्क का भुगतान करना है (यदि लागू हो) और फिर अंतिम चरण 5 में भुगतान रसीद संख्या के साथ आवेदन जमा करना है। एक बार जमा किए गए आवेदन को संपादित नहीं किया जा सकता है। केवल जमा किए गए आवेदन ही स्वीकार किए जाएंगे।

After having arranged all information/documents, candidates should visit the DVC website: www.dvc.gov.in and follow the instructions given in this detailed Notification/Advertisement. Step 1 is to fill in all the particulars in the Online Application Form. Step 2 is to upload the photograph, signature and other relevant documents/certificates. Step 3 is to Preview the application form and the data can be edited if required and updated, Step 4 is to pay the application fee (if applicable) and then final Step 5 is to SUBMIT the application with the payment receipt number. Application once submitted cannot be edited. Only Submitted applications will be accepted.

vi) आवेदन सफलतापूर्वक प्रस्तुत होने के बाद अभ्यर्थी द्वारा दर्ज किए गए किसी भी डेटा में परिवर्तन के संबंध में कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा।

No request with respect to the change in any data entered by the candidate will be entertained once the application is submitted successfully.

vii) स्कैन की गई तस्वीर और हस्ताक्षर अपलोड करने सहित ऑनलाइन आवेदन को सफलतापूर्वक जमा करने के बाद, एक अद्वितीय आवेदन संख्या उत्पन्न होगी और उसके बाद उम्मीदवारों को इस तरह से किए गए आवेदन का प्रिंटआउट लेना होगा। सिस्टम-जनरेटेड नंबर के बिना प्रिंटआउट किसी भी स्थिति में स्वीकार नहीं किया जाएगा।

After successful submission of the online application including uploading of scanned photograph and signature, a Unique Application Number will be generated and thereafter candidates need to take a printout of the application so made. Printout without a system-generated number will not be accepted in any case.

viii) **अपूर्ण आवेदन/ आवेदन शुल्क के बिना आवेदन (यदि लागू हो) को सरसरी तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा।**

Incomplete applications/ applications without application fees will summarily be rejected.

ix) **अभ्यर्थियों को ऑनलाइन आवेदन पत्र का प्रिंटआउट भविष्य के संदर्भ के लिए सुरक्षित रूप से अपने पास रखना आवश्यक है।**

Candidates are required to keep the printout of the Online Application Form and keep it with him/her safely for future reference.

x) **उम्मीदवारों को इस अधिसूचना/विज्ञापन के क्रमांक 09 में उल्लिखित सभी दस्तावेजों की मूल प्रतियाँ भी साथ लानी होंगी, जैसे कि जन्म तिथि, शैक्षणिक और व्यावसायिक योग्यता, जाति और विकलांगता प्रमाण पत्र (यदि लागू हो) आदि। ऑनलाइन आवेदन के साथ हार्ड कॉपी में जमा किए गए स्व-सत्यापित दस्तावेजों को दस्तावेजों के सत्यापन के समय मूल प्रतियों के साथ सत्यापित किया जाएगा। यदि कोई उम्मीदवार दस्तावेजों के सत्यापन के दौरान अयोग्य पाया जाता है, तो उसे चयन प्रक्रिया के लिए नहीं माना जाएगा।**

Candidates are also required to bring the ORIGINALS of all the documents as mentioned at SL. No. 09 of this Notification/Advertisement pertaining to Proof of DOB, Academic & Professional Qualification, Caste & Disability Certificate (if applicable) etc. at the time of Documents verification. The self-attested documents submitted in hard copy along with the online application will be verified with originals at the time of documents verification. If any candidate is found ineligible while verifying the documents, he/she shall not be considered for selection process.

xi) **दस्तावेज़ सत्यापन के लिए उपस्थित होने से पहले ऑनलाइन आवेदन पत्र या प्रमाण पत्र/प्रशंसापत्र आदि की कोई हार्ड कॉपी डीवीसी मुख्यालय को भेजने की आवश्यकता नहीं है।**

No hard copy of the Online Application Form or Certificates/Testimonials, etc. is required to be sent to DVC HQ before appearing for the Document Verification.

xii) **यदि आवश्यकता हुई तो प्रबंधन बिना कोई नोटिस जारी किए या कोई कारण बताए, भर्ती/चयन प्रक्रिया को रद्द/प्रतिबंधित/विस्तार/संशोधित/परिवर्तित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।**
Management reserves the right to cancel / restrict / enlarge / modify / alter the recruitment / selection process, if need so arises, without issuing any further notice or assigning any reason.

12. महत्वपूर्ण निर्देश /Important Information:

दस्तावेज सत्यापन के लिए उपस्थित होने से पहले उम्मीदवारों को डीवीसी वेबसाइट www.dvc.gov.in (कैरियर-> भर्ती-> भर्ती नोटिस के अंतर्गत) पर उपलब्ध "ऑनलाइन आवेदन करें" लिंक पर क्लिक करके केवल ऑनलाइन आवेदन करना होगा (जो अनिवार्य है)। ऑनलाइन पंजीकरण **06.02.2026 से 23.02.2026 के 23:59 बजे तक सक्रिय रहेगा।**

Before appearing for the Documents Verification candidates are required to apply ONLINE only (which is mandatory) by clicking the "APPLY ONLINE" link available at the DVC website www.dvc.gov.in (Under Career-> Recruitment-> Recruitment Notices). *The online registrations will remain activated from 06.02.2026 to 23:59 hrs of 23.02.2026.*

अभ्यर्थियों को ऑनलाइन आवेदन पत्र का प्रिंटआउट भी साथ लाना होगा, जिसमें सभी सहायक दस्तावेज मूल रूप में संलग्न हों तथा सहायक दस्तावेजों की एक सेट स्व-सत्यापित फोटोकॉपी भी साथ लानी होगी (विज्ञापन/अधिसूचना के क्रम संख्या **09** में उल्लिखित)।

Candidates are also required to bring the printout of the Online Application Form enclosing all supporting documents in ORIGINAL along with one set of self-attested photocopies of supporting documents (mentioned at Sl. No. **09** of this Advertisement/Notification) .

आवेदन करने से पहले, अभ्यर्थियों को अंक दर्ज करने के लिए दसर्वीं, बारहवीं, डिप्लोमा, स्नातक, समकक्ष डिग्री/प्रमाणपत्र आदि की मार्कशीट तथा रंगीन फोटो और हस्ताक्षर की स्कैन की हुई प्रति तैयार रखनी चाहिए, जिसे ऑनलाइन आवेदन करते समय अपलोड किया जा सके।

Before applying, candidates should keep marksheets of Xth, XIIth, Diploma, Graduation, Equivalent Degree/Certificates etc. as applicable for entering marks & a scanned copy of coloured photograph and signature ready to be uploaded while applying ONLINE.

13. महत्वपूर्ण तिथियां /Important Dates:

ऑनलाइन आवेदन आरंभ होने की तिथि Opening Date of ONLINE Application	06.02.2026
ऑनलाइन आवेदन की अंतिम तिथि Closing Date of ONLINE Application	23.02.2026 (Till 23:59 hrs)
पात्रता मानदंड योग्यता, श्रेणी स्थिति के लिए कट ऑफ तिथि।/Cut-off date for eligibility criteria educational qualification, category etc.	आवेदन की अंतिम तिथि /Closing date of application i.e. 23.02.2026
अनंतिम रूप से चयनित उम्मीदवारों की सूची, साक्षात्कार की तिथि, समय और स्थान	Shall be notified later in the DVC website only https://www.dvc.gov.in/ (Under Careers→ Recruitment→

List of Shortlisted candidates, Date, Time & Venue for In-person Interview	Recruitment Notices) or/and through valid email mentioned in application
<p>हेल्पलाइन नंबर:-033-6607-2532/39(पात्रता संबंधी प्रश्नों के लिए)/033-6607-2851 (तकनीकी विषयों के लिए) (केवल कार्यलयीन समय के दौरान, सोमवार-शुक्रवार)</p> <p>Helpline No:- - 033-6607-2532/39 (For Eligibility related queries)/033-6607-2851 (For technical issues) (During Official working hours only, Monday -Friday)</p> <p>Email-ID: recruitment@dvc.gov.in</p>	

Note: साक्षात्कार की तिथि, स्थान आदि में कोई भी शुद्धिपत्र और बाद में होने वाले परिवर्तन केवल DVC वेबसाइट पर ही अधिसूचित किए जाएंगे। इसलिए, सभी आवेदकों से अनुरोध है कि वे महत्वपूर्ण अपडेट के लिए नियमित रूप से DVC वेबसाइट <https://www.dvc.gov.in/> (करियर→ भर्ती→ भर्ती नोटिस के अंतर्गत) देखें।

Any corrigendum and subsequent changes in Date of Interview, Venue, etc. will be notified on DVC website only. Therefore, all applicants are requested to visit the DVC website <https://www.dvc.gov.in/> (Under Careers→ Recruitment→ Recruitment Notices) regularly for important updates.

2) साक्षात्कार की तिथि बाद में डीवीसी वेबसाइट पर अधिसूचित की जाएगी।

Interview date to be notified later in DVC website.

कार्यपालक निदेशक (मानव संसाधन)

Executive Director (HR)

(डीवीसी के लिए तथा की ओर से)

For & on behalf of DVC

अस्वीकरण / Disclaimer:

अंग्रेजी संस्करण और अनुवादित संस्करण के बीच किसी भी असंगति या विसंगति की स्थिति में, अंग्रेजी संस्करण मान्य होगा। उपयोगकर्ताओं को परामर्श दिया जाता है कि वे आधिकारिक और सटीक जानकारी के लिए अंग्रेजी संस्करण देखें।

In the event of any inconsistency or discrepancy between the English version and the translated version, the English version shall prevail. Users are advised to refer to the English version for authoritative and accurate information.