

कोलकाता गोदी प्रणाली (केडीएस), श्यामा प्रसाद मुखर्जी पोर्ट, कोलकाता (एसएमपीके) के सामान्य प्रशासन विभाग के तहत वरिष्ठ सहायक सचिव (राजभाषा) [बाद में पद का नाम बदला जा सकता है] के एक (01) पद को सीधी भर्ती (DR) के ज़रिए भरने के लिए योग्य भारतीय नागरिकों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

1. पात्रता मानदंड:

क. रिक्ति का विवरण और योग्यता मानदंड:

पद और वेतनमान	रिक्ति पदों की संख्या	आरक्षण	आवश्यक शैक्षणिक और अन्य योग्यताएँ
वरिष्ठ सहायक सचिव (राजभाषा) [बाद में पद का नाम बदला जा सकता है] ₹50,000-1,60,000/- (संशोधित-पूर्व) ₹9,100-15,100/-)	01	अनारक्षित	ज़रूरी योग्यताएं:- i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी में एम.ए. (जिसमें डिग्री लेवल पर अँग्रेजी एक विषय रहा हो) या अँग्रेजी में बी.ए. (ऑनर्स) के साथ हिंदी में पद-स्नातक डिग्री होनी चाहिए। ii) हिंदी में शब्दावली (terminology) से जुड़े काम और अँग्रेजी से हिंदी व हिंदी से अँग्रेजी में अनुवाद का 5 वर्ष का अनुभव होना चाहिए; या फिर हिंदी में टीचिंग/रिसर्च, लेखन या पत्रकारिता का 5 वर्ष का अनुभव होना चाहिए।

I. ऊपर दी गई पद पीडबल्यूबीडी के लिए उपयुक्त मानी गई है (स्पष्ट रूप से आरक्षित नहीं है) और उपयुक्तता इस प्रकार है: -

क) बी, एलवी

ख) डी, एचएच

ग) ओए, बीए, ओएल, बीएल, ओएएल, बीएलओए, बीएलए, सीपी, एलसी, डीडबल्यू, एएवी, एमडीवा

घ) एमआई

II. शारीरिक ज़रूरतें ये हैं: एस, आरडबल्यू, एसई, सी, एमएफ़

संक्षिप्त शब्दों का अर्थ इस प्रकार है:

जाति की स्थिति के लिए:- UR : अनारक्षित (Un-reserved)

शारीरिक आवश्यकताओं और विकलांगता के लिए:- पीडबल्यूबीडी : बेंचमार्क विकलांगता वाले व्यक्ति (Persons with Benchmark Disability), बी=अंधा (Blind), एलवी=कम दृष्टि (Low Vision), डी=बहरा (Deaf), एचएच=कम सुनाई देना (Hard of Hearing), ओए=एक हाथ (One Arm), बीए=दोनों हाथ (Both Arms), ओएल=एक पैर (One Leg), बीएल=दोनों पैर (Both Legs), ओएएल=एक हाथ और एक पैर (One Arm and One Leg), बीएलओए=दोनों पैर और एक हाथ (Both Legs & One Arm), बीएलए=दोनों पैर और हाथ (Both Legs & Arms), सीपी=सेरेब्रल पाल्सी (Cerebral Palsy), एलसी=कुष्ठ रोग से ठीक हुआ (Leprosy Cured), डीडबल्यू=बौनापन (Dwarfism), एएवी=एसिड अटैक पीड़ित (Acid Attack Victims), एमडी=मस्कुलर

डिस्ट्रोफी (Muscular Dystrophy), एमआई=मानसिक बीमारी (Mental Illness), एस=बैठना (Sitting), आरडबल्यू=पढ़ना और लिखना (Reading & Writing), एसई=देखना (Seeing), सी=बातचीत/संचार (Communication), एमएफ़=उंगलियों का इस्तेमाल (Manipulation by Fingers)।

नोट 1: उम्मीदवारों के पास हर पद के लिए बताई गई ज़रूरी योग्यताएँ होनी चाहिए। ऊपर बताई गई योग्यताएँ UGC से मान्यता प्राप्त किसी भारतीय विश्वविद्यालय या AICTE से मान्यता प्राप्त किसी भारतीय संस्थान से होनी चाहिए। उम्मीदवार के पास 01.07.2026 तक ज़रूरी योग्यता और अनुभव की वैध मार्क-शीट / डिग्री / डिप्लोमा / प्रमाण-पत्र / सदस्यता होनी चाहिए।

नोट 2: ऊपर बताई गई रिक्तियाँ की संख्या अस्थायी/संकेतात्मक है और इसमें बदलाव हो सकता है। पोर्ट के पास ऊपर बताए गए अनुशासन से किसी भी उम्मीदवार को न चुनने का अधिकार सुरक्षित है।

नोट 3: किसी भी उम्मीदवार को ऊपर दिए गए पद के लिए एक से ज़्यादा आवेदन नहीं करना चाहिए। अगर एक से ज़्यादा आवेदन किए जाते हैं, तो सिर्फ़ सबसे नया और सही (पूरा भरा हुआ) आवेदन ही स्वीकार किया जाएगा।

ख. न्यूनतम/ अधिकतम आयु [01.07.2026 के अनुसार गिनी जाएगी] :

न्यूनतम आयु: 18 वर्ष।

अधिकतम आयु: 30 वर्ष।

अधिकतम आयु सीमा में छूट इस प्रकार होगी:

क्र. सं.	श्रेणी	आयु सीमा में छूट
1	बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्ति	दस वर्ष
2	भारत के किसी भी महापत्तन न्यास के मौजूदा नियमित कर्मचारी	55 वर्ष की आयु तक

नोट 4: जो उम्मीदवार आयु में छूट चाहते हैं, उन्हें ज़रूरी प्रमाण-पत्र की कॉपी जमा करनी होगी और अधिकारियों की ज़रूरत के अनुसार, दस्तावेज़ की जांच/सत्यापन के समय या भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में सत्यापन के लिए मूल प्रमाण-पत्र दिखाने होंगे।

ग. बेंचमार्क विकलांगता वाले लोगों के लिए स्क्राइब (लेखक) का उपयोग करने के संबंध में दिशानिर्देश:

जो PwBD उम्मीदवार दृष्टिबाधित हैं और जिनकी लिखने की गति प्रभावित है, वे लिखित परीक्षा के दौरान अपने खर्च पर अपना स्क्राइब (लेखक) रख सकते हैं, बशर्ते वे नीचे दिए गए तालिका 'ई' और 'एफ़' में बताई गई सीमाओं का पालन करें। ऐसे सभी मामलों में जहाँ स्क्राइब का उपयोग किया जाता है, निम्नलिखित नियम लागू होंगे:

क) कृपया सुनिश्चित करें कि आप विकलांग व्यक्तियों की भर्ती से संबंधित भारत सरकार के नियमों के अनुसार स्क्राइब का उपयोग करने के पात्र हैं।

ख) उम्मीदवार को अपने खर्च पर अपना स्क्राइब खुद ही व्यवस्थित करना होगा।

ग) जो उम्मीदवार परीक्षा में स्क्राइब की सेवाओं का उपयोग करने के पात्र हैं और करना चाहते हैं, उन्हें आवेदन में स्पष्ट रूप से इसका उल्लेख करना होगा और स्क्राइब का उपयोग करने की अपनी पात्रता साबित करने वाले सहायक दस्तावेज़ भी देने होंगे।

घ) एक उम्मीदवार के लिए स्क्राइब के रूप में काम करने वाला व्यक्ति किसी अन्य उम्मीदवार के लिए स्क्राइब नहीं हो सकता है।

ड) स्क्राइब उस शैक्षणिक क्षेत्र से हो सकता है जो पद के लिए निर्धारित क्षेत्र से अलग हो।

च) उम्मीदवार और स्क्राइब दोनों को एक उपयुक्त घोषणा-पत्र देना होगा जिसमें पुष्टि की गई हो कि स्क्राइब, स्क्राइब के लिए ऊपर बताई गई सभी पात्रता शर्तों को पूरा करता है। इसके अलावा, यदि बाद में यह पता चलता है कि स्क्राइब ने निर्धारित पात्रता शर्तों में से किसी को पूरा नहीं किया था या महत्वपूर्ण तथ्यों को छिपाया था, तो ऑनलाइन परीक्षा के परिणाम की परवाह किए बिना आवेदक की उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी।

छ) जो उम्मीदवार स्क्राइब का उपयोग करते हैं, वे परीक्षा के प्रत्येक घंटे के लिए 20 मिनट के अतिरिक्त समय (कम्पेनसेटरी टाइम) के पात्र होंगे, या जैसा कि अन्यथा सलाह दी गई हो।

ज) परीक्षा के दौरान, किसी भी चरण में, यदि यह पाया जाता है कि स्क्राइब स्वतंत्र रूप से सवालों के जवाब दे रहा है, तो परीक्षा सत्र समाप्त कर दिया जाएगा और उम्मीदवार की उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी। स्क्राइब की सेवाओं का उपयोग करने वाले ऐसे उम्मीदवारों की उम्मीदवारी भी रद्द कर दी जाएगी यदि परीक्षा के बाद टेस्ट प्रशासनिक कार्मिक द्वारा यह रिपोर्ट किया जाता है कि स्क्राइब ने स्वतंत्र रूप से सवालों के जवाब दिए थे।

2. आवश्यक तिथि:

गतिविधि	तिथि
विज्ञापन जारी होने की तिथि	28.07.2026
विज्ञापन बंद होने की तिथि	28.08.2026 (विज्ञापन की तिथि से 30 दिन)
कोलकाता में लिखित परीक्षा और व्यक्तिगत साक्षात्कार की तिथि	यथासमय पर सूचित किया जाएगा।

3. आवेदन का तरीका:

- उम्मीदवारों को अपना आवेदन तय फॉर्मेट (एनेक्ज़र-1) में जमा करना होगा। केवल हार्ड कॉपी में ही आवेदन स्वीकार किए जाएंगे।

- एनेक्ज़र-1 में बताए अनुसार, सही ढंग से साइन की हुई पासपोर्ट साइज़ की एक वर्तमान फ़ोटो चिपकाना ज़रूरी है। इसके अलावा, सही ढंग से साइन की हुई पासपोर्ट साइज़ की दो और वर्तमान फ़ोटो भी साथ में लगानी होंगी।

- पूरा आवेदन एक सीलबंद लिफ़ाफ़े में जमा करना होगा, जिस पर साफ़-साफ़ लिखा हो: **“श्यामा प्रसाद मुखर्जी पोर्ट, कोलकाता (पूर्व में कोलकाता पोर्ट ट्रस्ट) के KDS में वरिष्ठ सहायक सचिव (राजभाषा) के पद के लिए आवेदन।”**, और इसे इस पते पर भेजना होगा: **सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, श्यामा प्रसाद मुखर्जी पोर्ट, 15 स्ट्रैंड रोड, कोलकाता – 700001।**

- आवेदकों को एनेक्ज़र-1 में बताए अनुसार जाति प्रमाण-पत्र, शैक्षणिक और पेशेवर योग्यता प्रमाण-पत्र और आयु के प्रमाण की स्व-सत्यापित (self-attested) प्रतियां साथ में लगानी होंगी।

- आवेदन मिलने की आखिरी तिथि **28.08.2026** है। जो आवेदन अधूरे होंगे, जिन पर साइन नहीं होंगे, या जो समय सीमा के बाद मिलेंगे, उन पर शायद विचार न किया जाए।

4. लिखित परीक्षा का ढांचा:

क्र.सं.	परीक्षा का विषय (लघु)	अधिकतम अंक	प्रश्नों की संख्या	समय सीमा
क.i)	सामान्य ज्ञान	20	20	120 मिनट (02 घंटे)
क.ii)	गणित	20	20	
क.iii)	सामान्य अँग्रेजी	20	20	
क.iv)	लॉजिकल रीजनिंग	20	20	
ख. i)	हिंदी (40% लघु और 60% विस्तारित प्रश्न) जिसमें हिंदी से अँग्रेजी और अँग्रेजी से हिंदी में अनुवाद, हिंदी व्याकरण, गद्यांश, सारांश लेखन, पत्र लेखन, आदि शामिल हैं - (हिंदी और अँग्रेजी दोनों में)।	100	-	

- सामान्य अँग्रेजी और गणित 10वीं क्लास के होंगे, जबकि सामान्य ज्ञान और लॉजिकल रीजनिंग का स्तर थोड़ा मुश्किल होगा।
- जो उम्मीदवार लिखित परीक्षा पास करेंगे, उन्हें व्यक्तिगत साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा। पर्सनल इंटरव्यू 20 मार्क्स का होगा।
- इसमें कोई नकारात्मक अंक नहीं होगा।

5. सामान्य निर्देश:

- साक्षात्कार के समय मूल दस्तावेज़ की जांच की जाएगी।
- सिर्फ आवेदन जमा करने से ही वरिष्ठ सहायक सचिव (राजभाषा) [बाद में पद का नाम बदला जा सकता है] के पद के लिए उम्मीदवार को कोई अधिकार या दावा नहीं मिलता है। एसएमपी, कोलकाता के पास बिना कोई कारण बताए आवेदन प्रक्रिया को रद्द करने या रोकने का अधिकार है। अगर चुनाव के बाद भी कोई आवेदन गलत या झूठी पाई जाती है, तो नियुक्ति तुरंत रद्द किया जा सकता है। चुने गए उम्मीदवार को पद ग्रहण करने से पहले एंटीसीडेंट सत्यापन प्रमाण और पुलिस सत्यापन रिपोर्ट जमा करनी होगी और उनका मेडिकल फिटनेस टेस्ट किया जाएगा। पोर्ट प्राधिकरण के पास बिना कोई कारण बताए किसी भी समय भर्ती प्रक्रिया को रद्द करने या उसमें बदलाव करने का अधिकार है।

शुभेन्द्रा बन्धोपाध्याय
28/7/2026

(एस. बंदोपाध्याय)

वरिष्ठ उप सचिव-1

कृते सचिव

श्यामा प्रसाद मुखर्जी पोर्ट, कोलकाता

Applications are invited from eligible Indian Nationals for filling up one (01) post of Sr. Assistant Secretary (Official Language) [may be re-designated later] under the General Administration Department of Kolkata Dock System (KDS), Syama Prasad Mookerjee Port, Kolkata (SMPK) through Direct Recruitment (DR).

1. Eligibility Criteria:

A. Details of vacancy & Qualification criteria:

Post & Pay scale	No. of Vacancies	Reservation	Essential Educational and other qualifications
Sr. Assistant Secretary (Official Language) [may be re-designated later] Rs. 50,000-1.60,000/- (pre-pre revised Rs. 9,100-15,100/-)	01	UR	Essential:- i) Must be an M.A. in Hindi with English as a subject at the Degree level or BA (Honours) in English with a degree or a Post Graduate in Hindi of a recognized University. ii) Must have 5 years' experience in terminological works in Hindi and translation work from English to Hindi and vice versa or 5 years' experience in teaching / research, writing or journalism in Hindi.

I. The above post is identified suitable for PwBD category (not explicitly reserved) and the suitability is as follows: -

- a) B, LV
- b) D, HH
- c) OA, BA, OL, BL, OAL, BLOA, BLA, CP, LC, Dw, AAV, MDy
- d) MI

II. The Physical Requirements are: S, RW, SE, C, MF

Abbreviations stand as:

For Caste status: - UR : Un-reserved

For Physical requirement and Disablement :- PwBD : Persons with Benchmark Disability, B=Blind, LV=Low Vision, D=Deaf, HH= Hard of Hearing, OA=One Arm, BA=Both Arms, OL=One Leg, , BL=Both Leg, OAL=One Arm and One Leg, BLOA= Both Leg & One Arm, BLA= Both legs Arms, CP=Cerebral Palsy, LC=Leprosy Cured, Dw=Dwarfism, AAV=Acid Attack Victims, MDy= Muscular Dystrophy, MI= Mental Illness, S= Sitting, RW=Reading & Writing, SE= Seeing, C= Communication, MF=Manipulation by Fingers.

Note 1: Candidates must possess the essential qualifications mentioned against each post. Qualifications mentioned above should be from any of the recognized Indian Universities duly approved by the UGC or any of the recognized Indian Institutes duly approved by AICTE. The candidate must possess valid Mark-sheet / Degree / Diploma / Certificate / Membership of the necessary qualification and Experience as on 01.07.2026.

Note 2: The number of vacancy mentioned above is provisional / indicative and may vary. The Port reserves the right not to select any candidate from the discipline mentioned above.

Note 3: Not more than one application should be submitted by any candidate for the above post. In case of multiple applications, only the latest valid (completed) application will be retained.

B. Minimum/Maximum Age [To be reckoned as on 01.07.2026] :

Minimum Age: 18 years.

Maximum Age: 30 years.

Relaxation in upper age limit shall be as follows:

Sl. No.	Category	Age relaxation
1	Persons with Benchmark Disability	10 years
2	Existing Regular Employees of the Board of any Major Ports of India	Upto 55 years of age

Note 4: Candidates seeking age relaxation will be required to submit copies of necessary certificate(s) and produce the original certificate(s) for verification at the time of scrutiny / verification of documents and /or at the time of any stage of recruitment process as may be required by the Authorities.

C. Guidelines for Persons with Benchmark Disabilities using a Scribe :

Those PwBD candidates who are visually impaired and whose writing speed is affected can use own scribe at own cost during the written examination, subject to limits as in clauses 'e' & 'f' below. In all such cases where a scribe is used, the following rules will apply:

- Please ensure you are eligible to use a scribe as per the Government of India rules governing the recruitment of Persons with Disabilities.
- The candidate will have to arrange his/ her own scribe at his/her own cost.
- Candidates eligible for and who wish to use the services of a scribe in the examination should specifically indicate the same in the application with supporting documents establishing his / her eligibility to use a scribe.
- A person acting as a scribe for one candidate cannot be a scribe for another candidate.
- The scribe may be from an academic stream different from that prescribed for the post.
- Both the candidate as well as scribe will have to give a suitable undertaking confirming that the scribe fulfils all the stipulated eligibility criteria for a scribe mentioned above. Further in case it later transpires that the scribe did not fulfil any laid down eligibility criteria or suppressed material facts, the candidature of the applicant will stand cancelled, irrespective of the result of the online examination.

g) Those candidates who use a scribe shall be eligible for compensatory time of 20 minutes for every hour of the examination or as otherwise advised.

h) During the exam, at any stage, if it is found that scribe is independently answering the questions, the exam session will be terminated and candidate's candidature will be cancelled. The candidature of such candidates using the services of a scribe will also be cancelled if it is reported after the examination by the test administrator personnel that the scribe independently answered the questions.

2. Important Dates:

Activity	Date
Opening Date of Advertisement	28.07.2026
Closing Date of Advertisement	28.08.2026 (30 days from the advertisement date)
Date of Written Examination and Personal Interview at Kolkata	Will be intimated in due course

3. Mode of application:

- Candidates must submit their application in the prescribed format (**Annexure-I**). Applications only in hard copies will be accepted.
- One recent passport-size photograph duly signed, must be pasted as indicated in the Annexure-I. Further, two recent passport-size photographs, duly signed, must be enclosed.
- Complete application must be submitted in a sealed envelope, clearly superscribing, "*Application for the post of Sr. Assistant Secretary (Official Language) at KDS of Syama Prasad Mookerjee Port, Kolkata (erstwhile Kolkata Port Trust)*", and addressed to: **The Secretary**, General Administration Department, Syama Prasad Mookerjee Port, 15 Strand Road, Kolkata – 700001.
- Applicants must enclose self-attested copies of caste certificates, educational & professional qualification certificates, age proof as indicated in Annexure-I.
- The last date for receipt of applications is **28.08.2026**. Applications that are incomplete, unsigned, or received after the deadline may not be considered.

4. Structure of Written Examination:

Sl. No.	Name of Tests (Objective type)	Maximum Marks	Number of Questions	Duration
A.i)	General Awareness	20	20	120 minutes (02 Hours)
A.ii)	Quantitative Aptitude	20	20	
A.iii)	General English	20	20	
A.iv)	Logical Reasoning	20	20	
B. i)	Hindi (40% objective and 60% subjective questions) comprising translation from Hindi to English and vice-versa, Hindi Grammar, Comprehension, Summary Writing, Letter Writing, etc.- (both in Hindi and English).	100	-	

- The General English and Quantitative Aptitude would be of Class-X Level with General Awareness and Logical Reasoning being moderately difficult.
- Candidates who qualify in the written test shall be called for a Personal Interview. The Personal Interview shall carry 20 marks.
- There shall be no negative marking.

5. General Instruction :

- Original documents shall be verified at the time of interview.
- Mere submission of application does not confer any right or claim on the candidates for the post of Sr. Assistant Secretary (Official Language) [may be re-designated later]. SMP, Kolkata reserves the right to cancel / withhold the selection process without assigning any reason thereof. If any application is found to be incorrect / false even after selection, the appointment is liable to be terminated forthwith. The selected candidate(s) shall be required to submit an Antecedent Verification Certificate, Police Verification Report and undergo Medical Fitness Test before joining the service. The Port Authority reserves the right to cancel or amend the recruitment process at any time without assigning any reason thereof.


28/7/2026

(S. Bandyopadhyay)

Sr. Dy. Secretary-I

For Secretary

Syama Prasad Mookerjee Port, Kolkata

Application for the post of**under KDS of SMP, Kolkata**

Self-attested
Photograph
of the candidate
to be affixed
here

i)	Name	
ii)	Father's / husband's name	
iii)	Date of birth (Board Admit Card/Adhaar/Voter ID/Passport)	
iv)	Permanent address (Adhaar/Driving License/-Voter ID/Passport)	
v)	Address for communication	
vi)	Phone No.	
vii)	E-mail address	
viii)	Nationality	
ix)	Marital status	
x)	Religion	
xi)	Category (SC/ST/OBC/EWS/UR) (Certificate issued by appropriate authority to be enclosed)	
x)	Educational qualifications with percentage of marks obtained (Class/Division) [Supporting Documents to be enclosed]	
Course/Examination		Subject or Specialization
		Name of the institute/ university
		Percentage (%) with Division / Class
Secondary / Madhyamik (or equivalent) Diploma		
Higher Secondary		
Graduation		
Post Graduation		
xi)	Professional qualification	
xii)	Working Experience	
Company Name	Scale of pay & Present Basic Pay	Post/Designation
		Period (DDMMYYYY to DDMMYYYY)
		Duration
xiii)	Any other relevant information	
xiv)	Signature of the candidate	

Date:

Signature