



क्षेत्रीय आयुर्वेद अनुसंधान संस्थान, अमदावाद

क्षेत्रीय आयुर्वेद अनुसंधान संस्थान, अहमदाबाद

(सी.सी.आर.ए.एस., आयुष मंत्रालय, भारत सरकार)

ब्लॉक .ए एवं डी, दूसरी मंजिल, बहुमंजिला भवन, मंजूश्री मिल परिसर,
गिरधरनगर ओवरब्रिज के पास, असरवा, अहमदाबाद – 380 004 (गुजरात)

REGIONAL AYURVEDA RESEARCH INSTITUTE, AHMEDABAD

(C.C.R.A.S., Ministry of AYUSH, Govt. of India)

Block A & D, Second Floor, Bahumali Bhavan, Manjushree Mill Compound,
Nr. Girdharnagar Overbridge, Asarwa, Ahmedabad – 380 004 (Gujarat)

Phone: 079-29708072, 079-29708044

E-mail: rari.ahm@gmail.com & rari.ahm@ccras.nic.in



फा.सं.AHM-EST015/1/2025-ESTT/2025-26

दिनांक:30.09.2025

विज्ञापन सं./Advertisement No. /3/2025-26


प्रत्यक्ष साक्षात्कार/ WALK IN INTERVIEW

क्षेत्रीय आयुर्वेद अनुसंधान संस्थान, अहमदाबाद में संविन्दात्मक आधार पर कार्यालय सहायक (सेवानिवृत्त) 01 पद के चयन हेतु प्रत्यक्ष साक्षात्कार आयोजित किया जा रहा है। जिसका विवरण निम्न प्रकार है:

Regional Ayurveda Research Institute, Ahmedabad is conducting a walk-in interview for the selection of Office Assistant (Retired) 01 Post on a contractual basis. The details are as follows:

पद का नाम एवं पदों की संख्या Name of Post and No. of Post.	योग्यता विवरण, आयु मर्यादा Eligibility Criteria, Age	साक्षात्कार का स्थल एवं साक्षात्कार की तिथि एवं समय Venue of Interview and Date and Time of Interview	मासिक पारिश्रमिक भुगतान (नियत) Monthly Remuneration (fixed)
कार्यालय सहायक / Office Assistant कुल पद / Total Post - 01	आवश्यक/ Essential : <ul style="list-style-type: none">भारत सरकार / राज्य सरकार / संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालय / स्वायत्त निकायों से वेतन स्तर 6/7 अथवा ग्रेड पे 4200/- से 4800/- तक सेवानिवृत्त सहायक / एएसओ या समकक्ष। Retired Assistant/ASO or equivalent from the Government of India/State Government/affiliated and subordinate offices/autonomous bodies, with a pay scale of Level 6/7 or Grade Pay of ₹4200-₹4800.कार्यालय सहायक के पद हेतु अभ्यर्थी को प्रशासनिक मामलों को संभालने का व्यापक अनुभव होना चाहिए। अभ्यर्थी को केंद्रीय सिविल सेवा नियमों/विनियमों, आचरण नियम, CCS Rules, FR/SR आदि का अच्छा ज्ञान होना चाहिए। अभ्यर्थी में उत्कृष्ट संचार एवं अंतरवैयक्तिक कौशल होने चाहिए। The candidate for the post of Office Assistant should have wide experience of handling administrative issue. The candidate should have good Knowledge of the Central Civil Service rules / regulation, Conduct / FR/ SR etc. should have excellent communication and interpersonal skills,अभ्यर्थी को कंप्यूटर अनुप्रयोग जैसे MS Word, MS Excel और PowerPoint आदि का ज्ञान होना चाहिए। The candidates should have knowledge of computer application such as MS Word, MS Excel and Power Point etc.आयु सीमा : साक्षात्कार की तिथि के अनुसार अभ्यर्थी की अधिकतम आयु 64 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। Age: Maximum age should not exceed 64 years on the date of walk IN Interview.	Regional Ayurveda Research Institute, Ahmedabad. Block 'A' & 'D', Second Floor, Bahumali Bhavan, Manjushree Mill Compound, Nr. Girdharnagar Overbridge, Asarwa, Ahmedabad, Gujarat-380004. दिनांक / Date: 16.10.2025 Reporting time / उपस्थिति का समय: 10:00 am to 12:00 pm तक। • आवश्यकतानुसार लिखित परीक्षा ली जाएगी। As per the necessity, a written test will be conducted. • साक्षात्कार हिंदी में दिया जा सकता है। Interview can be given in Hindi	सेवानिवृत्ति के समय बेसिक पे – पेंशन + यात्रा भत्ता Basic Pay at the time of retirement Minus Basic Pension + Admissible Travel Allowance

1. योग्य उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे साक्षात्कार के निर्धारित स्थल पर उल्लेखित दिनांक को उपस्थित रहें। उन्हें परिषद की वेबसाइट www.ccras.nic.in से डाउनलोड किए गए निर्धारित प्रारूप में बायोडाटा एवं अपने सेवानिवृत्ति होने का प्रमाण पत्र जैसे की पीपीओ इत्यादी एवं शैक्षणिक योग्यता के प्रमाण पत्र, अनुभव प्रमाण पत्र, आधार कार्ड इत्यादि प्रमाणपत्रों की स्व-सत्यापित जेरॉक्स कॉपी तथा मूल दस्तावेज और नवीनतम दो पासपोर्ट साइज फोटोग्राफ प्रस्तुत करने होंगे।
Eligible candidates are requested to appear for the interview at the designated venue on the specified date. They must submit their Bio-data in the prescribed format, downloaded from the Council's website www.ccras.nic.in, along with self-attested Xerox copies of their retirement certificate (e.g., PPO), certificates of educational qualifications and experience, Aadhaar card, and other relevant documents, along with the original documents and two recent passport-size photographs.
2. उम्मीदवार की आयु सीमा की गणना साक्षात्कार की तिथि के अनुसार की जाएगी।
Age will be reckoned as on the date of walk In Interview.
3. उक्त पद का चयन दिनांक 31.03.2026 तक या नियमित भर्ती होने (जो भी पहले हो) तक किया जाएगा।
The engagement for the post will be up to 31.03.2026 or until a permanent employee is appointed, whichever is earlier.
4. यह चयन पूर्णतः अस्थायी एवं संविदात्मक आधार पर होगा। तथा इस चयन को नियमित अथवा स्थायी करने के लिए दावा करने का अधिकार नहीं होगा।
The engagement of above posts will be purely on contractual basis and no right to claim for continuation or regular appointment.
5. चयन समिती को उम्मीदवार के आवेदन को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार होगा।
The selection committee has the right to select or reject the application of the candidate.
6. लिखित परीक्षा / साक्षात्कार में प्रदर्शन के आधार पर उम्मीदवार का चयन किया जाएगा।
Selection will be based on the performance in the written test/interview.
7. साक्षात्कार के लिए कोई यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता देय नहीं होगा।
No TA/DA will be admissible for Interview.
8. उम्मीदवार अपनी इच्छानुसार हिंदी भाषा में साक्षात्कार दे सकते हैं।
Candidate can give interview in Hindi Language as per their choice.
9. संस्थान प्रभारी, आर.ए.आर.आई. अहमदाबाद बिना किसी कारण बताए साक्षात्कार स्थगित या रद्द करने का अधिकार रखते हैं।
Institute In-Charge, RARI, Ahmedabad reserves the rights to postpone or cancel the interview without assigning any reason thereof.


प्रभारी सहायक निदेशक
Assistant Director Incharge
