

No.2805/E2/2024/KSHO

Date: 20-02-2026

കുടുംബശ്രീ കരാർ നിയമനം
വിജ്ഞാപനം

കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷനിൽ ഒഴിവുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന യോഗ്യതകൾ ഉള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. നിയമനം കരാർ വ്യവസ്ഥയിലായിരിക്കും.

1. തസ്തിക : അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ

2. ഒഴിവ് : 1

3. നിയമന രീതി : കരാർ നിയമനം (കരാറിൽ ഏർപ്പെടുന്ന ദിവസം മുതൽ ആ സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്ന തീയതി വരെയായിരിക്കും കരാർ കാലാവധി. അതിനുശേഷം പ്രവർത്തനമികവിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കരാർ ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതാണ്).

4. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത :

1. അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നുള്ള ബി.എ./ബി.എസ്.സി/ബി.കോം ഡിഗ്രി

2. സർക്കാർ പബ്ലിസിറ്റി ഓർഗനൈസേഷനിലോ/ പ്രൈവറ്റ് ഓർഗനൈസേഷനുകളിലെ പബ്ലിസിറ്റി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലോ / ന്യൂസ്പേപ്പർ ന്യൂസ് എജൻസികളിലെ എഡിറ്റോറിയൽ വിഭാഗത്തിലോ 2 വർഷത്തെ പ്രവൃത്തിപരിചയം

3. പ്രസ് ബുള്ളറ്റിനുകൾ, പ്രസ് പബ്ലിസിറ്റി ഹാൻഡ്‌ഔട്ട്സ് മുതലായവ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള അവഗാഹം

അഭികാമ്യം : സാഹിത്യം, കല, സംസ്കാരം, ഇക്കണോമിക്സ്, പൊളിറ്റിക്സ് എന്നീ മേഖലയിലേതിലേക്കിലും ഇംഗ്ലീഷ്/മലയാളം ഭാഷയിൽ സൃഷ്ടികൾ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ളവർക്ക് അതോടൊപ്പം/അല്ലെങ്കിൽ ഇംഗ്ലീഷ്/മലയാളം ദിനപത്രങ്ങളിൽ എഡിറ്റോറിയൽ വർക്ക് ചെയ്തിട്ടുള്ളവർക്ക് മുൻഗണന

കുറിപ്പ്: പത്ര ഓഫീസുകളിലെ പ്രൂഫ് റീഡിംഗ്/ സമാന സ്വഭാവത്തിലുള്ള ജോലികൾ ചെയ്തുള്ള പ്രവൃത്തിപരിചയം സൂചിപ്പിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ, സ്വന്തം സൃഷ്ടി/എഴുത്ത് അല്ലാത്തവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവയെ ജേർണലിസ്റ്റിക് എക്സ്പീരിയൻസ് ആയി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

4. പ്രായപരിധി : 31/01/2026 ന് 35 വയസ്സിൽ കൂടാൻ പാടുള്ളതല്ല

5. വേതനം : 32,550/ രൂപ പ്രതിമാസം.

6. ജോലിയുടെ സ്വഭാവം

പത്രക്കുറിപ്പുകളും വാർത്തകളും തയ്യാറാക്കുക, പ്രോഗ്രാമുകൾ കവർ ചെയ്യുക, വീഡിയോകൾ

തയ്യാറാക്കുക, സോഷ്യൽ മീഡിയ കൈകാര്യം ചെയ്യുക, ആവശ്യമായ സ്കീപ്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുക, മീഡിയയുമായി ലെയ്സൺ നടത്തുക, വകുപ്പ് സംഘടിപ്പിക്കുന്ന പരിപാടിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഏൽപ്പിക്കുന്ന ജോലി നിർവഹിക്കുക തുടങ്ങിയവ.

കൂടാതെ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻറെ പ്രവർത്തനരീതി അനുസരിച്ച് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ചുമതലകൾ കൂടിയുണ്ട്.

1. കുടുംബശ്രീ ന്യൂമീഡിയാ/ സോഷ്യൽ മീഡിയാ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനം.
2. ഔദ്യോഗിക യൂട്യൂബ് ചാനലിലേക്ക് മികച്ച കണ്ടൻറുകൾ നിർമ്മിക്കാൻ നേതൃത്വം നൽകുക.
3. ജില്ലകളിൽ നിയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന പി.ആർ ഇന്റേണുകളുടെ പ്രവർത്തനം ഫലപ്രദമായി പ്രയോജനപ്പെടുത്താനും എല്ലാ ജില്ലകളിൽ നിന്നും വീഡിയോ സ്റ്റോറികൾ ലഭ്യമാക്കാനുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.
4. കുടുംബശ്രീയുടെ മുഴുവൻ സേവനങ്ങളും ഉത്പന്നങ്ങളും ഓൺലൈനിൽ ലഭ്യമാക്കിക്കൊണ്ട് പോക്കറ്റ് മാർട്ട് ആപ്പ് നിലവിൽ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഡിജിറ്റൽ രംഗത്ത് കുടുംബശ്രീ പി.ആർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സജീവമാക്കുക.
5. റേഡിയോശ്രീ ഓൺലൈൻ റേഡിയോയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സജീവമാക്കാനും അത് സ്വന്തം നിലയിൽ അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടത്താനുമുള്ള ശ്രമങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.
6. കുടുംബശ്രീ സേവനങ്ങളുടെയും ഉത്പന്നങ്ങളുടെയും ഓഡിയോവീഡിയോ ഡോക്യുമെന്റേഷനും ക്രിയേറ്റീവ്സും നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനം.
7. കുടുംബശ്രീയുടെ സ്വന്തം വീഡിയോ പ്രോഡക്ഷൻ സംവിധാനം രൂപീകരിക്കാനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.
8. കുടുംബശ്രീക്ക് സ്വന്തം ഡിജിറ്റൽലൈബ്രറി സംവിധാനിക്കാനും അയൽക്കൂട്ട തലം മുതലുള്ള എല്ലാ പ്രധാന ഡോക്യുമെന്റുകളും ശേഖരിച്ചുകൊണ്ട് ഡിജിറ്റൽ ആർക്കൈവിംഗിന് നേതൃത്വം നല്കുക.

7. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി

1. അപേക്ഷ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. നിയമനം സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ സെൻറർ ഫോർ മാനേജ്മെന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് (സി.എം.ഡി) മുഖാന്തിരമാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്.
3. അപേക്ഷാർത്ഥികൾ 500/- രൂപ പരീക്ഷാഫീസായി അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

8. നിയമനപ്രക്രിയ

1. സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട ബയോഡേറ്റുകളും, പ്രവൃത്തിപരിചയവും വിശദമായി പരിശോധിച്ച്, സ്കീനിംഗ് നടത്തി യോഗ്യമായ അപേക്ഷകൾ മാത്രം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള പൂർണ്ണ അധികാരം സി.എം.ഡി.ക്കുണ്ടായിരിക്കും.
2. ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ബയോഡാറ്റ സ്കീനിംഗ് നടത്തി യോഗ്യതയും, പ്രവൃത്തിപരിചയവും പരിഗണിച്ച് യോഗ്യരായവരെ അഭിമുഖത്തിനു വിളിച്ച് അവരിൽ നിന്നും അനുയോജ്യരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുക്കും. ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം കൂടുതലാണെങ്കിൽ എഴുത്തുപരീക്ഷയും, ഇൻറർവ്യൂവുമോ അല്ലെങ്കിൽ ആപ്റ്റിറ്റ്യൂഡ് ടെസ്റ്റും ഇൻറർവ്യൂവുമോ ഏതാണ് അനുയോജ്യമായത് ആ രീതിയിൽ നിയമനപ്രക്രിയ നടത്തുന്നതിന് സി.എം.ഡി.ക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
3. അപേക്ഷക(ൻ) പ്രവൃത്തിപരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

9. അപേക്ഷകൾ **www.cmd.kerala.gov.in** എന്ന വെബ്സൈറ്റിലൂടെ Online ആയി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

10. അപേക്ഷ ലഭിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി : 10/03/2026, വൈകുന്നേരം 5 മണി വരെ

11. മറ്റു നിബന്ധനകൾ

1. അപേക്ഷകൾ കടുംബശ്രീ 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 ലിസ്റ്റിന്റെ കാലാവധി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച തീയതി മുതൽ 1 വർഷമായിരിക്കും.
5. പ്രസ്തുത തസ്തികയിലേയ്ക്ക് ആവശ്യപ്പെട്ട പ്രവൃത്തിപരിചയം നിയമനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നിബന്ധന മാത്രമാണ്. പുതിയ തസ്തികയിൽ പ്രവേശിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിപരിചയം ടി തസ്തികയുടെ വേതന വർദ്ധനവിനോ മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കോ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

EXECUTIVE DIRECTOR
 സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷൻ
 (കടുംബശ്രീ)

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.
- **Cut off date for Experience criteria is 31/01/2026**
- 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 not 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**