

#### परियोजना प्रबंधन और समन्वय इकाई PROJECT MANAGEMENT & CO-ORDINATION UNIT



Dated: 31.10.2015

### भारत-म्यांमार - कृषि अनुसंधान एवम शिक्षा हेतु अग्रवर्ती केंद्र Indo-Myanmar - Advanced Centre for Agricultural Research & Education

# भा.कृ.अनु.प. - भारतीय कृषि अनुसंधान संस्थान

ICAR - INDIAN AGRICULTURAL RESEARCH INSTITUTE

PM&CU/IM-ACARE/15-16/Misc.

निम्नितिखित पदों के लिए वॉक-इन इंटरव्यू /प्रत्यक्ष साक्ष्यतकार उनके सामने पूर्ब् निर्धारित एवम उळेखित तारीखों और समय पर कक्ष संख्या ३०१, एन.आर.एल. भवन, भा.कृ.अनु.प. – भारतीय कृषि अनुसंधान संस्थान, पूसा कैम्पस, नई दिल्ली – ११००१२ में आयोजित होना निर्धारित है।

क्र. सं.	पद	रिक्त पद संख्या	आवश्यक योग्यता	साक्षात्कार की तिथि व समय	साक्षात्कार के लिए पंजीकरण का समय
₹.	प्रशासनिक समन्वयक	8	<ul> <li>स्नातक डिग्री धारक और समान / समकक्ष पद में ≥१० साल के अनुभव का होना आवश्यक है।</li> <li>भारत सरकार के प्रशासनिक / वितीय नियमों के बारे में पर्याप्त ज्ञान होना आवश्यक है।</li> <li>कंप्यूटर का पर्याप्त कार्यसाधक ज्ञान होना आवश्यक है।</li> </ul>	१६.११.२०१ ५ १०.०० पूर्वाहन	०९.३० से ११.०० पूर्वाहन
₹.	कार्यालय सहायक	3	<ul> <li>स्नातक डिग्री धारक और समान / समकक्ष पद में ≥ १ साल के अनुभव का होना आवश्यक है।</li> <li>भारत सरकार के प्रशासनिक / वितीय नियमों के बारे में पर्याप्त ज्ञान होना आवश्यक है।</li> <li>कंप्यूटर, टाइपिंग और आशुलिपि का पर्याप्त कार्यसाधक ज्ञान होना आवश्यक है।</li> </ul>	१६.११.२०१ ५ ०१.३० दोपहर	११.३० पूर्वाहन से ०१.०० दोपहर
3.	कार्यालय परिचारक	2	• बारहवी पास और समान / समकक्ष पद में ≥२ साल के अनुभव का होना आवश्यक है।	१७.११.२०१ ५ १०.०० पूर्वाहन	०९.३० से ११.०० पूर्वाहन

वेतन : प्रशासनिक समन्वयक : ₹२०,०००/- (प्रति माह समेकित) कार्यालय सहायक : ₹१५,०००/- (प्रति माह समेकित)

कार्यालय परिचारक : ₹१०,०००/- (प्रति माह समेकित)

उपरोक्त सभी पदों पर नियुक्ति संपूर्ण/विशुद्ध रूप से अस्थाई और इस परियोजना के साथ सह-टर्मिनस होगी। प्रारंभिक नियुक्ति ६ महीने की अविध के लिए की जाएगी, तत्पश्चात संतोषजनक प्रदर्शन/ परिणित कार्य पर यह अविध आगे बढ़ाई जा सकती है। चयनित उम्मीदवार अनुबंध के अंत में इस संस्थान में या आई.सी.ए.आर. पर किसी भी नियमित नियुक्ति का दावा नहीं कर सकता/सकती है। सक्षम प्राधिकारी को आवश्यक योग्यता के किसी भी अतिरिक्त परीक्षण की आवश्यकता के बारे में फैसला करने का अधिकार होगा। सक्षम प्राधिकारी किसी भी समय बिना किसी कारण बताए / नोटिस दिए बिना नियुक्ति समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। उपरोक्त पदों पर रुचि रखने वाले उम्मीदवारों को उनकी योग्यता / अनुभव के समर्थन में मूल प्रमाणपत्र के साथ निर्धारित तिथि पर कार्यक्रम स्थल पर पंजीकरण डेस्क पर निर्धारित समय के भीतर रिपोर्ट करना होगा। निर्धारित समय से पहले या बाद में पहुँचने वाले उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए स्वीकार नहीं किया जाएगा। साक्षात्कार में भाग लेने के लिए कोई टीए/डीए का भुगतान नहीं किया जाएगा।



#### परियोजना प्रबंधन और समन्वय इकाई PROJECT MANAGEMENT & CO-ORDINATION UNIT



Dated: 31.10.2015

## भारत-म्यांमार - कृषि अनुसंधान एवम शिक्षा हेतु अग्रवर्ती केंद्र Indo-Myanmar - Advanced Centre for Agricultural Research & Education

## भा.कृ.अनु.प. - भारतीय कृषि अनुसंधान संस्थान

#### ICAR - INDIAN AGRICULTURAL RESEARCH INSTITUTE

PM&CU/IM-ACARE/15-16/Misc.

Walk-in interview for the following positions is scheduled to be held on the designated dates and time mentioned against each one of them at Room No. 301 of the NRL building, ICAR-Indian Agricultural Research Institute, Pusa Campus, New Delhi – 110 012.

Sl. No.	Position	No/s. of Posts	Essential Qualifications	Date & Time of Interview	Time of reporting for registration
1.	Administrative Co-ordinator	1	<ul> <li>Graduate with ≥ 10 years' experience in similar/ equivalent position.</li> <li>Should have adequate knowledge about the administrative/financial rules of the Government of India.</li> <li>Should have adequate working knowledge of computers, typing and shorthand.</li> </ul>	16.11.2015 10.00 a.m.	09.30 a.m. To 11.00 a.m.
2.	Office Assistant	2	<ul> <li>Graduate with ≥ 1 year experience in similar/equivalent position.</li> <li>Should have adequate knowledge about the administrative/financial rules of the Government of India.</li> <li>Should have adequate knowledge if computers</li> </ul>	16.11.2015 01.30 p.m.	11.30 a.m. To 01.00 p.m.
3.	Office Attendant	2	• 12 <sup>th</sup> pass with ≥ 2 year experience in similar/ equivalent position.	17.11.2015 10.00 a.m.	09.30 a.m. To 11.00 a.m.

**Emoluments**: Administrative Co-ordinator: Rs. 20,000/- (Consolidated per month)

Office Assistant : Rs. 15,000/- (Consolidated per month)
Office Attendant : Rs. 10,000/- (Consolidated per month)

The above positions will be on purely temporary basis and is co-terminus with the project. The initial appointment will be for a period of 6 months extendable thereafter upon satisfactory performance. The selected candidate shall not claim any regular appointment at this institute or at ICAR at the end of contract. The competent authority will have the right to decide the mode of appointment (i.e. adoption of any additional test of competence as required for the respective positions) if required. The competent authority also reserves the right to terminate the appointment at any time without assigning any reason/notice. Interested candidate must report within the designated time at the registration desk at the venue on the scheduled date along with original testimonials in support of their qualification/experience. No TA/DA will be paid for attending the interview.