

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029

फा.सं.2-6/2020-स्थापना। (भर्ती)

दिनांक: 06 SEP 2021

परिपत्र

विषय: एम्स, नई दिल्ली में सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा 50% पद्धति के तहत वेतन मैट्रिक्स में लेवल 7 के वेतनमान में निजी सचिव के पद हेतु भर्ती।

उपर्युक्त विषय पर दिनांक 05 सितम्बर, 2020 के समसंख्यक परिपत्र के अनुक्रम में यह सूचित किया जाता है कि सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा की पद्धति के तहत वेतन मैट्रिक्स लेवल 7 में निजी सचिव के 16 पदों (अनारक्षित-12, अनुसूचित जाति-03 एवं अनुसूचित जनजाति-01) को भरने हेतु, एम्स, नई दिल्ली के योग्य विभागीय वैयक्तिक सहायकों (नियमित) से पुनः आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

इच्छुक उम्मीदवार स्थापना अनुभाग से अपने विवरणों को सत्यापित करवाने के बाद भर्ती प्रकोष्ठ में आवेदन को संलग्न प्रोफार्मा पर एक नवीनतम पासपोर्ट साइज फोटो के साथ, उचित माध्यम द्वारा जमा करवा सकते हैं।

इस जापन के जारी होने की तिथि से 15 दिनों तक आवेदन प्रस्तुत किया जा सकता है। अधूरे आवेदनों एवं / अथवा देरी से प्राप्त होने वाले आवेदनों तथा / अथवा उचित माध्यम से प्राप्त न होने वाले आवेदनों और संबंधित स्थापना अनुभाग से सत्यापित न किए गए आवेदनों को सरसरी तौर पर अस्वीकृत माना जाएगा। पात्रता निर्धारण की अंतिम तिथि आवेदन पत्र जमा करने की अंतिम तिथि होगी।

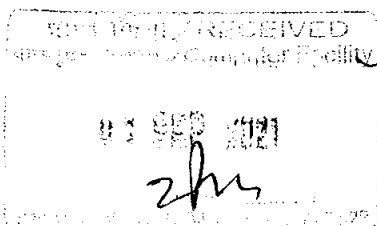
एम्स, नई दिल्ली के वैयक्तिक सहायक (नियमित) कर्मचारीगण जिन्होंने पहले आवेदन किया हुआ है, उन्हें पुनः आवेदन करने की आवश्यकता नहीं है।

6/9/2021
[कमल भट्ट]

सहायक प्रशासन अधिकारी

वितरण:-

1. सभी केन्द्र / विभाग / अनुभाग / एकक
2. सभी स्थापना अनुभाग के वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी / प्रशासन अधिकारी / सहायक प्रशासन अधिकारी
3. एम्स के सभी सूचना पट्ट
4. प्रभारी-आचार्य (कम्प्यूटर सुविधा) इसे संस्थान की बेवसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।



अश्विनी शक्ति सैनी

संजय गुप्ता
7/9

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
नई दिल्ली:-110029
[केवल संस्थान के नियमित कर्मचारियों हेतु]

पद हेतु आवेदन

1	आवेदक का नाम	:		सफेद बैक ग्रांड वाले पासपोर्ट आकार की फोटो चिपकाएं जिसे वर्तमान नियोक्ता द्वारा विधिवत सत्यापित किया हो।
2	कार्यालय का पूरा पता एक्सटेंशन नंबर सहित (स्पष्ट अक्षरों में)	:		
3	जन्म तिथि (ईस्वी में सन)	:		
4	क्या अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति से संबंधित है?	:		
5	मोबाइल नंबर	:		
6	ई-मेल आई.डी., यदि कोई हो	:		
7	इस संस्थान में नियमित आधार पर पदग्रहण की प्रारंभिक तिथि एवं पद	:		
8	केवल नियमित आधार पर धारित पद का विवरण	:		
9	ग्रेड पे	:		

10. शैक्षिक / तकनीकी / व्यवसायिक योग्यताएं:-

क्र.सं.	शैक्षिक / तकनीकी योग्यताएं	उत्तीर्ण होने का वर्ष	बोर्ड / विश्वविद्यालय	श्रेणी	विषय
1					
2					
3					
4					

11. अनुभव

क्र.सं.	पदनाम	वेतन मैट्रिक्स लेवल / ग्रेड पे	नियमित पदग्रहण की तिथि	तैनाती का स्थान	से	तक
1						
2						

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

कार्यालय की मुहर सहित
विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
Ansari Nagar, New Delhi - 29.

04 SEP 2021
Dated the:

No.F.2-6/2020-Estt.(RCT)

CIRCULAR

Subject: Recruitment to the post of Private Secretary in the pay scale of Level 7 in the Pay Matrix under the mode of 50% by Limited Departmental Competitive Examination at the AIIMS, New Delhi.

In continuation of this Circular of even number dated 05th September, 2020, on the subject, it and to inform that applications are re-invited from amongst eligible departmental Personal Assistant (Regular) of AIIMS, New Delhi, to fill up fill up **16 (UR-12, SC-03 and ST-01)** posts of Private Secretary in the Level 7 of Pay Matrix, under mode of Limited Departmental Competitive Examination.

Those interested candidates may submit their application in the attached performa, along with one recent passport size photograph, through proper channel, after getting particulars verified from the concerned Establishment Section to the Recruitment Cell.

The last date of receipt of application is **15 days** from the date of issue of this memorandum. Incomplete applications and/or those received late and/or not routed through proper channel and verified by concerned Establishment Section, would be summarily rejected. Cutoff date to determine eligibility will be the last date of submission of application form.

Those Personal Assistants (Regular) of AIIMS, New Delhi, who had applied earlier, need not to apply again.

Hindi version will follow.



[Handwritten signature]
24/08/2021

[KAMAL BHATT]
ASSTT.ADMINISTRATIVE OFFICER

Distribution:-

- 1) All Centers / Department / Sections / Units
- 2) All Sr. Admn.Officers/ Admn.Officers/Assistant. Admn.Officers of Establishment Section.
- 3) All Notice Boards of AIIMS.
- 4) Professor-in-Charge (Computer Facility) with the request to arrange uploading of the information on the Institute website.

Ms Ankita Saini

[Handwritten signature]
4/9

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES

NEW DELHI: - 110029

[ONLY FOR REGULAR INSTITUTE'S EMPLOYEES]

APPLICATION FOR THE POST OF _____

1	Name of the Applicant	:	
2	Complete Office Address With extension No. (in Block letters)	:	
3	Date of Birth (in Christian era)	:	
4	Whether belongs to SC/ST	:	
5	Mobile No.	:	
6	E. Mail ID, if any	:	
7.	Initial Date of Joining & Post on Regular Basis at this Institute	:	
8.	Detail of post hold only on regular basis	:	
9.	Grade Pay	:	

Paste White
back ground
passport size
photograph duly
attested by the
present
employer

10. Educational/Technical/Professional Qualifications:-

Sr. No.	Educational/Technical Qualification	Year of passing	Board/University	Division	Subject
1					
2					
3					
4					

11. Experience

S. No.	Name of post	Pay Matrix Level/ Grade Pay	Regular Date of Joining	Place of posting	From	To
1						
2						

Signature of the Candidate

**SIGNATURE OF THE HEAD OF THE DEPARTMENT
WITH OFFICE STAMP**