

**CSIR- Human Recourse Development Group
CSIR Complex, New Delhi – 110 012**

**Advertisement No. 02/2025
Advertisement for engagement of Consultant
Walk-in-Interview**

Dated :. 10.07.2025

Application in the prescribed format (as per Annexure-I) is invited from eligible retired employees of CSIR/Central Autonomous bodies / Central or State Govt. /PSUs for engagement in CSIR-HRDG, CSIR Complex, New Delhi on short-term contract as per details given below :-

A. Vacancy Details and eligibility :

Post Code	Number of posts (s)	Post held at the time of retirement	Section / Division	Qualification	Date of Walk in Interview / Time & Venue
0101	02 (Two)	SO/ASO Level – 8/7	CSIR-HRDG(Cx.) Administration	Graduation from any recognized university/institution.	Date of Walk in Interview : 16th July 2025 Time : 10.00 am Venue : Room No.201, Administrative Building., IInd Floor, CSIR Complex, Library Avenue, Opp. Institute of Hotel Management, New Delhi -110012.
Scope Of Works: Experience of work related to noting and drafting, Basic knowledge of official correspondence, MS Word, MS Excel work & experience of e-mail & internate good communication skills, lesion with other division/departments and assist day to day Administrative, General, Establishment Bills and Legal, Vigilance section related matters.					

A. 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	(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. (b) They shall mark their attendance in Attendance Register mandatorily or on any applicable mode, failing which, it may result in deduct of remuneration.
7.	Terms of engagement	(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. (b) The engagement of the contractual position can be terminated at any time by giving one month's notice.
8.	Selection procedure	(a) CSIR – HRDG through a screening committee will arrange Walk-in-interview of the eligible candidates. (b) The decision of the competent authority on selection of candidates will be final and no correspondence on this subject will be entertained.
9.	General Conditions	(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. (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.

		(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 any advice or any service rendered by them during their engagement in this department in view of norms of ethical business and professionalism. (d) They must act, at all times in the interest of CSIR – HRDG and render any advice/service with professional integrity. (e) They will maintain highest standards of integrity transparency, competitiveness, economy and efficiency while working as consultant in the Department. (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.
--	--	---

B. 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 16th July, 2025 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. & www.csir.res.in

SENIOR DEPUTY SECRETARY, COMPLEX

Encl: As above.

**CSIR- Human Recourse Development Group
CSIR Complex, New Delhi – 110 012**

**Advertisement No. 02/2025
Advertisement for engagement of Consultant
Walk-in-Interview**



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: _____

सीएसआईआर- मानव संसाधन विकास समूह

सीएसआईआर कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली-110012

विज्ञापन संख्या 02/2025

सीएसआईआर-मासंविस्,कॉम्प्लेक्स में सलाहकार की नियुक्ति हेतु विज्ञापन
एवं साक्षात्कार में भाग लेने के नियम एवं शर्तें

दिनांक: 10.07.2025

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

ए. रिक्ति विवरण और पात्रता:

पोस्ट कोड	पदों की संख्या)	सेवानिवृत्ति के समय धारित पद/स्तर	अनुभाग/प्रभाग	शैक्षिक योग्यता	साक्षात्कार की तिथि/समय और स्थान
0101	दो (02)	अनु.अधि./सहा.अनु.अधि. या समकक्ष/स्तर 8/7	प्रशासन, सीएसआईआर- एचआरडीजी	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से स्नातक	16 जुलाई 2025 10.00 बजे, कमरा न.201, प्रशासन ईमारत द्वितीय तल,सीएसआईआर-मा.सं. वि.स.परिसर, लाइब्रेरी एवेन्यू, होटल प्रबंधन संस्थान के सामने, नई दिल्ली-110012

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, अच्छा संचार कौशल, अन्य प्रभागों/विभागों के साथ संपर्क आदि। रोजमर्रा के दैनिक प्रशासनिक, स्थापना, लीगल एवं सतर्कता सम्बंधित में सहायता करना।

B. नियुक्ति के लिए नियम और शर्तें:

1.	नियुक्ति की अवधि	प्रारंभ में छह महीने के लिए या नियमित पदाधिकारी के पद पर आने तक । कार्यात्मक आवश्यकता के अधीन सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर नियुक्ति की अवधि बढ़ाई जा सकती है। हालाँकि, एक सेवानिवृत्त कर्मचारी की नियुक्ति की अधिकतम 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 अधिक नहीं होनी चाहिए

4.	पारिश्रमिक	सेवानिवृत्त कर्मचारियों को निश्चित पारिश्रमिक (अंतिम मूल वेतन) का भुगतान किया जाएगा आहरित-मूल पेंशन) । व्यय विभाग के कार्यालय ज्ञापन दिनांक 09 दिसंबर, 2020 के तहत देय होगा ।
5.	छुट्टी	व्यय विभाग के कार्यालय ज्ञापन दिनांक 09 दिसंबर 2020 अनुसार या इस विषय पर जारी किए गए किसी 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/रविवार या किसी अन्य छुट्टी पर भी उपस्थित रहना। अतिरिक्त घंटों/छुट्टियों के लिए कोई अतिरिक्त पारिश्रमिक नहीं दिया जाएगा । (c) वे अनिवार्य रूप से या किसी भी लागू मोड पर अपनी उपस्थिति हाजिरी रजिस्टर में दर्ज करेंगे, ऐसा न करने पर पारिश्रमिक में कटौती हो सकती है।
7.	नियुक्ति की शर्तें	(a) चयनित उम्मीदवारों को शुरू में छह महीने की अवधि के लिए पूरी तरह से अनुबंध के आधार पर नियुक्त किया जाएगा और उन्हें विभाग में नियमित नियुक्ति के लिए कोई अधिकार नहीं दिया जाएगा, जिसमें डीए, परिवहन सुविधा आवासीय आवास, आवासीय टेलीफोन सुविधाएं आदि जैसे भत्ते शामिल होंगे। (b) संविदा पद पर नियुक्ति एक माह का नोटिस देकर किसी भी समय समाप्त की जा सकती है ।
8.	चयन प्रक्रिया	(a) सीएसआईआर-एचआरडीजी/आरएबी एक स्क्रीनिंग-सह-चयन समिति के माध्यम से पात्र उम्मीदवारों के लिए साक्षात्कार की व्यवस्था करेगा। (b) उम्मीदवारों के चयन पर सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा और इस विषय पर किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।
9.	सामान्य परिस्थितियां	(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। विभाग में उनकी संलग्नता. ऐसे सभी दस्तावेज परिषद की संपत्ति होंगे । (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 आँकड़े या कार्यवाही असाइनमेंट या उसके दौरान विभाग के लिए असाइनमेंट के बिना विभाग की लिखित सहमति व्यक्त करें । (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 विभाग में उनकी

		नियुक्ति के दौरान उनके द्वारा प्रदान की गई कोई सेवा नैतिक व्यवसाय और व्यावसायिकता के मानदंडों का दृष्टिकोण। (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। (e) विभाग में सलाहकार के रूप में काम करते समय अखंडता, पारदर्शिता, प्रतिस्पर्धात्मकता, अर्थव्यवस्था और दक्षता के उच्चतम मानकों को बनाए रखेंगे । (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 संविदात्मक असाइनमेंट की शर्तों के बाहर किसी भी गतिविधि में शामिल होंगे।
--	--	--

c. उम्मीदवारों के लिए निर्देश:-

1. आवेदन भरने से पहले, उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे विज्ञापन 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 16 जुलाई 2025 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 परिसर द्वारा कोई सहायता प्रदान नहीं की जाएगी।
 4. साक्षात्कार का स्थान, तारीख और समय प्रशासनिक कारणों से बदल सकता है। यदि हां, तो इसे सीएसआईआर-मा. सं.वि.स. एवं सीएसआईआर की 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 पास पोर्ट आकार का फोटो मूल प्रति साथ लानी होगी ।
- इस विज्ञापन से संबंधित किसी भी अद्यतन जानकारी के लिए कृपया हमारी वेबसाइट www.csirhrdg.res.in और www.csir.res.in देखें।

वरिष्ठ उप सचिव
(सीएसआईआर-काम्प्लेक्स)