Website Advertisement- English:

Job opening notice

District Climate Change Mission- The Nilgiris district

Technical Assistant post-1

Contract basis

Under the G.O. (2D) No.144, dated 16.09.2026, released by the Department of Environment and Climate Change, Tamil Nadu Government, eligible applications for the post of technical assistant-1 under contract basis are welcome.

As per the G.O., 19 months of job period is allotted with a pay of Rs.22,000 per month along with a travel allowance of Rs.25,000 per year.

Job details:

- Post: Technical Assistant-1
- Nature of job: On Contract basis
- Monthly pay: Rs.22,000/-
- Place: District Forest Office, Nilgiris Division and District Collector Office, The Nilgiris
- Travel allowance: Rs.25,000 per year.

Qualification:

- Undergraduate Degree in the field of Life Sciences, Environmental Sciences, Ecology, Forestry, Wildlife, Public Policy and Similar Fields.
- Basic Type Writing skills in both Tamil and English.
- Candidates who have work experience for at least one year may be given first priority.
- Candidates must be the resident of the Nilgiris district
- Candidate may not exceed the age of 40 while applying for the post of Technical Assistant.

Roles and Responsibilities:

- Promote coordination and synergy among line departments for effective environmental protection and climate action
- Coordinate DCCM activities, organize capacity-building programmes and document successful climate initiatives
- Act as a link between DoE&CC at the State level and the District Climate Change Mission at district level
- Conduct DCCM Meetings once every two months and submit the Minutes of Meeting to the Government through the Director, DoE&CC within 15 days.
- Review innovation, monitor existing schemes and plan upcoming activities and stakeholder engagement during each meeting
- Maintaining Government records

Leave Policy:

- The Technical assistant shall be allowed to avail one-day leave per month, subject to prior permission from the nodal officer of the district.

Agreement and Notice Period:

- One-month yearly notice by the Technical Assistant is required for the termination of the post. The chairperson is entitled to relieve the candidates at any point during the notice period.

Selection Method:

- Applicant Eligibility verification
- Typing test
- Written test & Interview

Method of application:

Eligible interested candidates may mail their updated CV/Resume to cmgfp.nlg@gmail.com or post the same to District Climate Change Mission, District Forest Office, Nilgiris Division, Ooty- 643001, on or before 09.11.2026

Website advertisement- Tamil:

வேலைவாய்ப்பு அறிவிப்பு

மாவட்ட காலநிலை மாற்ற இயக்கம்- நீலகிரி மாவட்டம்

தொழில்நுட்ப உதவியாளர்- 1 பணியிடம்

ஒப்பந்த அடிப்படையில்

தமிழ்நாடு அரசு, சுற்றுசூழல், காலநிலை மாற்றம் மற்றும் வனத்துறை சார்பில் வெளியிடப்பட்ட .G.O. (2D)No.144, dated 16.09.2026 அடிப்படையில், நீலகிரி மாவட்ட காலநிலை மாற்ற இயக்கத்தின் தொழில்நுட்ப உதவியாளர் -1 பணியிடம் ஒப்பந்த அடிப்படையில் நிரப்புவதற்கு தகுதியான விண்ணப்பங்கள் வரவேற்கப்படுகின்றன.

அரசாணையின்படி,தொழில்நுட்ப உதவியாளர் பணிக்கு மாதம் ரூ.22,000 ஊதியத்துடன் 19 மாதங்களுகான பணிக்காலம் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளது. மேலும், பணியுடன் தொடர்புடைய அலுவல் பணிகளுக்காக Travel head (வருடத்திற்கு ரூ.25,000/-) வழங்கப்பட்டுள்ளது,

பணியிட விவரங்கள்:

- பதவி: தொழில்நுட்ப உதவியாளர்-1
- பணி தன்மை: ஒப்பந்த அடிப்படையில்
- மாத ஊதியம்: ரூ.22,000/-
- பணியிடம்: நீலகிரி மாவட்ட வன அலுவலகம் மற்றும் நீலகிரி மாவட்ட ஆட்சியராகம்.
- அலுவல் பயணம்: சுற்றுசூழல் மற்றும் காலநிலை மாற்ற இயக்கப் பணிகள் தொடர்புடைய பயணம், அரசு விதிமுறைகளின்படி.

கல்வி தகுதி:

- உயிரியல் அறிவியல், சுற்றுச்சூழல் அறிவியல், சூழலியல், வனவியல், பொதுக்கொள்கை அல்லது தொடர்புடைய இணையான துறை ஒன்றில் இளங்கலை பட்டம் பெற்றிருக்க வேண்டும்.
- மேலும் தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலத்தில் அடிப்படை தட்டச்சு திறன், அடிப்படை கணினி அறிவு, எம்.எஸ். வேர்ட், எக்ஸெல், பவர் பாயிண்ட் திறன் பெற்றிருத்தல் அவசியம்.

வயது மற்றும் குடியிருப்பு தகுதி:

- விண்ணப்பதாரர்கள் நீலகிரி மாவட்டத்தைச் சேர்ந்தவராக, குடியிருப்பாளராக இருக்க வேண்டும்.
- விண்ணப்பதாரர் 40 வயதிற்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.

முக்கிய பணி பொறுப்புகள்:

- மாவட்ட காலநிலை மற்றம் மற்றும் சுற்றுசூழல் பணிகளை ஒருங்கிணைத்தல்.
- அரசு துறைகள் மற்றும் தொடர்புடைய நிறுவனங்களுடன் ஒருங்கிணைந்து செயல்படுதல்.
- காலநிலை மற்றம் மற்றும் சுற்றுசூழல் தரவு சேகரிப்பு.
- அறிக்கைகள், அலுவல் கடிதங்கள், புள்ளியியல் மற்றும் PowerPoint presentations தயாரித்தல்.
- அரசு கோப்புகள் மற்றும் பதிவுகளை பராமரித்தல்,
- கூட்டங்கள், பயிற்சிகள், கருத்தரங்குகள் மற்றும் விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சிகளை ஒருங்கிணைத்தல்
- காலநிலை மாற்றம் தொடர்பான சிறந்த நடைமுறைகளை ஆவணப்படுத்துதல்.
- மாவட்ட காலநிலை அலுவலர்/ இயக்குநரால் வழங்கப்பட்ட பணிகளை மேற்கொள்ளுதல்.

தேர்வு முறை:

- விண்ணப்பங்களின் தகுதி பரிசீலனை
- எழுத்து தேர்வு/ நேர்முக தேர்வு
- தட்டச்சு தேர்வு

விடுப்பு விவரம்:

தகுந்த முன்னறிவிப்பின் பெயரில் மாதம் ஒரு நாள் ஊதியத்துடன் கூடிய விடுப்பு வழங்கப்படும்

விண்ணப்பிக்கும் முறை:

தகுதியும் விருப்பமும் உள்ளவர்கள் தங்களது updated Resume/CV, கல்வி தகுதி மற்றும் பணி அனுபவ விவரங்களுடன் கீழ்கண்ட மின்னணுச்சால் முகவரிக்கு அனுப்பலாம்:

cmgfp.nlg@gmail.com

விண்ணப்பிக்க கடைசி நாள்:

09.11.2026