



विज्ञापन सं.30/5/2025/सीडी

दिनांक: 11.08.2025

भर्ती सूचना

आईसीएमआर, सीडी प्रभाग के अंतर्गत कार्य-प्रबंधन हेतु पूर्णतः अनुबंध के आधार पर युवा पेशेवर-II (प्रशासन) के तीन पदों पर नियुक्ति करने का इच्छुक है।

अनिवार्य योग्यता और अन्य विवरण नीचे दिए गए हैं:

1.	पदनाम	युवा पेशेवर-II (प्रशासन)
	पदों की संख्या	3 (तीन)
	आवश्यक योग्यता एवं अनुभव	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/कॉलेज से कम से कम 55% अंकों के साथ किसी भी विषय में स्नातकोत्तर। उम्मीदवार के पास संबंधित क्षेत्र में योग्यता-प्राप्ति के बाद न्यूनतम एक वर्ष का अनुभव होना चाहिए।
	कार्य की अपेक्षाएं	- प्रभाग से संबंधित अनुसंधान और कार्यक्रम गतिविधियों के समन्वय और कार्यान्वयन में सहायता करना। - परियोजना प्रबंधन और कार्यान्वयन के लिए कार्यालय प्रशासन और अन्य कार्यालय संबंधी कार्यों में सहायता करना। - अनुसंधान कार्य, परियोजना संबंधी प्रश्नों और अन्य प्रशासनिक कार्यों के समर्थन हेतु परियोजना निधि, स्वीकृति और जारी राशि का प्रबंधन करना। - वर्चुअल मीटिंग प्लेटफॉर्म, लेखा परीक्षा प्रशासन और लेखा/वित्त एवं लेखा और कंप्यूटर कौशल (एमएस वर्ड/एक्सेल/पावरपॉइंट आदि) का ज्ञान एक अतिरिक्त लाभ होगा।
	समेकित पारिश्रमिक	42,000/- प्रतिमाह (समेकित)
	आयु-सीमा	40 वर्ष
	अवधि	प्रारंभ में एक वर्ष
	कार्य-क्षेत्र	परिषद मुख्यालय, नई दिल्ली

आवेदन कैसे करें: योग्य उम्मीदवारों को वॉक-इन इंटरव्यू के लिए निर्धारित प्रारूप में अपना ऑफलाइन आवेदन (अनुलग्नक -I) के साथ 22 अगस्त, 2025 (शुक्रवार) को प्रातः 09.00 बजे से 10.00 तक आईसीएमआर,

मुख्यालय, अंसारी नगर, नई दिल्ली के स्वागत कक्ष पर रिपोर्ट करना होगा। यदि आवेदक निर्धारित समय और तारीख पर रिपोर्ट नहीं करेंगे तो उन्हें वाक-इन-इंटरव्यू में भाग लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

सामान्य नियम एवं शर्तें: -

1. पदों की संख्या में परिवर्तन हो सकता है।
2. ये पद अस्थायी परियोजनाओं के लिए हैं और परियोजना के साथ ही समाप्त हो जाएंगे।
3. उपर्युक्त विज्ञापित परियोजना मानव संसाधन (कर्मि) पदों की नियुक्ति धन की उपलब्धता, कार्यात्मक आवश्यकताओं और सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन पर निर्भर करेगी। अतः हम सभी विज्ञापित परियोजना मानव संसाधन (कर्मि) पदों को भरने के लिए प्रतिबद्ध नहीं हैं और प्रक्रिया किसी भी समय वापस ली जा सकती है/रद्द की जा सकती है/संशोधित की जा सकती है।
4. आयु सीमा की अंतिम तारीख आवेदन जमा करने की अंतिम दिनांक के अनुसार होगी।
5. आयु में छूट आईसीएमआर के दिशा-निर्देशों के अनुसार होगी।
6. योग्यता और अनुभव प्रासंगिक अनुशासन/क्षेत्र में तथा प्रतिष्ठित संस्थान से होना चाहिए। न्यूनतम आवश्यक योग्यता प्राप्त करने के बाद अनुभव प्राप्त किया जाना चाहिए।
7. केवल अनिवार्य योग्यता/अनुभव पूरा करना ही चयन की गारंटी नहीं है।
8. किसी भी सरकारी विभाग/संगठन के अंतर्गत पहले से ही नियमित समय वेतनमान सेवा में कार्यरत व्यक्ति आवेदन करने के पात्र नहीं हैं।
9. साक्षात्कार/व्यक्तिगत चर्चा में भाग लेने के लिए कोई यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता नहीं दिया जाएगा और अभ्यर्थियों को परिवहन/आवास की व्यवस्था स्वयं करनी होगी।
10. आईसीएमआर किसी भी आवेदन/उम्मीदवारी पर विचार करने या उसे अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
11. चयन प्रक्रिया के दौरान गलत या झूठी जानकारी प्रस्तुत करने पर किसी भी स्तर पर उम्मीदवारी अयोग्य घोषित कर दी जाएगी।
12. चयनित व्यक्तियों को सामान्यतः आईसीएमआर मुख्यालय में तैनात किया जाएगा; चूंकि, उन्हें किसी भी स्थान पर तैनात किया जा सकता है। उन्हें देश के किसी भी भाग में सेवा करनी होगी।
13. उपर्युक्त पदों पर नियुक्त व्यक्तियों का आईसीएमआर या इसके किसी भी संस्थान/केंद्र या भारत सरकार के किसी भी विभाग में नियमित पद पर कोई दावा नहीं होगा और आईसीएमआर में किसी भी या एक से अधिक परियोजनाओं/सेवा में विराम सहित या बिना विराम के उनका कार्यकाल उन्हें आईसीएमआर में किसी अन्य परियोजना में आगे कार्यभार सौंपने या स्थानांतरण या नियुक्ति/आमेलन/नियमितीकरण का कोई अधिकार नहीं देगा। भविष्य निधि, पेंशन योजना, अवकाश यात्रा रियायत, चिकित्सा दावा, स्टाफ क्वार्टर और आईसीएमआर के नियमित कर्मचारियों को लागू अन्य सुविधाओं के लाभ उपर्युक्त पदों के लिए स्वीकार्य नहीं हैं।

14. सफल उम्मीदवारों को सामान्यतः आवश्यकताओं के आधार पर, एक वर्ष की अवधि के लिए उपर्युक्त पदों पर नियुक्त किया जाएगा। नियुक्ति की निरंतरता/विस्तार कार्य-निष्पादन के मूल्यांकन, धन की उपलब्धता, कार्यात्मक आवश्यकताओं और सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन पर निर्भर करेगी।
15. आईसीएमआर बिना कोई कारण बताए, सहमत अनुबंध अवधि या विस्तारित अनुबंध अवधि के दौरान भी पदों को समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
16. अवकाश आईसीएमआर की नीति के अनुसार होगा।
17. उम्मीदवार को निर्धारित प्रारूप में अपना विधिवत भरा हुआ आवेदन पत्र, एक नवीनतम पासपोर्ट आकार का रंगीन फोटोग्राफ, विस्तृत बायोडाटा/सी.वी. और सभी संबंधित दस्तावेजों के साथ, स्व-सत्यापित, अपनी शैक्षणिक योग्यता के प्रमाण के रूप में जमा करना होगा [सभी प्रमाण-पत्र और 10वीं कक्षा की अंकतालिकाएँ। आगे], कार्य अनुभव, आयु, जाति और फोटो पहचान पत्र (आधार कार्ड/भारतीय पासपोर्ट/पैन कार्ड/ड्राइविंग लाइसेंस) आदि, आवेदन जमा करने की निर्धारित तिथि और समय के भीतर प्रस्तुत करने होंगे, अन्यथा उनकी उम्मीदवारी पर विचार नहीं किया जाएगा। विलम्बित/अपूर्ण/अहस्ताक्षरित आवेदनों पर बिल्कुल भी विचार नहीं किया जाएगा और इस संबंध में किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।
18. आईसीएमआर किसी भी समय इस प्रक्रिया को रद्द/संशोधित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
19. सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।
20. किसी भी रूप में प्रचार करना अयोग्यता होगी।
21. इस विज्ञापन के संबंध में शुद्धिपत्र/परिशिष्ट/अतिरिक्त जानकारी; यदि कोई हो; केवल आईसीएमआर की वेबसाइट पर प्रकाशित की जाएगी। इसलिए, उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे इस विज्ञापन से संबंधित अन्य अपडेट के लिए नियमित रूप से वेबसाइट: <https://www.icmr.nic.in> देखें।

-एसडी-

प्रशासनिक अधिकारी

भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद
अंसारी नगर, नई दिल्ली- 110029

युवा पेशेवर-II (प्रशासन), पूर्णतः अस्थायी पद पर भर्ती हेतु आवेदन
आवेदन प्रारूप

आवेदित पद

विज्ञापन संख्या

1. नाम (बड़े अक्षरों में)

2. पिता/पति/पत्नी का नाम

3. जन्म तिथि

4. वर्तमान आयु (22.08.2025 तक).....वर्ष.....माह.....दिन

5. लिंग: पुरुष/महिला

6. श्रेणी: सामान्य/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/शारीरिक विकलांग
(सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाण-पत्र संलग्न करें)

7. पत्राचार का पता

8. स्थायी पता

.....

9. मोबाइल नंबर

10. ई-मेल

11. शैक्षिक योग्यताएँ

[सभी शैक्षणिक परीक्षा उत्तीर्ण की गई शैक्षणिक परीक्षाएं और प्राप्त की गई डिग्री (मैट्रिक या समकक्ष परीक्षा से प्रारंभ)। सभी प्रमाण पत्रों की स्व-सत्यापित प्रतियां संलग्न करें]

क्रम सं.	परीक्षा उत्तीर्ण	बोर्ड/विश्वविद्यालय	उत्तीर्ण होने का वर्ष	लिए गए विषय	अंकों का %

पासपोर्ट आकार का
नवीनतम फोटो चिपकाएं

12. अनुभव (वर्तमान नियोक्ता से आरंभ करते हुए कालानुक्रमिक रूप में)

क्रम सं.	नियोक्ता का नाम	पद	कर्तव्यों की प्रकृति	कार्यभार ग्रहण करने की तिथि	छोड़ने की तिथि

12. कोई अन्य जानकारी

घोषणा

मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि ऊपर दी गई जानकारी मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य, पूर्ण और सही है। मैं समझता/समझती हूँ कि यदि मेरे द्वारा प्रदान की गई कोई भी जानकारी किसी भी स्तर पर झूठी या गलत पाई जाती है, तो मेरी उम्मीदवारी/नियुक्ति बिना किसी सूचना के रद्द/समाप्त की जा सकती है या इसके बदले में कोई मुआवजा नहीं दिया जा सकता।

स्थान:

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

दिनांक:

संलग्नक: सभी प्रमाण-पत्रों/प्रशंसा-पत्रों की स्व-सत्यापित प्रतियाँ