

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES

(भर्ती प्रकोष्ठ)

[RECRUITMENT CELL]

फा.स. 1-6/2012-स्था. (भर्ती)
No.F.1-6/2012.-Estt. (RCT)

अंसारी नगर, नई दिल्ली-29
Ansari Nagar, New Delhi - 110029.
दिनांक : 22 NOV 2012
Dated the: - 22 NOV 2012

परिपत्र

CIRCULAR

विषय: अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली में वर्तमानमान रु.5200-20200 +ग्रेड वेतन रु.2400/- (संशोधित) में सहायक वाईन के पद पर भर्ती।

Subject:- Recruitment to the post of Assistant Warden in the pay scale of Rs. 5200-20200 + Grade Pay of Rs. 2400/- (revised) at the AIIMS, New Delhi.

संस्थान में योग्य विभागीय कर्मचारियों से वेतनमान रु.5200 20200+ग्रेड वेतन रु.2400/- (संशोधित) में सहायक वाईन के पद हेतु आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। वेतनमान रु.5200-20200+ ग्रेड वेतन रु.2400/- (संशोधित) में सहायक वाईन के पद हेतु निर्धारित योग्यता /अनुभव निम्नानुसार है:-

- अनिवार्य : (i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री
(ii) मान्यता प्राप्त संस्थान से हाउस कीपिंग/सामग्री प्रबंधन/जन सम्पर्क/सम्पदा प्रबंधन में सर्टिफिकेट/डिप्लोमा।

अथवा

जन सम्पर्क/सम्पदा प्रबंधन/हाउस कीपिंग/स्टोर कीपिंग तथा अन्य संबंधित क्षेत्र विशेषतः किसी प्रतिष्ठित अस्पताल/चिकित्सा संस्थान में अथवा किसी अन्य शैक्षिक संस्थान से सम्बद्ध छात्रावासों में कम से कम दो वर्ष का अनुभव।

आयु सीमा: 18 से 30 वर्ष के बीच (एम्स कर्मचारियों के लिए 40 वर्ष तक छूट)।
(अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.तर्ग/वैक. कर्मचारियों को आयु में अतिरिक्त छूट नियमानुसार दी जायेगी)।

Applications are invited from the eligible departmental employees for the post of Assistant Warden in the pay scale of Rs.5200-20200 + Grade Pay of Rs. 2400/- (revised) at the Institute. The qualifications/ experience prescribed for the post of Assistant Warden in the pay scale of Rs. 5200-20200 + Grade Pay of Rs. 2400/- (revised) are as under:-

- Essential : (i) Degree from a recognised University
(ii) Certificate/Diploma in House Keeping/Materials Management/Public Relation/Estate Management from a recognised Institution.

OR

At least 02 years experience in Public Relations/Estate Management/House Keeping/ Store Keeping and other related areas, preferably in regard to hostels attached to a reputed hospital/Medical Institution or any other educational Institution.

Contd.....2/-अगले पृष्ठ पर जारी

Upper Age Limit : Between 18 to 30 years (relaxable for the employees of AIIMS upto 40 years).

(SC/ST/OBC/Ph. Employees will be given age relaxation as per rules.)

दैनिक वेतनभोगी/तदर्थ/परियोजना/टेम्पोरेरी स्टेटस कर्मचारियों के पास उपर्युक्त अपेक्षित योग्यताएं/अनुभव होना चाहिए तथा वे रोजगार कार्यालय में भी पंजीकृत होने चाहिए और उन्होंने लगातार 2 वर्षों तक प्रतिवर्ष 240 से अधिक दिनों तक काम किया हो और वर्तमान में संस्थान के रोल पर होने चाहिए।

The daily wages/ad-hoc/project/temporary status employees must have the above requisite qualification/ experience and they must also be registered with the Employment Exchange and should have worked for more than 240 days in a year for two consecutive years and are presently on the rolls of the Institute.

जो उम्मीदवार उपर्युक्त अपेक्षित योग्यताओं को पूरा करते हो और उक्त पद हेतु आवेदन करना चाहते हों, वे संलग्न प्रपत्र में अपने आवेदन संबद्ध विभागाध्यक्ष/प्रभारी अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से अंग्रेषित करवाकर, शैक्षिक योग्यता, अनुभव एवं प्रमाण-पत्र आदि की सत्यापित प्रतियाँ सहित अपने संबंधित स्थापना अनुभाग के माध्यम से भेज सकते हैं।

The candidate fulfilling the above qualifications and desirous of being considered for the post, may submit his/her applications duly forwarded by the concerned Head of the Department/Officer-in-Charge in the enclosed format alongwith the attested copies of certificates of educational qualification, experience and testimonials, through his/her respective Establishment Sections.

विधिवत रूप से भरा गया आवेदन पत्र दिनांक 10.12.2012 तक भर्ती अनुभाग में पहुंच जाना चाहिए। निर्धारित तारीख के पश्चात् प्राप्त आवेदनों, अपूर्ण आवेदनों अथवा उचित माध्यम द्वारा प्राप्त न होने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

The application duly completed should reach the Recruitment Cell latest by 10.12.2012. The applications received after the stipulated date, incomplete application and applications not received through proper channel, will not be entertained.


(रवि चौहान)/(RAVINDRA CHAUHAN)

प्रशासन अधिकारी/ADMINISTRATIVE OFFICER

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
ANSARI NAGAR, NEW DELHI-29.

APPLICATION FOR THE POST OF :

1. Name in Block Letters :
2. Father's / Husband's Name :
3. Date of Birth :
4. Whether belongs to SC/ST/OBC :
5. Address for Correspondence :

Affix here duly
attested recent
passport size
photograph

6. Employment Exchange Registration
Number and valid upto :

7. Educational/Technical Qualifications

Sr. No.	Name of the Examination	Board/University	Year of Passing	Division	Subjects
1.					
2.					
3.					

8. Experience:

Sr. No	Name of Department Section / Centre	Name of the Post Held	Date Joining	of	Date of Leaving
I.					
II.					
III.					
IV.					

SIGNATURE OF THE CANDIDATE

SIGNATURE OF THE HEAD OF THE
DEPARTMENT WITH OFFICE STAMP

SIGNATURE OF VERIFYING OFFICER WITH STAMP
(ESTABLISHMENT SECTION)

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029

आवेदित पद का नाम :

1. उम्मीदवार का नाम :

2. पिता/पति का नाम :

3. जन्मतिथि :

4. सामान्य/भ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.वर्ग :

5. स्थायी पता :

फोटो विभागाध्यक्ष द्वारा
सत्यापित

6. रोजगार पंजीकरण संख्या एवं वैधता :

7. शैक्षणिक योग्यता/ तकनीकी योग्यता :

क्रम संख्या	परीक्षा का नाम	बोर्ड/ विश्वविद्यालय का नाम	उत्तीर्ण करने का वर्ष	श्रेणी	विषय
1.					
2.					
3.					

8. अनुभव :

क्रम संख्या	विभाग/केन्द्र का नाम	कार्यरत पद का नाम	पद ग्रहण करने की तिथि	पद छोड़ने की तिथि
1.				
2.				
3.				
4.				

आवेदक के हस्ताक्षर

विभाग अध्यक्ष के हस्ताक्षर (कार्यालय की मोहर सहित)

जांचकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर मोहर सहित
(स्थापना विभाग)