

सीएसआईआर-मासं वस
सीएसआईआर कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली-110012
वज्ञापन संख्या 02 /2024

सीएसआईआर-मासं वस,काम्प्लेक्स में सलाहकार की नियुक्ति हेतु वज्ञापन
एवं साक्षात्कार में भाग लेने के नियम एवं शर्ते

No. 01/2023/EMR 1

दिनांक: 08.8.2024

सीएसआईआर-मानव संसाधन विकास समूह, सीएसआईआर कॉम्प्लेक्स, लाइब्रेरी एवेन्यू, पूसा, नई दिल्ली में सलाहकार के रूप में नियुक्ति के लए सीएसआईआर केंद्रीय स्वायत्त निकाय केंद्र सरकार पीएसयू के पात्र सेवानिवृत्त कर्मचारियों से निर्धारित प्रारूप में (संलग्नक के अनुसार) आवेदन आमंत्रित कए जाते हैं। 12 नीचे दिए गए ववरण के अनुसार अल्पकालक अनुबंध के आधार पर:

ए. रिक्ति ववरण और पात्रता:

पोस्ट कोड	पदों की संख्या)	सेवानिवृत्त के समय धारित पद स्तर	अनुभाग/प्रभाग
0101	दो (02)	अनुभाग अ धकारी या समकक्ष स्तर 8	एक्स्ट्रा म्यूरल रिसर्च सीएसआईआर एचआरडीजी /वभाग

कार्य का दायरा - नोटिंग और ड्राफ्टिंग से संबंधित कार्य का अनुभव, एमएस ऑफिस प्रोग्राम जैसे एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल आदि का उपयोग, इंटरनेट और ई-मेल का कामकाजी ज्ञान, बिल पास करना, डीडीओ और अवर सचिव की सहायता करना, आधिकारिक का बुनियादी ज्ञान पत्राचार, अच्छा संचार कौशल, अन्य प्रभागों/वभागों के साथ संपर्क आदि।

0102	पांच (05)	सहायक अनुभाग अ धकारी या समकक्ष स्तर 7	एक्स्ट्रा म्यूरल रिसर्च सीएसआईआर एचआरडीजी वभाग / प्रुस्कर अनुभाग
------	-----------	---------------------------------------	--

कार्य का दायरा बिलों को पारित करने से संबंधित कार्य का अनुभव, आधिकारिक पत्राचार का कार्यसाधक ज्ञान, इंटरनेट और ई-मेल का कार्यसाधक ज्ञान, नोट्स और पत्रों की तैयारी, अच्छी टाइमिंग गति, एमएस वर्ड और एमएस एक्सेल जैसे एमएस ऑफिस कार्यक्रमों का उपयोग आदि।

B. नियुक्ति के लए नियम और शर्तें:

1.	नियुक्ति की अव ध	प्रारंभ में छह महीने के लए या नियमत पदा धकारी के पद पर आने तक । कार्यात्मक आवश्यकता के अधीन सक्षम प्रा धकारी के ववेक पर नियुक्ति की अव ध बढ़ाई जा सकती है। हालाँ क, एक सेवानिवृत्त कर्मचारी की नियुक्ति की अधकतम आयु 65 वर्ष होगी ।
2.	नौकरी करने का स्थान	सीएसआईआर-भर्ती और मूल्यांकन बोर्ड, सीएसआईआर- एचआरडीजी, सीएसआईआर कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली-110012
3.	आयु सीमा	साक्षात्कार के दिन उम्मीदवारों की आयु 64 वर्ष से अधक नहीं होनी चाहिए
4.	पारिश्र मक	सेवानिवृत्त कर्मचारियों को निश्चित पारिश्र मक (अंतिम मूल वेतन) का भुगतान कया जाएगा आहरित-मूल पेंशन) । व्यय वभाग के कार्यालय ज्ञापन दिनांक 09 दिसंबर, 2020 के तहत देय होगा ।
5.	छुट्टी	व्यय वभाग के कार्यालय ज्ञापन दिनांक 09 दिसंबर 2020 अनुसार या इस वषय पर जारी कए गए कसी भी बाद के निर्देशानुसार ।
6.	काम के घंटे	(a) सेवानिवृत्त कर्मचारियों को सुबह 09:00 बजे से शाम 05:30 बजे के बीच सामान्य कार्यालय समय का पालन करना होगा और उन्हें बुलाया भी जा सकता है। (b) काम की अत्यावश्यकता के मामले में, काम के घंटों के अलावा और शनिवार ववार या कसी अन्य छुट्टी पर भी उपस्थित रहना। अतिरिक्त घंटों/छुट्टियों के लए कोई अतिरिक्त पारिश्र मक नहीं दिया जाएगा । (c) वे अनिवार्य रूप से या कसी भी लागू मोड पर अपनी उपस्थिति हाजिरी रजिस्टर में दर्ज करेंगे, ऐसा न करने पर पारिश्र मक में कटौती हो सकती है।
7.	नियुक्ति की शर्तें	(a) चयनित उम्मीदवारों को शुरू में छह महीने की अव ध के लए पूरी तरह से अनुबंध के आधार पर नियुक्त कया जाएगा और उन्हें वभाग में नियमत नियुक्ति के लए कोई अधकार नहीं दिया जाएगा, जिसमें डीए, परिवहन सु वधा आवासीय आवास, आवासीय टेलीफोन सु वधाएं आदि जैसे भत्ते शा मल होंगे। (b) सं वदा पद पर नियुक्ति एक माह का नोटिस देकर कसी भी समय समाप्त की जा सकती है ।
8.	चयन प्र क्रया	(a) सीएसआईआर-एचआरडीजी/आरएवी एक स्क्रीनिंग-सह-चयन समिति के माध्यम से पात्र उम्मीदवारों के लए साक्षात्कार की व्यवस्था करेगा। (b) उम्मीदवारों के चयन पर सक्षम प्रा धकारी का निर्णय अंतिम होगा और इस वषय पर कसी भी पत्राचार पर वचार नहीं कया जाएगा।

9.	सामान्य परिस्थितियां	<p>(a) चयनित उम्मीदवार समय-समय पर संशोधित आधिकारिक गोपनीयता अधिनियम, 1923 द्वारा शासित होंगे और इस अवधि के दौरान उनके ध्यान में आने वाली किसी भी जानकारी/डेटा को किसी भी अनधिकृत व्यक्ति को नहीं बताएंगे। वभाग में उनकी संलग्नता, ऐसे सभी दस्तावेज परिषद की संपत्ति होंगे।</p> <p>(b) वे इसके किसी भी हिस्से का उपयोग या प्रकाशन या किसी तीसरे पक्ष को हिस्सा नहीं देंगे उनके प्रयोजन के लिए एकत्र की गई जानकारी पर डेटा या ऑकड़े या कार्यवाही असाइनमेंट या उसके दौरान वभाग के लिए असाइनमेंट के बिना वभाग की लिखित सहमति व्यक्त करें।</p> <p>(c) केन्द्रीय सतर्कता आयोग के परिपत्र सं.- 01/01/17 की ओर ध्यान आकर्षित किया जाता है कि दिनांक 23.01.2017 एवं परिपत्र सं.- 08/06/11 दिनांक 24.06.2011 के संबंध में सलाहकारों की नियुक्ति वे किसी भी सलाह के लिए पूरी तरह से जवाबदेह होंगे या इस वभाग में उनकी नियुक्ति के दौरान उनके द्वारा प्रदान की गई कोई सेवा नैतिक व्यवसाय और व्यावसायिकता के मानदंडों का दृष्टिकोण।</p> <p>(d) उन्हें हर समय सीएसआईआर-आरएबी के हित में कार्य करना चाहिए और पेशेवर ईमानदारी के साथ सेवा प्रदान करनी चाहिए और सलाह देनी चाहिए।</p> <p>(e) वभाग में सलाहकार के रूप में काम करते समय अखंडता, पारदर्शिता, प्रतिस्पर्धात्मकता, अर्थव्यवस्था और दक्षता के उच्चतम मानकों को बनाए रखेंगे।</p> <p>(f) इस प्रकार नियुक्त सेवानिवृत्त कर्मचारी किसी भी मामले में दूसरों का प्रतिनिधित्व या राय या सलाह नहीं देंगे, जो परिषद के हित के प्रतिकूल हो, न ही वे अन्य संवदात्मक असाइनमेंट की शर्तों के बाहर किसी भी गतिविधि में शामिल होंगे।</p>
----	----------------------	---

c. उम्मीदवारों के लिए निर्देश:-

1. आवेदन भरने से पहले, उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे वजापन के अनुसार अपनी पात्रता और पोस्ट कोड के सामने उल्लिखित कार्य के दायरे के लिए उपयुक्तता की जांच कर लें।
 2. उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे साक्षात्कारके लिए 14 अगस्त, 2024 को सुबह 10:00 बजे कार्यक्रम स्थल पर रिपोर्ट करें।
 3. अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे अपने रहने और यात्रा की व्यवस्था तदनुसार करें। इस संबंध में सीएसआईआर-एचआरडीजी/आरएबी द्वारा कोई सहायता प्रदान नहीं की जाएगी।
 4. साक्षात्कारका स्थान, तारीख और समय प्रशासनिक कारणों से बदल सकता है। यदि हां, तो इसे सीएसआईआर वेबसाइट पर अधिसूचित किया जाएगा। उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे अपडेट के लिए नियमित रूप से सीएसआईआर वेबसाइट देखते रहें।
 5. अभ्यर्थियों को अपने सभी प्रशंसापत्रों सहित चयन प्रक्रिया के समय पीपीओ, शैक्षिक योग्यता प्रमाण पत्र और एक रंगीन पासपोर्ट आकार का फोटो मूल प्रति साथ लानी होगी।
- इस वजापन से संबंधित किसी भी अद्यतन जानकारी के लिए कृपया हमारी वेबसाइट www.csirhrdg.res.in और www.csir.res.in देखें।

उप सचिव

(सीएसआईआर-काम्प्लेक्स)

ADVERTISEMENT FOR ENGAGEMENT OF CONSULTANTS IN CSIR – HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT GROUP

No. 01/2023/EMR I

Date: 08-08-2024

Application in the prescribed format (as per attachment) are invited from eligible retired employees of CSIR/Central Autonomous Bodies/Central Government/PSUs for engagement as Consultants in CSIR – Human Resource Development Group, CSIR Complex, Library Avenue, PUSA, New Delhi – 12 on short-term contract basis as per the details given below:

A. Vacancy Details and eligibility:

Post Code	Number of post(s)	Post held at the time of retirement/Level in 7th CPC	Section/Division
0101	Two (02)	Section Officer or equivalent/Level 8	Extra Mural Research I Division, CSIR HRDG
Scope of Work – Experience of work related to noting and drafting, use of MS office programmes like MS word, MS Excel etc., working knowledge of internet and e-mails, passing of bills, assisting DDO and Under Secretary, basic knowledge of official correspondence, good communication skills, liaison with other divisions/departments etc.			
0102	Five (05)	Assistant Section Officer or equivalent/Level 7	Extra Mural Research I Division, CSIR HRDG/ Award Section
Scope of Work – Experience of work related to passing of bills, working knowledge of official correspondence, working knowledge of internet and e mails, preparation of notes and letters, good typing speed, use of MS office programmes like MS word and MS Excel etc.			

B. Terms and Conditions for the engagement:

1.	Period of engagement	Initially for a period of six months or until the regular incumbent joins the post. The engagement period may be extended at the discretion of the Competent Authority subject to functional need. However, the maximum age up to which a retired employee can be engaged, will be 65 years.
2.	Job Location	CSIR – Human Resource Development Group, CSIR Complex, Library Avenue, PUSA, New Delhi – 110 012.
3.	Age Limit	Candidate should not be more than 64 years of age on the last date of receipt of application.

4.	Remuneration	Retired employees will be paid fix remuneration @ (Last Basic Pay Drawn – Basic Pension) as per Deptt. Of Expenditure OM dated 09-12-2020
5.	Leave	As per Deptt. Of Expenditure OM dated 09-12-2020 or any subsequent instructions issued on the subject.
6.	Working Hours	<p>(a) The retired employees shall be required to observe the normal office timing between 9 AM to 5.30 PM and may also be called upon to attend beyond working hours and also on Saturday/Sunday or any other holiday, in case of exigencies of work. No extra remuneration shall be paid for extra hours/holidays.</p> <p>(b) They shall mark their attendance in Attendance Register mandatorily or on any applicable mode, failing which, it may result in deduct of remuneration.</p>
7.	Terms of engagement	<p>(a) Selected Candidates will be engaged purely on contractual basis initially for a period of six months and will not confer any right for regular appointment in the Department including any allowance such as DA, transport facility, residential accommodation, residential telephone facilities etc.</p> <p>(b) The engagement of the contractual position can be terminated at any time by giving one month's notice.</p>
8.	Selection procedure	<p>(a) CSIR – HRDG through a screening committee will arrange Walk-in-interview of the eligible candidates.</p> <p>(b) The decision of the competent authority on selection of candidates will be final and no correspondence on this subject will be entertained.</p>
9.	General Conditions	<p>(a) The selected Candidates will be governed by the Official Secrets Act, 1923, as amended from time-to-time and will not disclose to any unauthorized person(s) any information/data that may come to their notice during the period of their engagement in the Department. All such documents will be the property of the Council.</p> <p>(b) They will not utilize or publish or part with, to a third party, any part of the data or statistics or proceedings or information collected for the purpose of their assignment for the Department without the express written consent of the Department.</p> <p>(c) Attention is drawn to Central Vigilance Commission's circular No. 01/01/17 dated 23-01-2017 and circular No. 08/06/11 dated 24-06-2011 regarding engagement of consultants. They will be completely accountable for</p>

		<p>any advice or any service rendered by them during their engagement in this department in view of norms of ethical business and professionalism.</p> <p>(d) They must act, at all times in the interest of CSIR – HRDG and render any advice/service with professional integrity.</p> <p>(e) They will maintain highest standards of integrity transparency, competitiveness, economy and efficiency while working as consultant in the Department.</p> <p>(f) The retired employees so engaged shall in no case represent or give opinion or advice to others in any matter, which is adverse to the interest of the Council, nor will they indulge in any activity outside terms of the contractual assignment.</p>
10.	Venue & Date	<p>CSIR – Human Resource Development Group, CSIR Complex, Library Avenue, PUSA, New Delhi – 110 012 on _____, 2023. Candidates are advised to check CSIR HRDG website for any update on the venue and date.</p>

C. Instructions for the Candidates:

1. Before filling up the application form, candidates are advised to check their eligibility as per the advertisement and also suitability for the scope of work mentioned against post code.
2. Candidates are advised to report for Walk-in-Interview at 10:00 AM on 14th August, 2024 at the venue mentioned in the advertisement.
3. Candidates are advised to make their arrangements for stay and travel accordingly. No assistance will be provided by CSIR-HRDG in this regard.
4. The venue, date and time of Walk-in-Interview may change due to administrative reasons. If so, the same will be notified on CSIR Website. Candidates are advised to check CSIR Website regularly for updates regarding this.
5. **Candidates are required to bring original of all their testimonials viz. PPO, educational qualification certificates & one coloured Pass Port size photograph at the time of selection process.**

For any updation /information regarding this advertisement, please keep visit of our website : www.csirhrdg.res.in and www.csir.res.in .

SENIOR DEPUTY SECRETARY, COMPLEX

Encl: As above.

Engagement of Retired Employees as Consultant in CSIR – Human Resource Development Group, New Delhi – 12



Advertisement No. _____ dated _____

1. Post Code:
2. Full Name:
3. Father's Name:
4. Date of Birth: _____ (DD/MM/YYYY) Age (as on date): _____
5. Gender: Male/Female
6. Full Address (PIN Code):
7. Mobile No.:
8. E mail Address:
9. Basic Pension: _____ (enclosed copy of PPO)
10. Last Pay Drawn and Pay Level: _____ (enclose last pay slip)
11. Details of the Educational Qualification held by the Applicant:

Sr. No.	Educational Qualification	Year of passing	Marks	Percentage

12. Employment History in chronological order (Attach separate sheet in following format, if necessary):

Name and Address of employer/organization	Period of service	Designation of the post held	Remuneration	Detailed description of work	Reason of leaving each post

13. Professional Trainings/Certifications

Organization	Details of Training/Certificate	Period	
		From	To

Declaration: I hereby solemnly declare that all the above-mentioned statements are true and correct to the best of my knowledge and belief. Nothing is false or has been concealed/distorted. If at any time, I am found to have concealed/distorted any material/information, my appointment shall be liable to termination without notice.

Place: _____

Signature of the applicant: _____

Date: _____

Name of the applicant: _____