



# MADHYA PRADESH CRICKET ASSOCIATION

Holkar Stadium, Race Course Road, Indore (Madhya Pradesh, India)

Tel : 0731 - 2543602 | Email : secretary@mpcaonline.com

हिंदी में विवरण के लिए पृष्ठ संख्या 3 से आगे देखें

## DOCUMENT DETAILING ROLE / RESPONSIBILITY / PRE-REQUISITES FOR EMPLOYMENT

### POST : (1) Cricket Ground Incharge (1 post)

*(ISSUED FREE OF COST TO DESIROUS APPLICANTS IN FURTHERENCE TO WANT-AD ISSUED BY MPCA)*

Madhya Pradesh Cricket Association, a society registered under the MP Societies Registration Act 1973, having its office at Holkar Stadium, Indore (Madhya Pradesh), desires to appoint eligible - qualified persons for handling the requirements at its cricket ground (2 adjacent grounds) located at village Neemkheda, Jabalpur (Madhya Pradesh).

#### A. Principal Accountabilities / Responsibilities include but are not limited to the following:

1. Work as principal officer for maintenance & upkeep of cricket ground.
2. In consultation with the MPCA curator, execute tasks related to preparation and maintenance of cricket pitch, outfield, practice plots etc. by guidance to the ground-staff and supervision.
3. Execute tasks related to preparation for matches, net-sessions, use of covers, handling sight-screen, application of manure / fertilizers, etc.
4. Operate / monitor the usage of ground maintenance equipment, including best practice for storage and service / overhauling.
5. Supervise the tasks given to groundstaff during off-season, pre-match period, matches etc.
6. Handle the administrative works related to the role.
7. Preparation of basic estimates for works like pre-monsoon maintenance, construction of new pitches / outfield etc.

#### B. Knowledge, Skills, Experience (Min.)

1. Former first class / List A cricketer OR Senior Division cricketer for min. 8 years OR Candidate having an experience of maintenance of cricket ground (where atleast Inter-Divisional grade matches are played) for a period of minimum 5 years since the year 2015.
2. Graduate having good command on English and Hindi language
3. Computer literate with command on MS word, excel, powerpoint etc., use of email etc.
4. Physically fit to carry out labourous tasks

#### C. Conditions of employment

1. It shall be a tenure-based contractual engagement.
2. Preference shall be given to male candidates
3. Preference shall be given to candidates residing in / around Jabalpur
4. Age : between 30 – 50 years

D. The shortlisted candidate shall be invited for personal interview.

E. Compensation offered will be commensurate with qualifications and experience.

Candidates willing to handle the role-responsibilities, and complying with the pre-requisites in terms of knowledge/skills/experience may submit application and detail CV (with min. details as listed below) to: **Hon. Secretary, Madhya Pradesh Cricket Association**. The application, alongwith details, should be submitted in a sealed envelope mentioning the **POST** at the office of MPCA on any working day from **20 to 25 March 2024 between 1.00 pm to 7.00 pm**. Only shortlisted candidates will be contacted for further assessment procedure. Incomplete CV would not be considered.

**CONT. ON NEXT PAGE**



# MADHYA PRADESH CRICKET ASSOCIATION

Holkar Stadium, Race Course Road, Indore (Madhya Pradesh, India)

Tel : 0731 - 2543602 | Email : secretary@mpcaonline.com

## DOCUMENT DETAILING THE FORMAT & ANNEXURE TO THE CURRICULUM VITAE (CV)

### POST : (1) Cricket Ground Manager (1 post)

#### **THE CV SHOULD CONTAIN THE FOLLOWING MINIMUM DETAILS ALONGWITH ANY OTHER RELEVANT INFORMATION AS DESIRED BY THE CANDIDATE.**

1. Full Name (Surname / First Name / Middle Name),
2. Complete postal address of permanent residence,
3. Complete postal address of temporary residence (if applicable),
4. Recent passport size colour photograph to be pasted on the application,
5. Email id and cell phone number with alternate number if conveniently available,
6. Date of birth,
7. Marital status,
8. Academic qualification,
9. Medium of academics upto last certification (English / Hindi / Other language),
10. Name and details of the Institution from where HSE passed (State Board / CBSE) and passing % ,
11. Name and details of the Institution from where Graduation completed (University) and passing % ,
12. Details of work experience during last 10 years (max.). This should include the Organisation / Post / Scope and nature of work / Tenure of work / Reasons for changing job (if applicable) / CTC ,
13. Current salary / CTC (if any),
14. Expected salary / CTC under the post,
15. Minimum duration / period required to join if given an offer.

#### **SELF ATTESTED PHOTOCOPIES OF THE FOLLOWING DOCUMENT IS NECESSARY ALONGWITH THE CV.**

- i. Proof of postal address of permanent residence,
- ii. Proof of postal address of temporary residence (if applicable),
- iii. Proof of date of birth,
- iv. Any government issued photo identity (passport / PAN / adhar card etc),
- v. Mark sheet for SSE,
- vi. Mark sheet for HSE,
- vii. Mark sheet of graduation / post graduation,
- viii. Any references / performance certificates from past employers

----- **END** -----



## विवरण : रोजगार के लिए पूर्व-आवश्यकताएँ / भूमिका / जिम्मेदारी (एमपीसीए द्वारा जारी विज्ञापन के अनुसार इच्छुक आवेदकों को निःशुल्क जारी)

पद: (1) क्रिकेट मैदान प्रभारी (1 पद)

मध्य प्रदेश क्रिकेट एसोसिएशन, एमपी सोसायटी पंजीकरण अधिनियम 1973 के तहत पंजीकृत एक सोसायटी है, जिसका कार्यालय होल्कर स्टेडियम, इंदौर (मध्य प्रदेश) में है। ग्राम नीमखेड़ा, जबलपुर (मध्य प्रदेश) में स्थित 2 क्रिकेट मैदान (एक ही स्थान) के लिए योग्य व्यक्तियों को नियुक्त करना चाहता है।

### ए. प्रमुख जवाबदेही/जिम्मेदारियों में निम्नलिखित शामिल हैं (लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं हैं)

1. क्रिकेट मैदान के रख-रखाव हेतु प्रमुख अधिकारी के रूप में कार्य करना
2. एमपीसीए क्यूरेटर के परामर्श से ग्राउंड-स्टाफ को मार्गदर्शन और पर्यवेक्षण द्वारा क्रिकेट पिच, आउटफील्ड, प्रैक्टिस प्लॉट आदि की तैयारी और रखरखाव से संबंधित कार्यों को निष्पादित करना
3. क्रिकेट मैचों की तैयारी, नेट-सत्र, कवर का उपयोग, साइट-स्क्रीन को संभालना, खाद का प्रयोग आदि से संबंधित कार्यों को निष्पादित करना
4. ग्राउंड रखरखाव उपकरणों के उपयोग का संचालन/निगरानी करना
5. ऑफ-सीजन, प्री-मैच, मैच आदि के दौरान ग्राउंडस्टाफ को दिए गए कार्यों का पर्यवेक्षण करना
6. भूमिका से संबंधित प्रशासनिक कार्य.
7. प्री-मानसून रखरखाव, नई पिचों/आउटफील्ड का निर्माण आदि जैसे कार्यों के लिए बुनियादी अनुमान तैयार करना

### बी. शिक्षा ज्ञान, कौशल, अनुभव (न्यूनतम)

1. पूर्व प्रथम श्रेणी/लिस्ट ए क्रिकेटर या सीनियर डिवीजन क्रिकेटर - न्यूनतम 8 साल या उम्मीदवार के पास वर्ष 2015 से न्यूनतम 5 वर्षों की अवधि के लिए क्रिकेट मैदान (जहां कम से कम इंटर-डिवीजनल ग्रेड मैच खेले जाते हैं) के रखरखाव का अनुभव
2. अंग्रेजी और हिंदी भाषा साक्षर
3. कंप्यूटर साक्षर (एमएस वर्ड, एक्सेल, पॉवरपॉइंट आदि), ईमेल के उपयोग के साथ
4. श्रमसाध्य कार्य करने के लिए शारीरिक रूप से स्वस्थ

### सी. रोजगार की शर्तें

1. यह कार्यकाल-आधारित संविदात्मक नियुक्ति होगी
2. जबलपुर /उसके आसपास रहने वाले पुरुष उम्मीदवारों को प्राथमिकता दी जाएगी
3. उम्र : 30 से 50 वर्ष के बीच



# MADHYA PRADESH CRICKET ASSOCIATION

Holkar Stadium, Race Course Road, Indore (Madhya Pradesh, India)

Tel : 0731 - 2543602 | Email : secretary@mpcaonline.com

**डी.** शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवार को व्यक्तिगत साक्षात्कार के लिए आमंत्रित किया जाएगा।

**ई.** दिया जाने वाला मुआवजा योग्यता और अनुभव के अनुरूप होगा।

इच्छुक उम्मीदवार (आवश्यकताओं का अनुपालन करते हुए) आवेदन और विस्तृत सीवी (सूचीबद्ध न्यूनतम विवरण के साथ) मा. सचिव, मध्य प्रदेश क्रिकेट एसोसिएशन प्रस्तुत कर सकते हैं. विवरण के साथ आवेदन एक सीलबंद लिफाफे में इच्छुक पद का उल्लेख करते हुए एमपीसीए के कार्यालय में 20 से 25 मार्च 2024 तक किसी भी कार्य दिवस पर दोपहर 1.00 बजे से शाम 7.00 बजे के बीच जमा किया जाना चाहिए. आगे की मूल्यांकन प्रक्रिया के लिए केवल शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों से ही संपर्क किया जाएगा. अपूर्ण सीवी पर विचार नहीं किया जाएगा.

**कृपया अगला पृष्ठ पढ़ें**



## सीवी में उम्मीदवार द्वारा वांछित किसी भी अन्य प्रासंगिक जानकारी के साथ निम्नलिखित न्यूनतम विवरण शामिल होना चाहिए।

1. पूरा नाम (उपनाम / प्रथम नाम / मध्य नाम),
2. स्थायी निवास का पूरा पता,
3. अस्थायी निवास का पूरा पता (यदि लागू हो),
4. आवेदन पर नवीनतम पासपोर्ट आकार का रंगीन फोटो
5. यदि सुविधाजनक रूप से उपलब्ध हो तो वैकल्पिक नंबर के साथ ईमेल आईडी और फोन नंबर,
6. जन्म तिथि,
7. वैवाहिक स्थिति,
8. शैक्षणिक योग्यता,
9. अंतिम प्रमाणीकरण तक शिक्षा का माध्यम (अंग्रेजी / हिंदी / अन्य भाषा),
10. उस संस्थान का नाम और विवरण जहां से एचएसई (राज्य बोर्ड / सीबीएसई) उत्तीर्ण किया और उत्तीर्ण प्रतिशत,
11. उस संस्थान का नाम और विवरण जहां से स्नातक (विश्वविद्यालय) और उत्तीर्ण प्रतिशत पूरा किया,
12. पिछले 10 वर्षों (अधिकतम) के दौरान कार्य अनुभव का विवरण। इसमें संगठन/पद/कार्यक्षेत्र और कार्य की प्रकृति/कार्य का कार्यकाल/नौकरी बदलने का कारण (यदि लागू हो)/सीटीसी शामिल होना चाहिए।
13. वर्तमान वेतन/सीटीसी (यदि कोई हो),
14. पद के अंतर्गत अपेक्षित वेतन/सीटीसी,
15. प्रस्ताव दिए जाने पर शामिल होने के लिए आवश्यक न्यूनतम अवधि/अवधि।

## सीवी के साथ निम्नलिखित दस्तावेज की स्वप्रमाणित फोटोकॉपी आवश्यक है।

1. स्थायी निवास के डाक पते का प्रमाण,
2. अस्थायी निवास के डाक पते का प्रमाण (यदि लागू हो),
3. जन्म तिथि का प्रमाण,
4. सरकार द्वारा जारी कोई भी फोटो पहचान पत्र (पासपोर्ट/पैन/आधार कार्ड आदि),
5. 10 परीक्षा मार्क शीट,
6. 12 परीक्षा मार्क शीट,
7. ग्रेजुएशन/पोस्ट ग्रेजुएशन की मार्कशीट,
8. पिछले नियोक्ताओं से कोई संदर्भ/प्रदर्शन प्रमाण पत्र