



ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
Ansari Nagar, New Delhi-110 608.

No.F.3-7/2018 Estt (RCT)

Rectt. Notice-06/2018

VACANCY NOTICE

Applications are invited in the prescribed proforma for filling up 01 post of Administrative Officer **ON DEPUTATION BASIS (For NCI, Jhajjar, Haryana)** at this Institute with the following prescribed criteria:-

S. No.	Name of the Post and Level in the Pay Matrix	Essential Eligibility Criteria	Upper Age Limit	Number of Post*
1.	Administrative Officer Level-10 in the Pay Matrix (pre-revised Pay Band-3 Rs.15600-39100 + Grade Pay of Rs.5400)	Officers under the Central Govt., U.T. Administrations or of Central Statutory/ Autonomous Bodies holding analogous posts <u>or</u> with at least 3 years of service in posts in the Pay Band PB-2 Rs.9300-34800 + Rs.4600 Grade Pay or equivalent respectively and having a Degree and experience in administration and establishment matters and also preferably in Accounts matters. Officers possessing MBA or PG Diploma in Personnel Management shall be given preference. (Period of deputation shall not ordinarily exceed 3 years)	56 years	01

*The number of post is tentative and is liable to change based on Institute's requirement.

The interested officers who fulfil the above qualifications/eligibility criteria may submit their application in the prescribed proforma at Annexure-I **through proper channel** to the Director, All India Institute of Medical Sciences, Ansari Nagar, New Delhi-110608, so as to reach the addressee on or before **31.01.2019**. The envelope containing the application(s) should be superscribed "*Application for the Post of Administrative Officer on Deputation Basis*".

While forwarding the applications, it may be ensured that the particulars of the candidates are verified and that they fulfil the eligibility conditions. Duly attested photocopies of their up to date Confidential Reports (at least for the latest 05 years) may also be enclosed with the applications. It may also be clearly stated that no vigilance/disciplinary proceedings is pending or contemplated against the candidates concerned. Applications without vigilance clearance and CR Dossiers will not be considered.

The deputation will be governed by the standard terms and conditions of deputation provided under Department of Personnel & Training's O.M. No. 06/08/2009-Estt.(Pay II) dated 17.06.2010, as amended from time to time.

sd/-
ADMINISTRATIVE OFFICER (RECTT.)

Application for the post of Administrative Officer at AIIMS on deputation basis

1	Name and address in BLOCK letters		Affix your Recent Coloured Passport size photograph			
2	Date of birth (in Christian era)					
3	Date of retirement under Central/State Government Rules					
4	Educational Qualification:					
5	Whether educational and other qualifications required for the post are satisfied (if any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the rules, state the authority for the same).					
	Qualifications / Experience					
		Required		Possessed by the officer		
	Essential					
	Desirable					
6	Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requirements of the post.					
7	Details of employments (in chronological order) enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature if the space below is insufficient.					
	Office/Instt./Organization	Post Held	From	To	Pay-band and Grade Pay (Scale of Pay if in pre-revised scale of pay)	Nature of Duties
8	Nature of present employment (i.e.adhoc or temporary or quasi-permanent or permanent)					
9	In case the present employment is held on deputation/contract basis, Please state : (a) the date of initial appointment (b) period of appointment on deputation/contract (c) name of the parent office/organization to which you belong					

10	Additional details about present employment, please state whether working under : (a) Central Government (b) State Government (c) Autonomous Organization (d) Government undertaking (e) University	
11	Are you in revised scale of pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale.	
12	Total emoluments per month now drawn.	
13	Additional information, if any which you would like to mention in support of your suitability for the post. Enclose a separate sheet, if the space is insufficient.	
14	Whether belongs to SC/ST/OBC (if yes, please specify) :	
15.	Contact Nos. :- 1) Office 2) Residence 3) Mobile 4) e-mail address	

Date : _____

Countersigned : _____
(Employer/Authorized Officer)

Signature of the candidate :

Address : _____

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान

अंसारी नगर, नई दिल्ली-110608.

विज्ञापन सं.एफ-3-7/2018-स्था.(भर्ती)

भर्ती सूचना-06/2018

रिक्ति सूचना

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली में प्रतिनियुक्ति आधार पर (एन सी आई, इज्जर हेतु) प्रशासनिक अधिकारी के 01 पद को भरने हेतु निम्नलिखित निर्धारित मापदण्ड के साथ निर्धारित प्रपत्र में आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं :

क्रम सं.	पद का नाम तथा वेतन-मैट्रिक्स लेवल	अनिवार्य पात्रता मानदण्ड	ऊपरी आयु सीमा	पदों की संख्या
1.	प्रशासनिक अधिकारी:- वेतन-मैट्रिक्स लेवल-10 (पूर्व संशोधित वेतन-बैण्ड-3, 15600-39100 + ग्रेड वेतन रु. 5400)	अनिवार्य पात्रता मानदण्ड :- केन्द्र सरकार, संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन अथवा केन्द्रीय सांविधिक/स्वायत्त निकाय के अधीन ऐसे अधिकारी जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं अथवा वेतन बैण्ड पी बी-2 रु. 9300-34800 + रु. 4600 ग्रेड वेतन वाले अथवा समकक्ष पद में क्रमशः कम से कम 3 वर्ष से सेवा में हो तथा उनके पास प्रशासन एवं स्थापना मामलों तथा अधिमानतः लेखा मामलों में डिग्री और अनुभव हो। एम बी ए अथवा कार्मिक प्रबंधन में पी जी डिप्लोमा धारित अधिकारीगण को वरीयता दी जाएगी। (प्रतिनियुक्ति की अवधि 3 वर्ष से अधिक नहीं होगी)	56 वर्ष	01

* पदों की संख्या अनंतिम है जोकि संस्थान की आवश्यकताओं के आधार पर बदली जा सकती है।

इच्छुक अधिकारीगण जो उपर्युक्त योग्यता/पात्रता को पूरा करते हैं, वे संलग्नक-1 में निर्धारित प्रपत्र में अपना आवेदन उचित माध्यम से निदेशक, अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, अंसारी नगर, नई दिल्ली-110608 के पास दिनांक 31.01.2019 तक अथवा उससे पहले जमा करवा सकते हैं। आवेदन के लिफाफे के ऊपर **"प्रतिनियुक्ति आधार पर प्रशासनिक अधिकारी के पद हेतु आवेदन"** लिखा होना चाहिए।

आवेदन को अग्रेषित करते समय यह सुनिश्चित किया जाए कि उम्मीदवार का विवरण सत्यापित है तथा वे पात्रता की शर्तों को पूरा करते हैं। उनकी अद्यतन गोपनीय रिपोर्ट (कम से कम गत 05 वर्षों की) की विधिवत रूप से प्रमाणित प्रतिलिपियों को भी आवेदन पत्र के साथ संलग्न किया जाए। यह भी स्पष्ट रूप से बताया जाए कि संबंधित उम्मीदवार के विरुद्ध कोई भी सतर्कता/अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित अथवा अपेक्षित नहीं है। सतर्कता अनापत्ति तथा गोपनीय रिपोर्ट डोजियर के बिना आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा।

प्रतिनियुक्ति को कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17.06.2010 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 06/08/2009-स्था. (वेतन-II), समय-समय पर यथासंशोधित, में प्रदत्त प्रतिनियुक्ति के मानक नियमों एवं शर्तों द्वारा विनियमित किया जाएगा।

प्रशासनिक अधिकारी (भर्ती)

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली में प्रतिनियुक्ति आधार पर प्रशासनिक अधिकारी के पद हेतु आवेदन पत्र।						
1	नाम एवं पता (स्पष्ट अक्षरों में)				कृपया यहां पासपोर्ट साइज़ की नवीनतम रंगीन फोटो लगाएं	
2	जन्म तिथि (ईस्वी सन में)					
3	केंद्रीय/राज्य सरकार के नियमों के अधीन सेवानिवृत्ति की तारीख					
4	शैक्षिक योग्यता:					
5	क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य योग्यताएं पूरी करते हैं (यदि किसी योग्यता को नियमों में उल्लिखित योग्यता के समकक्ष माना गया है तो उसके प्राधिकार का उल्लेख करें)					
	अर्हताएं/अनुभव					
			अपेक्षित		अधिकारी द्वारा धारित	
	अनिवार्य					
	वांछनीय					
6	कृपया सुस्पष्ट करें कि क्या आपके द्वारा ऊपर दी गई प्रविष्टियों के अनुसार आप पद की शर्तें पूरी करते हैं।					
7	अपने रोजगार का क्रमवार विवरण दें (कालक्रम अनुसार)। यदि नीचे दिया गया रिक्त स्थान अपर्याप्त हो तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत रूप से प्रमाणित अलग से कागज़ संलग्न करें।					
	कार्यालय / संस्थान/संगठन	धारित पद	दिनांक से	दिनांक तक	वेतन-बैंड तथा ग्रेड-वेतन (यदि पूर्व-संशोधित वेतनमान में है तो वेतनमान)	कार्य का स्वरूप
8	वर्तमान रोजगार का स्वरूप (अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा अर्ध-स्थायी अथवा स्थायी)					

9	यदि वर्तमान पद प्रतिनियुक्ति/संविदा के आधार पर है तो कृपया यह बताएं: (क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख (ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि (ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आपका संबंध है	
10	वर्तमान रोजगार से संबंधित अतिरिक्त विवरण, कृपया बताएं किसके अधीन कार्यरत है: (क) केन्द्र सरकार (ख) राज्य सरकार (ग) स्वायत्त संगठन (घ) सरकारी उपक्रम (ङ) विश्वविद्यालय	
11	क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां, तो वेतन संशोधित होने की तारीख तथा पूर्व-संशोधित वेतनमान का भी उल्लेख करें।	
12	वर्तमान में प्रतिमाह प्राप्त कुल परिलब्धियां	
13	अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसका आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहें। यदि दिया गया रिक्त स्थान पर्याप्त नहीं हो तो एक कागज अलग से संलग्न करें।	
14	क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग से संबंधित है(यदि हां, कृपया उल्लेख करें)	
15	संपर्क नं.	1) कार्यालय
		2) निवास
		3) मोबाईल
		4) ई-मेल का पता

उम्मीदवार के हस्ताक्षर:

दिनांक : -----

प्रतिहस्ताक्षर:-----

[नियोक्ता/प्राधिकृत अधिकारी]

पता: -----
