



म.शे. क्षेत्रीय आयुर्वेद अनुसंधान संस्थान

(अधीनस्थ केन्द्रीय आयुर्वेदीय विज्ञान अनुसंधान परिषद्, आयुष मन्त्रालय, भारत सरकार)
इन्दिरा कालोनी, बनीपार्क, झोटवाडा रोड, जयपुर - 302016

M.S. Regional Ayurveda Research Institute

(Under C.C.R.A.S., Ministry of AYUSH, Government of India)
Indira Colony, Bani Park, Jhotwara Road, Jaipur - 302016
Phone: 0141-2281812, 2282618 Email: acri-jaipur@gov.com, acri.jaipur@gmail.com

फा.सं. 1-24/2022/एमएसआरएआरआई/जेपी/प्रशा./मैनपावर

दिनांक: 02.01.2023

चल साक्षात्कार / Walk in Interview

म.शे. क्षेत्रीय आयुर्वेद अनुसंधान संस्थान, जयपुर, राजस्थान (अधीनस्थ केन्द्रीय आयुर्वेदीय विज्ञान अनुसंधान परिषद्, आयुष मन्त्रालय, भारत सरकार) द्वारा संस्थान में कार्यालय सहायक-01 पद के लिए नीचे दिये गये विवरण के अनुसार केन्द्र सरकार अथवा उनके स्वायत्तशापी संस्थान/राज्य सरकार अथवा उनके स्वायत्तशापी संस्थान से सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी को पूर्णतः अस्थाई तौर एवं संविदा आधार पर नियुक्ति हेतु दिनांक 09.01.2023 को वॉक-इन-इन्टरव्यू किया जाना है। जिसके लिए भरे हुये आवेदन पत्र एवं मूल दस्तावेजों सहित दिनांक 09.01.2023 को अभ्यर्थियों को रजिस्ट्रेशन एवं साक्षात्कार हेतु प्रातः 10:30 बजे इस संस्थान में उपस्थित होना है।

M.S. Regional Ayurveda Research Institute, Jaipur (Rajasthan) under Central Council of Research in Ayurvedic Sciences, Ministry of AYUSH, Government of India conducts an Walk-in-interview for the post of Office Assistant-01 in the Institute, as per the details given below. The officers/employees retired from the Central Government or their Autonomous Institute/State Government or their Autonomous Institute will be eligible for Walk-in-interview to be held on 09.01.2023 for appointment on temporary and contract basis. For which, the candidates have to appear in this institute at 10:30 am for registration and interview on 09.01.2023 along with filled application form and original documents.

क्र.सं. S.No.	पद का नाम Name of Post	पद संख्या No. of post	योग्यता एवं अनुभव Qualification & Experience	साक्षात्कार दिनांक Interview Date	नियत वेतन प्रतिमाह / Fix Monthly remuneration
1.	कार्यालय सहायक Office Assistant	01 One	<p>आवश्यक:-</p> <ul style="list-style-type: none">सेवानिवृत्ति के समय पे-मैट्रिक लेवल 6 या अधिक अथवा ग्रेड-पे रु. 4200/- या अधिक के साथ सहायक या उच्च पद से सेवानिवृत्त हो।भारत सरकार/राज्य सरकार के स्वायत्तशापी संस्थान/कार्यालय में लेखा/वित्त तथा प्रशासनिक सम्बन्धी कार्य करने की दक्षता हो।कम्प्यूटर पर एमएस-वर्ड, एमएस-एक्सेल, इन्टरनेट आदि का कार्यसाधक ज्ञान। <p>आयु:- 64 वर्ष से कम।</p> <p>Essential:-</p> <ul style="list-style-type: none">Pay-Matriculation Level 6 or above at the time of retirement or Grade-Pay Rs. Retired from Assistant or higher post with 4200/- or more.Ability to do accounting/finance and administrative related work in an autonomous organization/office of the Government of India/State Government.Working knowledge of MS-Word, MS-Excel, Internet etc. on computer. <p>Age:- Below 64 years.</p>	09.01.2023	रु. 30,000/-

नियम एवं शर्तें/ Terms & Conditions:-

1. उम्मीदवार की आयु सीमा की गणना वॉक-इन-इन्टरव्यू की दिनांक के अनुसार की जायेगी।
The age limit of the candidate will be calculated as on the date of walk-in-interview.
2. अभ्यर्थी अपने सेवानिवृत्त होने का प्रमाण जैसे कि पीपीओ इत्यादि एवं शैक्षणिक योग्यता के मूल प्रमाण पत्र, अनुभव प्रमाण पत्र, आधार कार्ड आदि तथा एक सेट छायाप्रति एवं हाल ही में खिचार्ड पासपोर्ट साइज की 02 फोटोग्राफ लेकर आवे।
Candidates must bring proof of their retirement such as PPO etc. and original certificates of educational qualification, experience certificate, Aadhar card etc. and one set of photocopies and 02 recent passport size photographs.
3. यह नियुक्ति प्रारम्भ में दिनांक 31.03.2023 या अग्रिम आदेश जो भी पहले हो तक के लिये है, जो कि अवधि के दौरान किये गये कार्य एवं आवश्यकता के आधार पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा आगे बढ़ाई जा सकती है।
This appointment is initially for the date of 31.03.2023 or till further orders, whichever is earlier, which can be further extended by the competent authority depending on the work done during the period and the requirement.
4. अभ्यर्थी का संस्थान में इस नियुक्ति को नियमित अथवा स्थायी करने का कोई दावा (अधिकार) मान्य नहीं होगा।
No claim (right) of the candidate to make this appointment regular or permanent in the Institute will be valid.
5. अभ्यर्थी को किसी प्रकार का पेंशन उपदान एवं सामान्य भविष्य निधि आदि परिलाभ देय नहीं होंगे।
No pension gratuity and general provident fund etc. will be payable to the candidate.
6. अभ्यर्थी किसी भी प्रकार के अवकाश (आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त) के लिए अधिकृत नहीं होंगे।
The candidates will not be entitled for any kind of leave (other than casual leave).
7. आवेदक को साक्षात्कार में उपस्थित होने के लिए किसी प्रकार का टीए/डीए देय नहीं होगा।
No TA/DA will be payable to the applicant for appearing in the interview.



(डॉ. बी. आर. मीणा)

(Dr. B. R. Meena)

सहायक निदेशक प्रभारी

Assistant Director Incharge