

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES  
(Recruitment Cell)

No. 2-18/2024 Estt(RCT)(pt.)

Ansari Nagar, New Delhi-29.

Dated :- 04 MAY 2026

CIRCULAR

**Subject: Recruitment to the post of Senior Administrative Assistant (erstwhile UDC) in Level-4 in the Pay Matrix to be filled in under the mode of 25% by Limited Departmental Competitive Examination at the AIIMS, New Delhi.**

Applications are invited from amongst the eligible departmental Junior Administrative Assistant (erstwhile LDC) who have put in two years of regular service in the grade to fill up the 13 (04- UR, 07-SC, 02-ST) vacant posts of Senior Administrative Assistant in the Level-4 in the pay matrix (Pre-revised PB-1 Rs. 5200-20200+Grade Pay Rs. 2400), under the mode of 25% by Limited Departmental Competitive Examination. After scrutiny of applications, eligible candidates who are meeting the requirement as per laid down criteria will have to appear for written examination.

The merit list once drawn up is valid only for that occasion. In other words for vacancies arising for subsequent years a separate examination will be held.

The Employees who possess the above qualifications and are desirous of being considered for the post of **Senior Administrative Assistant** may submit their applications through proper channel in enclosed format along with the recent passport size photograph duly attested.

The application duly completed should reach the undersigned latest by 21.05.2026 through their respective Establishment Section. Applications received after the stipulated date, incomplete application and applications not received through proper channel, will not be entertained. Cut-off date to determine eligibility will be the last date of submission of application form.

The concerned Establishment Section is required to forward applications of only those applicants who fulfill the eligibility conditions as mentioned above.

The vacancies reflected above are tentative and may change.

The Institute also reserves the right to cancel this recruitment process.

  
(VISHWESH CHATURVEDI)  
ADMINISTRATIVE OFFICER

Copy to:-

1. All centers
2. All Departments/ Sections/ Units
3. All Notice Boards
4. CRHS Project, Ballabgarh
5. NDDTC, Ghaziabad
6. NCI Bhadsa, Jhajjar
7. Hindi Officer:- with request to provide the Hindi version of the same
8. Computer Facility – with request for uploading on the Institute website.

**ALL INDIA INSITUTE OF MEDICAL SCIENCES  
ANSARI NAGAR, NEW DELHI – 110029**

**Application for the post of** :

1. Name (Block letter) :

2. Father's/Husband Name :

3. Date of Birth :

4. Category (UR/SC/ST/OBC) :

5. Complete Office Address :

6. Office Internal Number :

7. Mobile Number :

8. Educational/ Technical  
Qualification :

**Photograph**

S.N.	Educational/ Technical Qualification	Year of passing	Board/ University	Subject
1				
2				
3				
4				
5				

9. Details of post held on regular basis only:-

S.N.	Name of the Department/ Section/ Centre	Post hold	Grade pay	Date of Joining	Place of posting
1					
2					

(Signature of Candidate)

\_\_\_\_\_  
Signature Head/Incharge of the Department  
with seal

\_\_\_\_\_  
Signature of the certifying officer  
with seal (Establishment Section)

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान  
(भर्ती प्रकोष्ठ)

अंसारी नगर, नई दिल्ली-29

सं. 2-18/2024 स्था.(भर्ती)/(पीटी)

दिनांक:-

परिपत्र

विषय: वेतन मैट्रिक्स में लेवल-4 पर वरिष्ठ प्रशासनिक सहायक (पूर्व में प्र.श्रे.लि.) के पद पर भर्ती, जिसे एम्स, नई दिल्ली में सीमित विभागीय प्रतियोगी परीक्षा द्वारा 25% पद्धति आधार पर भरा जाएगा।

वरिष्ठ प्रशासनिक सहायक के 13 रिक्त पदों (04-अना., 07-अ.जा., 02-अ.ज.जा.) के लिए उन योग्य विभागीय कनिष्ठ प्रशासनिक सहायक (पूर्व में अ.श्रे.लि.) उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं, जिन्होंने इस ग्रेड में दो वर्ष की नियमित सेवा पूरी कर ली हो। ये पद वेतन मैट्रिक्स (पूर्व-संशोधित वेतन बैंड -5200-20200 रुपये + ग्रेड वेतन 2400 रुपये) के अनुसार लेवल-4 में हैं और इन्हें सीमित विभागीय प्रतियोगी परीक्षा द्वारा 25% पद्धति आधार पर भरा जाना है। आवेदनों की जांच के बाद, निर्धारित मानदंडों को पूरा करने वाले योग्य उम्मीदवारों को लिखित परीक्षा में शामिल होना होगा।

एक बार तैयार की गई मेरिट सूची केवल उसी अवसर के लिए मान्य है। दूसरे शब्दों में, आगामी वर्षों में रिक्तियों के लिए अलग से परीक्षा आयोजित की जाएगी।

जिन कर्मचारियों के पास उपर्युक्त योग्यताएं हैं और जो वरिष्ठ प्रशासनिक सहायक के पद हेतु विचार किए जाने के इच्छुक हैं, वे पासपोर्ट आकार की विधिवत रूप से सत्यापित अपनी नवीनतम फोटो सहित संलग्न प्रारूप में उचित माध्यम द्वारा अपना आवेदन पत्र जमा कर सकते हैं।

विधिवत रूप से भरा हुआ आवेदन पत्र संबंधित स्थापना अनुभाग के माध्यम से दिनांक 21.05.2026 तक अधोहस्ताक्षरी के पास पहुंच जाना चाहिए। निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त आवेदन पत्र, अपूर्ण आवेदन पत्र और उचित माध्यम द्वारा प्राप्त न हुए आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किए जाएंगे। पात्रता निर्धारण की अंतिम तिथि आवेदन पत्र जमा करने की अंतिम तिथि होगी।

संबंधित स्थापना अनुभाग केवल उन्हीं आवेदकों के आवेदन अग्रेषित करें जो उपर्युक्त उल्लिखित पात्रता शर्तों को पूरा करते हैं।

ऊपर दर्शाई गई रिक्तियां अस्थायी हैं और इनमें परिवर्तन किया जा सकता है।

संस्थान के पास इस भर्ती प्रक्रिया को रद्द करने का अधिकार भी सुरक्षित है।

  
(विश्वेश चतुर्वेदी)

प्रशासनिक अधिकारी

प्रतिलिपि:-

1. सभी केंद्र
2. सभी विभाग/अनुभाग/एकक
3. सभी सूचना पट्ट
4. सीआरएचएस परियोजना, बल्लभगढ़
5. एन.डी.डी.टी.सी., गाजियाबाद
6. एनसीआई बाढ़सा, झज्जर
7. कंप्यूटर सुविधा - इसे संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।

**अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान  
अंसारी नगर, नई दिल्ली**

आवेदित पद का नाम	:	<hr/>	फोटो
1. नाम स्पष्ट अक्षरों में	:	<hr/>	
2. पिता / पति का नाम	:	<hr/>	
3. जन्मतिथि	:	<hr/>	
4. वर्ग (सामान्य/ एस.सी./ एस.टी./ ओ.बी.सी)	:	<hr/>	
5. कार्यालय का पूरा पता (स्पष्ट अक्षरों में)	:	<hr/>	
6. आंतरिक दूरभाष नं.	:	<hr/>	
7. मोबाइल नं.	:	<hr/>	
8. शैक्षिक / तकनीकी योग्यताएं	:	<hr/>	

क्र.सं.	शैक्षिक / तकनीकी योग्यताएं	उत्तीर्ण करने का वर्ष	बोर्ड विश्वविद्यालय	विषय
1				
2				
3				
4				
5				

9. केवल नियमित आधार पर धारित पद का विवरण:-

क्र.सं.	विभाग अनुभाग केंद्र का नाम	धारित पद का नाम	ग्रेड पे	कार्यग्रहण की तिथि	नियुक्ति का स्थान
1					
2					

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

विभागाध्यक्ष/प्रभारी के मोहर सहित हस्ताक्षर

प्रमाणित करने वाले अधिकारी के मोहर  
सहित हस्ताक्षर (स्थापना अनुभाग)