



विज्ञापन सं. : सीपीसी/कर्मचारी/परामर्शक/2025-26

दिनांक: 30.12.2025

भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद

भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद, मुख्यालय, केंद्रीय क्रय प्रकोष्ठ में अस्थायी संविदा आधार पर परामर्शक (क्रय) नियुक्त करने का प्रयोजन रखता है। इस पद हेतु वॉक-इन-इंटरव्यू का कार्यक्रम तथा अन्य नियम एवं शर्तें आगामी अनुच्छेदों में विस्तार से उल्लेखित हैं।

पद/अहर्कता/अनुभव/कार्य का संक्षिप्त विवरण निम्नलिखित है:

पद का नाम	परामर्शक (क्रय)
पदों की संख्या	एक(01)
तैनाती का स्थान	परिषद मुख्यालय, नई दिल्ली
अनिवार्य अहर्कताएं	<p>किसी सरकारी संगठन/सार्वजनिक उपक्रम (PSU)/स्वायत्त निकाय में GeM (सरकारी ई-मार्केट) अथवा केंद्रीय सार्वजनिक क्रय पोर्टल के माध्यम से सार्वजनिक क्रय तथा निविदा/बोली प्रक्रिया में न्यूनतम 10 वर्षों का अनुभव रखने वाले व्यवसायी तथा प्रबंधन/लोक प्रशासन/विधि, वित्त एवं लेखा/ चार्टर्ड अकाउंटेंसी (CA), आईसीडब्ल्यूआई (ICWAI), वाणिज्य/ अर्थशास्त्र, व्यवसाय प्रबंधन/ सामग्री प्रबंधन आदि प्रासंगिक विषय में स्नातकोत्तर उपाधि अनिवार्य है।</p> <p>या</p> <p>किसी भी विषय में स्नातक डिग्रीधारी वेतन स्तर-7 या उससे ऊपर के वेतन स्तर से सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी और जिनके पास सार्वजनिक क्रय, निविदा/बोली प्रक्रिया में न्यूनतम— विशेषकर GeM (सरकारी ई-मार्केट) के माध्यम से किसी सरकारी संगठन/सार्वजनिक उपक्रम/स्वायत्त निकाय में 10 वर्षों का अनुभव हो</p>
वाछनीय अहर्कताएं	<ul style="list-style-type: none"> सामान्य वित्तीय नियमों तथा केंद्रीय/राज्य सरकार में लागू क्रय प्रक्रियाओं का व्यापक ज्ञान होना चाहिए। अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता प्राप्त करने के पश्चात् GeM (सरकारी ई-मार्केट) अथवा सीपीपीपी(CPPP) के माध्यम से क्रय प्रक्रिया का अनुभव हो। प्रबंधन उपकरणों तथा सांख्यिकीय उपकरणों का ज्ञान होना चाहिए, जैसे माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस आदि। कार्यालयी प्रक्रियाओं से परिचित तथा ई-ऑफिस टिप्पण/मसौदा लेखन में दक्ष।

कार्य की प्रकृति	<p>सीपीसी प्रभाग प्रमुख द्वारा सौंपे गए सभी कार्यों के साथ-साथ :-</p> <ul style="list-style-type: none"> • जीएफआर के अनुसार वस्तुओं/सेवाओं की खरीद हेतु निविदा/बोली दस्तावेज का मसौदा तैयार करना । • परिषद एवं उसके संस्थानों से संबंधित वस्तुओं/एएमसी/सेवाओं के निविदा मामलों में सहायता करना। • पूर्व-बोली बैठक, तकनीकी मूल्यांकन तथा वित्तीय वार्ता बैठकों का समय पर आयोजन/निगरानी करना तथा निविदा प्रक्रिया में सहायता करना • लेखा परीक्षा से संबंधित उत्तर तैयार करना तथा प्रशासनिक/क्रय मामलों से जुड़े मुद्दों का निपटारा करना। • संस्थानों द्वारा प्रस्तुत निविदा दस्तावेजों की जाँच करना तथा आवश्यकता अनुसार वार्षिक क्रय योजना तैयार करना। • कार्यालयी प्रक्रियाओं से परिचित तथा ई-ऑफिस टिप्पण/मसौदा लेखन में दक्ष। • सभी टिप्पण एवं फाइलिंग समय पर तैयार करना तथा मानदेय वितरण एवं पीबीजी (PBG) को जारी करते समय निगरानी करना। • प्रभाग की सभी समन्वय एवं संचार गतिविधियों में सहायता करना। • उच्च अधिकारियों द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।
परिलब्धियां	<p>1,00,000/- रुपये से 1,80,000/- रुपये (उम्मीदवार की योग्यता और अनुभव के आधार पर समिति द्वारा सिफारिश की जाएगी)</p> <p>या</p> <p>सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी के लिए पारिश्रमिक वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग के दिनांक 09 दिसम्बर 2020 कार्यालय जापन संख्या 3-25/2020-E.IIIA के अनुसार निर्धारित किया जाएगा।</p>
आयु-सीमा	<p>वॉक-इन इंटरव्यू की तारीख अर्थात 13.01.2026 तक 40 से 65 वर्ष के बीच ।</p>
कार्यकाल	<p>पूर्णकालिक नियुक्ति केवल अल्पकालिक संविदा के आधार पर होगी। प्रारंभिक अवधि एक वर्ष की होगी, जिसे कार्य की आवश्यकता और संतोषजनक प्रदर्शन के आधार पर आगे बढ़ाया जा सकता है। पारिश्रमिक एक निश्चित समेकित वेतन के रूप में प्रदान किया जाएगा।</p>

भर्ती प्रक्रिया

i वॉक-इन-इंटरव्यू/व्यक्तिगत चर्चा में उपस्थित होने वाले उम्मीदवारों को अपने साथ सभी मूल प्रमाण-पत्र लाने होंगे, जिनमें शामिल हैं: 1.विधिवत पूर्ण किया हुआ आवेदन पत्र 2.शैक्षणिक योग्यता प्रमाण-पत्र 3. जन्मतिथि प्रमाण-पत्र 4. अनुभव प्रमाण-पत्र/प्रशंसा-पत्र 5. स्वयं द्वारा सत्यापित नवीनतम पासपोर्ट आकार का एक फोटो 6. पहचान प्रमाण (जैसे आधार/पैन/मतदाता पहचान पत्र/ड्राइविंग लाइसेंस आदि) 7.सभी दस्तावेजों का एक सेट स्वयं-सत्यापित फोटोकॉपी 8. एससी/एसटी/ओबीसी/ईडब्ल्यूएस

प्रमाण-पत्र, यदि लागू हो 9. पेंशन भुगतान आदेश की प्रति या अंतिम वेतन प्रमाण-पत्र 10. उम्मीदवारों को सत्यापन हेतु सभी प्रमाण-पत्र/प्रशंसा-पत्र मूल रूप में भी प्रस्तुत करने होंगे।

ii. उम्मीदवारों को परिषद मुख्यालय, वी. रामलिंगास्वामी भवन, पी.ओ. बॉक्स संख्या 4911, अंसारी नगर, नई दिल्ली – 110029, भारत में 13.01.2026 को प्रातः 09:30 बजे तक रिपोर्ट करना आवश्यक है।

iii. जो उम्मीदवार मूल प्रमाण-पत्र साथ नहीं लाएँगे, उन्हें वॉक-इन-इंटरव्यू/व्यक्तिगत चर्चा में भाग लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

iv. अपूर्ण आवेदन, निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत न किया गया आवेदन तथा मांगे गए सहायक दस्तावेजों के बिना प्रस्तुत आवेदन को तुरंत अस्वीकार कर दिया जाएगा।

v. चयन साक्षात्कार के प्रदर्शन के आधार पर किया जाएगा

सामान्य निबंधन एवं शर्तें:-

1. परिषद के दिशानिर्देशों (दिनांक 26.11.2024 के कार्यालय ज्ञापन संदर्भ संख्या 16/84/2024-Admn./e-171470) तथा वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग (दिनांक 09.12.2020 के कार्यालय ज्ञापन संख्या F.No.3-25/2020-E.IIIA) एवं समय-समय पर यथासंशोधित नियमों के अनुसार नियम एवं शर्तें लागू होंगी। यह पद पूर्णतः अस्थायी एवं संविदा प्रकृति का है, तथा चयनित उम्मीदवार परिषद या उसके संस्थानों/केंद्रों में नियमित नियुक्ति का कोई दावा नहीं करेगा।
2. **परामर्शक अवधि:** परामर्शक की प्रारंभिक नियुक्ति अवधि एक वर्ष से अधिक नहीं होगी। इसके पश्चात, यदि आवश्यक हुआ तो कार्य की आवश्यकता एवं उसकी पूर्णता की समयसीमा के आधार पर, सक्षम प्राधिकारी द्वारा किए जाने वाले प्रदर्शन मूल्यांकन को पूरा करने के अधीन, मामले-दर-मामले पर विस्तार हेतु विचार किया जा सकता है, परंतु यह अवधि पाँच वर्ष से अधिक नहीं होगी। **सभी परिस्थितियों में, परिषद मुख्यालय में किसी भी परामर्शकों की नियुक्ति अवधि पाँच वर्ष से अधिक या 70 वर्ष की आयु प्राप्त करने तक, जो भी पहले हो।**
3. परामर्शकों को किसी अन्य सुविधा जैसे मानदेय या भत्ते, जैसे भविष्य निधि, पेंशन योजना, महंगाई भत्ता, आवासीय टेलीफोन, परिवहन सुविधा, आवासीय सुविधा, निजी स्टाफ, सीजीएचएस तथा चिकित्सकीय प्रतिपूर्ति आदि को हकदार नहीं होंगे।
4. नियुक्ति ग्रहण करने या कार्य पूरा होने पर किसी भी प्रकार का यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता देय नहीं होगा। परंतु, परामर्शकों के रूप में नियुक्त सेवानिवृत्त सरकारी अधिकारियों को उनके सेवानिवृत्ति के समय की पात्रता के अनुरूप, आधिकारिक कार्य से संबंधित स्वदेशी यात्रा हेतु यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता प्रदान किया जाएगा।
5. परामर्शकों का कार्य समय परिषद के नियमित कर्मचारियों के समान होगा। कार्यालयीन समय के बाहर काम करने के लिए किसी भी प्रकार का अतिरिक्त लाभ प्रदान नहीं किया जाएगा। बिना वैध कारण के लगातार 08 दिनों तक प्राधिकृत रूप से अनुपस्थिति होने पर नियुक्ति स्वतः समाप्त कर दी जाएगी।

6. सेवा का प्रत्येक माह पूरा करने पर 1.5 दिन का वेतनयुक्त अवकाश दिया जा सकता है। अतः प्राधिकृत अवकाश अवधि से अधिक अनुपस्थिति की स्थिति में परामर्शकों को उस अतिरिक्त अवधि के लिए कोई पारिश्रमिक नहीं दिया जाएगा।

संविदा नियुक्ति की प्रक्रिया और शर्तें

7. उम्मीदवारों का चयन वॉक-इन-इंटरव्यू के प्रदर्शन के आधार पर किया जाएगा।
8. उम्मीदवारों को वॉक-इन-इंटरव्यू की तारीख पर सत्यापन हेतु सभी आवश्यक दस्तावेज़ मूल रूप में साथ लाने होंगे।
9. चयन होने पर उम्मीदवारों को अपनी आयु, शैक्षणिक योग्यता, अनुभव, प्रशस्तिपत्र आदि की स्व-प्रमाणित प्रतिलिपियाँ नियुक्ति के समय जमा करनी होंगी।
10. अपूर्ण आवेदन, निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत न किया गया आवेदन, फोटो और हस्ताक्षर के बिना आवेदन, अथवा अंतिम तारीख के बाद प्राप्त आवेदन संक्षेप में अस्वीकार कर दिए जाएंगे।
11. गलत अथवा झूठी जानकारी प्रस्तुत करने पर भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में उम्मीदवारी को निरस्त कर दिया जाएगा।
12. शैक्षणिक योग्यता और अनुभव संबंधित विषय/क्षेत्र में होना चाहिए तथा किसी मान्यता प्राप्त संस्थान/संगठन से होना चाहिए।
13. परिषद के महानिदेशक को किसी भी आवेदन को बिना कारण बताए स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है और इस संबंध में कोई पत्राचार/सिफारिश स्वीकार नहीं की जाएगी।
14. परिषद के महानिदेशक को वेबसाइट पर विज्ञापित किसी भी पद को भरने या न भरने का अधिकार सुरक्षित है।
15. परिषद के महानिदेशक को प्रतीक्षा सूची के उम्मीदवारों का पैनल तैयार करने/निर्धारित करने का अधिकार सुरक्षित है, जो एक वर्ष तक मान्य रहेगा।
16. परिषद के महानिदेशक को संविदा अवधि अथवा विस्तारित संविदा अवधि के दौरान भी बिना कारण बताए सेवा समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित है।
17. साक्षात्कार में सम्मिलित होने या पद ग्रहण करने हेतु कोई यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता देय नहीं होगा। उम्मीदवारों को साक्षात्कार की अवधि तथा चयनित होने पर पद ग्रहण करने के बाद रहने की व्यवस्था स्वयं करनी होगी।
18. उपर्युक्त पद से संबंधित कोई भी परिशिष्ट/ संशोधित पत्र केवल वेबसाइट <https://main.icmr.nic.in> पर अपलोड किया जाएगा तथा प्रेस में कोई अलग अधिसूचना प्रकाशित नहीं की जाएगी। । अतः आवेदकों से अनुरोध है कि वे इस विज्ञापन से संबंधित अन्य अपडेट के लिए नियमित रूप से (<https://main.icmr.nic.in>) वेबसाइट का अवलोकन करें।
19. सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।



अंसारी नगर, नई दिल्ली- 110029

आवेदन - पत्र

विज्ञापन सं.: सीपीसी/स्टॉफ/परामर्शक/2025-26

नवीनतम
पासपोर्ट साइज
का छायाचित्र
चिपकाएं

पद हेतु आवेदन : परामर्शक(क्रय)

श्रेणी :
सामान्य वर्ग एससी एसटी ओबीसी ईडब्ल्यूएस पीडब्ल्यूबीडी

- आवेदक का नाम (स्पष्ट अक्षरों में).....
- लिंग: पुरुष महिला ट्रांसजेंडर
- वैवाहिक स्थिति: विवाहित अविवाहित तलाकशुदा/विधवा
- पिता का नाम:
- जीवनसाथी का नाम
- जन्म-तिथि (दिन/माह/वर्ष)
- सेवानिवृत्ति/अधिवृषिता की तारीख : (दि/माह/वर्ष)
- आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख तक आयु :
विज्ञापन के अनुसार

दिन	माह	वर्ष
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- पत्राचार वर्तमान हेतु पता.....
.....
.....

मोबाइल नं. :

ईमेल-आईडी :

- स्थायी पता.....
.....पिन नं.....

टेलीफोन नंबर :

मोबाइल नं

12. शैक्षणिक योग्यता : (डिग्री/डिप्लोमा प्रमाण-पत्र एवं अंक-तालिका की सत्यापित प्रतियाँ संलग्न करें)

13.वर्तमान कार्य/गतिविधियों का विवरण :

14. कार्य अनुभव का विवरण : (कृपया कार्य अनुभव प्रमाण-पत्रों की स्वप्रमाणित प्रतियाँ संलग्न करें)

[illegible]

(यदि आवश्यक हो तो पर अलग शीट का उपयोग करें)

15. आवेदक के कार्य से भली-भाँति परिचित दो संदर्भित व्यक्तियों के नाम एवं पते

नाम	व्यावसाय या पद	पता, दूरभाष संख्या एवं ई-मेल
1.		
2.		

16. आईसीएमआर/आईसीएमआर के संस्थान/केंद्रों में कार्यरत संबंधियों का विवरण (यदि कोई हो)

नाम	पदनाम	स्थायी/संविदा	विभाग	दूरभाष संख्या एवं ई-मेल

17. पद की उपयुक्तता को दर्शाने वाली कोई अन्य जानकारी

.....

.....

.....

18. चेक लिस्ट: (संलग्न प्रमाण-पत्रों के साक्ष्य के रूप में कृपया नीचे दिए गए बॉक्स में टिक करें) सभी प्रमाण-पत्र सत्यापित (Attested) होने चाहिए और निम्नलिखित क्रम में संलग्न किए जाएँ।

- (i) आयु प्रमाणपत्र (हाई स्कूल प्रमाणपत्र) ☐
- (ii) स्नातक डिग्री/डिप्लोमा एवं अंकतालिका की सत्यापित प्रतियाँ ☐
- (iii) स्नातकोत्तर डिग्री एवं अंकतालिका की सत्यापित प्रतियाँ ☐
- (iv) अनुभव प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रतियाँ ☐
- (v) श्रेणी/जाति/पूर्व सैनिक/विकलांगजन प्रमाण-पत्र (यदि लागू हो) ☐
- (vi) पुनर्गठित सरकारी कर्मचारी/विभागीय अभ्यर्थियों से संबंधित दस्तावेज़ ☐

(vii) वर्तमान नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाण-पत्र (NOC)

☐

(viii) पेंशन भुगतान आदेश/वेतनमान/वेतन स्तर प्रमाण-पत्र की प्रति

☐

घोषणा

मैं, _____ यह घोषणा करता/करती हूँ कि मैंने विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ा है और उपर्युक्त दी गई जानकारी मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य एवं सही है तथा कोई संबंधित जानकारी छिपाई नहीं गई है। मुझे ज्ञात है कि यदि उपर्युक्त कथनों/जानकारी में कोई भी तथ्य असत्य या गलत पाया जाता है अथवा कोई महत्वपूर्ण जानकारी या प्रासंगिक विवरण किसी भी स्तर पर गलत, दबाया गया या छोड़ा गया पाया जाता है, तो मेरी उम्मीदवारी/नियुक्ति बिना किसी सूचना/कारण बताए तथा बिना किसी प्रतिपूर्ति के निरस्त कर दी जाएगी।

स्थान:.....

दिनांक:.....

(आवेदक के हस्ताक्षर)

पूरा नाम: