

आईसीएमआर - राष्ट्रीय कैंसर निवारण एवं अनुसंधान संस्थान

आई-7, सेक्टर-39, नोएडा, उत्तर प्रदेश - 201301, भारत

(वेबसाइट: <https://nicpr.icmr.org.in>)

No.NICPR/YPRcruitment(Admn./F&A)/2025

Dated:-18.09.2025

आईसीएमआर-एनआईसीपीआर, नोएडा में युवा पेशेवर की नियुक्ति हेतु विज्ञापन

आईसीएमआर- राष्ट्रीय कैंसर निवारण एवं अनुसंधान संस्थान, नोएडा में युवा पेशेवरों के 04 पदों के लिए साक्षात्कार (प्रत्यक्ष साक्षात्कार) आयोजित करेगा, जिसका विवरण नीचे दिया गया है:

SL No.	Name of Post	No. of posts	Date of Interview
1	Young Professional-II(Admin)	02	08-10-2025
2	Young Professional-II(F&A)	02	09-10-2025

1. आईसीएमआर-एनआईसीपीआर, आई-7, सेक्टर-39, उत्तर प्रदेश में प्रत्यक्ष साक्षात्कार आयोजित किया जाएगा।
2. इच्छुक उम्मीदवारों को अपनी भागीदारी की इच्छा व्यक्त करने के लिए प्रदान किए गए गूगल फॉर्म पर 3 अक्टूबर 2025 तक अपना पंजीकरण कराना होगा।
3. पंजीकरण और दस्तावेज सत्यापन के लिए रिपोर्टिंग का समय: सुबह 9:00 बजे से सुबह 10:00 बजे तक। चयनित उम्मीदवारों की नियुक्ति ICMR-NICPR, I-7, सेक्टर-39, नोएडा में की जाएगी।
4. आयु सीमा: साक्षात्कार की तिथि के अनुसार युवा पेशेवर -II के पद के लिए 40 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
5. (i) **युवा पेशेवर -II (प्रशासन) -**

अनिवार्य योग्यताएं: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/कॉलेज से न्यूनतम 55% अंकों के साथ किसी भी विषय में स्नातकोत्तर डिग्री (Post graduate degree)। उम्मीदवार के पास संबंधित क्षेत्र/विषय में न्यूनतम एक वर्ष का पोस्ट क्वालिफिकेशन अनुभव होना चाहिए।

वांछनीय कौशल: आई टी अनुप्रयोगों, आभाषी बैठक मंचन एवं कंप्यूटर कौशल (MS Word/Excel/PowerPoint/Tally आदि) का ज्ञान।

(ii) युवा पेशेवर -I(वित्त और लेखा):-

अनिवार्य योग्यताएं: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/कॉलेज से न्यूनतम 55% अंकों के साथ M.Com/MBA या समकक्ष, या CA(Inter)/ICWA(Inter)/CS(Inter)। उम्मीदवार के पास संबंधित क्षेत्र/विषय में न्यूनतम एक वर्ष का पोस्ट क्वालिफिकेशन अनुभव होना चाहिए।

वांछनीय कौशल: आई टी अनुप्रयोगों, आभाषी बैठक मंचन एवं कंप्यूटर कौशल (MS Word/Excel/PowerPoint/Tally आदि) का ज्ञान।

6. वेतनमान: युवा पेशेवरों का समेकित वेतन 42000/- रुपये प्रति माह होगा। यंग प्रोफेशनल्स को कोई मकान किराया भत्ता (HRA) नहीं दिया जाएगा।

7. कार्यकाल: युवा पेशेवरों की प्रारंभिक नियुक्ति एक वर्ष के लिए होगी, जिसे संस्थान की आवश्यकता एवं अभ्यर्थी के संतोषजनक कार्य-निष्पादन के आधार पर बढ़ाया जा सकता है।

8. समस्त नियम एवं शर्तें ICMR के युवा पेशेवरों (YP) हेतु दिशानिर्देश [पत्रांक: 16/84/2024-Admn./e-171470 दिनांक 26-11-2024] के अनुसार लागू होंगी।

9. कार्य समय NICPR के नियमित कर्मचारियों के समान होंगे। कार्यालय समय के बाद काम करने के लिए कोई अतिरिक्त लाभ नहीं दिया जाएगा। बिना वैध कारण के लगातार 08 दिनों तक अनधिकृत अनुपस्थिति होने पर सेवा स्वतः समाप्त हो जाएगी।

10. अवकाश अधिकार: उपरोक्त बिंदु संख्या 8 में उल्लिखित ICMR दिशानिर्देशों के अनुसार।

11 युवा पेशेवर के पद के कार्यक्षेत्र:

(i) युवा पेशेवर -II (प्रशासन):-

कर्मचारी/मानवसंसाधन संबंधि कार्य जैसे भर्ती, पदोन्नति, परियोजना प्रबंधन, अवकाश प्रबंधन, स्थापना विषयक मामले, पोस्ट आधारित आरक्षण रोल्टर का निर्माण, वेतन निर्धारण, पेंशन वितरण, सेवानिवृत्ति लाभ आदि जैसे कार्मिक/मानव संसाधन (Personnel/HR) संबंधी मामलों का निपटान करना। स्टोर एवं क्रय गतिविधियों जैसे स्टॉक बुक की तैयारी, निविदा प्रक्रिया (Tendering), GeM पोर्टल, संविदा प्रबंधन (Contract Management), स्क्रेप का निस्तारण (Condemnation/disposal) तथा समय-समय पर वरिष्ठों द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य।

(ii) युवा पेशेवर-प्रथम (वित्त एवं लेखा):-

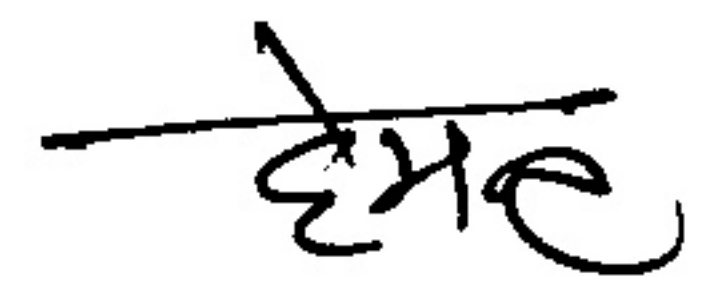
बिलों की संवीक्षा, बैंक समाधान (Bank Reconciliation), डेटा प्रबंधन, लेखांकन सॉफ्टवेयर, GeM पोर्टल, आयकर, वस्तु एवं सेवा कर (GST) तथा समय-समय पर वरिष्ठों द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य।

12. नियम और शर्तें:

1. पंजीकरण एवं दस्तावेज सत्यापन के पश्चात् ही साक्षात्कार उसी दिन आयोजित किया जाएगा। निर्धारित तिथि एवं समय के बाद किसी भी अभ्यर्थी को प्रवेश की अनुमति नहीं दी जाएगी।
2. यदि पद के सापेक्ष 30 से अधिक अभ्यर्थी होते हैं, तो लिखित परीक्षा आयोजित की जाएगी और शॉर्टलिस्ट किए गए अभ्यर्थियों को 1:15 के अनुपात में उसी दिन साक्षात्कार/व्यक्तिगत चर्चा हेतु विचार किया जाएगा। लिखित परीक्षा केवल अभ्यर्थियों को शॉर्टलिस्ट करने के उद्देश्य से होगी तथा चयन केवल साक्षात्कार/व्यक्तिगत चर्चा में प्रदर्शन के आधार पर होगा।

3. • इच्छुक एवं पात्र अभ्यर्थी जो आवश्यक अर्हता एवं अनुभव रखते हैं, वे पद के सम्मुख अंकित तिथि पर निर्धारित प्रारूप (संलग्नक-1) में विधिवत भरा हुआ आवेदन पत्र तथा समस्त आवश्यक दस्तावेजों के साथ वॉक-इन-इंटरव्यू/व्यक्तिगत चर्चा (जैसा लागू हो) हेतु उपस्थित हो सकते हैं।
4. अपूर्ण आवेदन, निर्धारित प्रारूप में जमा न किए गए आवेदन और मांगे गए सहायक दस्तावेजों के बिना आवेदन सरल रूप से अस्वीकृत कर दिए जाएंगे। अर्हता और अनुभव संबंधित अनुशासन/क्षेत्र में तथा संबंधित प्राधिकरण द्वारा मान्यता प्राप्त प्रतिष्ठित संस्थान/संगठन से होना चाहिए।
5. यदि अभ्यर्थी एक से अधिक पद के लिए आवेदन कर रहा है, तो प्रत्येक पद के लिए पृथक आवेदन जमा करना होगा।
6. अनुभव की गणना न्यूनतम आवश्यक शैक्षिक अर्हता पूर्ण करने की तिथि से की जाएगी।
7. वॉक-इन-इंटरव्यू/व्यक्तिगत चर्चा की प्रक्रिया के दौरान गलत या असत्य सूचना प्रस्तुत करने पर उम्मीदवारी को किसी भी चरण में अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।
8. निदेशक को आवश्यकतानुसार रिक्तियों की संख्या बढ़ाने अथवा घटाने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं।
9. निदेशक, NICPR, वेबसाइट पर विज्ञापित पद को भरने अथवा न भरने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं।
10. कि यह पद पूर्णतः संविदात्मक आधार पर है, अतः भविष्य निधि (PF), अवकाश यात्रा रियायत (LTC), चिकित्सा दावा (Medical Claim) आदि का कोई लाभ देय नहीं होगा।
11. अनुभवी एवं कुशल व्यक्तियों, जिन्होंने सरकारी मान्यता प्राप्त संगठन/संस्थानों में सेवा दी है, के लिए ICMR दिशानिर्देशों के अनुसार आयु में छूट अनुमेय होगी।
12. आयु सीमा और अनुभव का निर्धारण वॉक-इन-इंटरव्यू/व्यक्तिगत चर्चा की तिथि के अनुसार किया जाएगा।
13. वॉक-इन-इंटरव्यू/व्यक्तिगत चर्चा/लिखित परीक्षा में शामिल होने के लिए कोई यात्रा/दैनिक भत्ता (TA/DA) देय नहीं होगा।
14. केवल आवश्यक अर्हता/अनुभव पूरा करने से चयन की गारंटी नहीं मिलती है।
15. जो अभ्यर्थी पहले से ही किसी भी केंद्र/राज्य सरकार/स्वायत्त विभाग/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम (PSU) की नियमित सेवा में कार्यरत हैं, वे आवेदन करने हेतु पात्र नहीं हैं।
16. चयनित अभ्यर्थियों को ICMR दिशानिर्देशों के अनुसार अवकाश स्वीकृत किया जाएगा।
17. पैड अनुबन्ध आधार होंगे और केवल स्थापित अवधि के लिए होंगे।

18. ये पद पूरी तरह से अनुबन्धित आधार पर हैं और उम्मीदवार का आईसीएमआर-एनआईसीपीआर में स्थिर रोजगार या किसी अन्य परियोजना में सेवा जारी रखने का कोई अधिकार नहीं होगा।
19. किसी भी प्रकार के अनुचित प्रभाव, दबाव या सिफरिश के लिए उम्मीदवार को अयोध्या घोषित कर दिया जाएगा और चयन प्रक्रिया से बाहर किया जाएगा।
20. वॉक-इन-इंटरव्यू/व्यक्तिगत चर्चा के लिए उपस्थित होने वालों को अपने सभी मूल प्रमाण पत्र लाने होंगे: (1) शैक्षिक योग्यता (2) जन्म तिथि का प्रमाण (3) अनुभव प्रमाण पत्र/प्रशंसापत्र (4) एक स्व-सत्यापित हालिया पासपोर्ट आकार का फोटो (5) आईडी प्रूफ (जैसे आधार/पैन/वोटर आईडी/ड्राइविंग लाइसेंस आदि) (6) सभी दस्तावेजों की स्व-सत्यापित फोटोकॉपी का एक सेट। (7) उम्मीदवारों को वॉक-इन इंटरव्यू के समय सत्यापन के लिए मूल रूप में सभी प्रमाण पत्र/प्रशंसापत्र प्रस्तुत करने चाहिए (8) जहां भी लागू हो, केंद्र सरकार में नौकरियों के लिए आवेदन करने हेतु लागू प्रारूप में वैध जाति प्रमाण पत्र।
21. निर्धारित तिथि/समय के बाद रिपोर्ट करने वाले उम्मीदवारों को साक्षात्कार/या व्यक्तिगत चर्चा में शामिल होने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
22. उपरोक्त रिक्त नोटिस के संबंध में कोई भी परिशिष्ट/शुद्धिपत्र (Addendum/Corrigendum) केवल वेबसाइट <https://www.icmr.gov.in> और <https://nicpr.org> पर जारी किया जाएगा और प्रेस में कोई अलग अधिसूचना जारी नहीं की जाएगी। आवेदकों से अनुरोध है कि वे खुद को अपडेट रखने के लिए नियमित रूप से वेबसाइटों पर विजिट करते रहें।
23. विज्ञापन और निर्धारित आवेदन पत्र वेबसाइट <https://nicpr.org/career/#1709040624038-097d1d34-be72> और <https://www.icmr.gov.in/> पर उपलब्ध है।



(हेमंत कुमार)

प्रशासनिक अधिकारी, एनआईसीपीआर

परिशिष्ट-1

युवा पेशेवर के पद के लिए आवेदन पत्र
आईसीएमआर - राष्ट्रीय कैंसर निवारण एवं अनुसंधान संस्थान
आई-7, सेक्टर-39, नोएडा, उत्तर प्रदेश - 201301, भारत

Please affix a
recent passport
size photograph

1. पद के लिए आवेदन.....
2. आवेदक का नाम.....
3. जन्म तिथि.....
4. पिता का नाम.....
5. लिंग.....
6. जाति/श्रेणी (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग/विकलांग/सामान्य).....
7. पत्राचार के लिए पूरा पता.....
.....
.....
8. संपर्क के लिए मोबाइल/फोन नंबर.....
9. ईमेल आईडी (अनिवार्य).....
10. शैक्षिक योग्यताएं:

क्र.सं.	डिग्री/डिप्लोमा	बोर्ड/विश्वविद्यालय	उत्तीर्ण होने का वर्ष	अंकों का %/ डिवीजन
1.	10वीं कक्षा			
2.	12वीं कक्षा			
3.	स्नातक			

4.	स्नातकोत्तर			

11. आवश्यक योग्यता के बाद का कार्य अनुभव.

क्र.सं	संगठन का नाम	पदनाम	अवधि (महीनों में)	विषय क्षेत्र/विषय

12. कंप्यूटर/सॉफ्टवेयर कौशल:

13. पुरस्कार और उपलब्धियां:

स्थान:

दिनांक:

आवेदक के हस्ताक्षर