

**Raja Ramdeo Anandilal Podar (RRAP), Central Ayurveda Research
Institute, Worli, Mumbai 400018.**

Advertisement No. 01 /2023

WALK-IN-INTERVIEW

This Institute intends to engage One Consultant (Administration) for Bhandup, Mumbai & One Office Assistant for CARI, Mumbai on contractual basis for a period of one year. The requisite qualification and other conditions are as detailed below:

Sr. No.	Name the Post	No. of Post	Qualification, Experience and Age Limit	Monthly Remuneration	Date and Time of Interview
1.	Consultant (Administration) Bhandup, Mumbai	01	<p>Essential :</p> <ol style="list-style-type: none"> Retired Section Officer / Under Secretary / Deputy Secretary or equivalent in pays level 10/11/12 from Govt. of India / State Government / Attached and Subordinate Officer / Autonomous bodies. The candidates for the post of Consultant should be well conversant with Central Secretariat function like drafting, noting budget, Accounts and Office procedure etc. Candidates should have excellent communication and interpersonal skills, knowledge of computer application such as MS Word, MS Excel and Power Point etc. <p>Age Limit: should not be more than 64 years.</p>	As per formula prescribed in the guidelines dated 13/07/2021 issued by Ministry of Ayush, Govt. of India	<p>Interview Date: 20/03/2023</p> <p>Reporting Time:10:00 AM</p> <p>Place: RRAP CARI, Worli, Mumbai-18</p>
2.	Office Assistant (CARI, Mumbai Official work)	02	<p>Essential:</p> <ol style="list-style-type: none"> Retired Assistant / A.S.O. or equivalent in pay level - 6/7 from Govt. of India / State Government / Attached and Subordinate Offices/Autonomous bodies. The candidates for the post of Office Assistant should 	As per formula prescribed in the guidelines dated 13/07/2021 issued by Ministry of Ayush, Govt. of India	

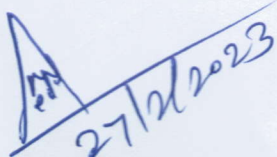
(Signature)
27/2/23

			<p>be well conversant with Central Secretariat function like drafting, noting, budget, Accounts and office procedure etc. Candidate should have excellent communication and interpersonal skills, knowledge of computer application such as MS Word, MS Excel and Power Point etc.</p> <p>Age Limit: Should not be more than 64 years.</p>	
--	--	--	---	--

Interested Candidates fulfilling the qualifications prescribed above may appear for interview at the above mentioned address, date and time along with original certificates for verification. Applicants should bring their application along with two passport size photographs and self-attested photocopies of relevant certificates at the time of interview.

General Conditions:

1. The engagement would be purely on contractual basis.
2. Appointment is initially for a period of one year which may be curtailed or extended at the discretion of the competent authority subject to the performance of work and conduct found satisfactory.
3. Institute In-charge reserves right to cancel or modify advertisement or appointment procedure, without assigning any reason.
4. No T.A/D.A. will be admissible for attending the interview.
5. The application form may be downloaded from Council's website www.ccras.nic.in


 Dr. R. Govind Reddy
 Assistant Director In-charge (Ayu)

रा. रा. या. पोदार, केंद्रीय आयुर्वेद संशोधन संस्था, वरळी, मुंबई - 400018

जाहिरात क्र. 01 /2023

वाक-इन-इंटरव्यू

भांडुप संस्थान, मुंबईसाठी एक सल्लागार (प्रशासन) आणि CARI, मुंबईसाठी एक कार्यालय सहाय्यक एक वर्षाच्या कालावधीसाठी करारावर नियुक्त करण्याची तरतूद आहे. आवश्यक पात्रता आणि इतर अटी खाली तपशीलवार आहेत:

अनु. क्र.	पदा चे नाव	पद सं.	पात्रता, अनुभव आणि वयोमर्यादा	मासिक मानधन	मुलाखतीची तारीख आणि वेळ
1.	सल्लागार (प्रशासन) भांडुप, मुंबई	01	<p>आवश्यक:</p> <p>1. सेवानिवृत्त विभाग अधिकारी / अवर सचिव / उपसचिव किंवा सरकारकडून वेतन स्तर 10/11/12 मध्ये समतुल्य. भारत / राज्य सरकार / संलग्न आणि अधीनस्थ अधिकारी / स्वायत्त संस्था.</p> <p>2. सल्लागार पदासाठीच्या उमेदवारांना केंद्रीय सचिवालय कार्य जसे की मसुदा तयार करणे, नोटिंग बजेट, लेखा आणि कार्यालयीन कार्यपद्धती इत्यादींशी चांगली माहिती असणे आवश्यक आहे. उमेदवारांना उत्कृष्ट संवाद आणि परस्पर कौशल्ये आणि संगणक अनुप्रयोगांचे ज्ञान असणे आवश्यक आहे जसे की एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल आणि पॉवरपॉइंट इ.</p> <p>वयोमर्यादा: ६४ वर्षांपेक्षा जास्त नसावे.</p>	भारत सरकार, आयुष मंत्रालयाने जारी केलेल्या दिनांक 13/07/2021 च्या मार्गदर्शक तत्वांमध्ये विहित केलेल्या सूत्रानुसार.	मुलाखत दिनांक: 20/03/2023 रिपोर्टिंग वेळ: 10:00 AM ठिकाण: RRAP, CARI, वरळी, मुंबई-18
2.	ऑफिस असिस्टंट (कार्यालय कार्य)	02	<p>आवश्यक:</p> <p>1. निवृत्त सहाय्यक / A.S.O. किंवा वेतन पातळीच्या समतुल्य - सरकारकडून 6/7. भारत / राज्य</p>	भारत सरकार, आयुष मंत्रालयाने जारी केलेल्या दिनांक 13/07/2021 च्या	

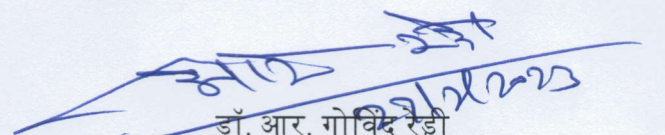
27/2/2023

CARI, वरळी, मुंबई	<p>सरकार / संलग्न आणि अधीनस्थ कार्यालये / स्वायत्त संस्था.</p> <p>2. कार्यालयीन सहाय्यक पदासाठीच्या उमेदवारांना केंद्रीय सचिवालय कार्य जसे की मसुदा तयार करणे, नोटिंग, बजेट, लेखा आणि कार्यालयीन कार्यपद्धती इत्यादींशी चांगली माहिती असणे आवश्यक आहे. उमेदवाराकडे उत्कृष्ट संभाषण आणि परस्पर कौशल्य, संगणक अनुप्रयोगांचे ज्ञान जसे की एमएस वर्ड असणे आवश्यक आहे. MS Excel, आणि PowerPoint, इ.</p> <p>वयोमर्यादा: ६४ वर्षांपेक्षा जास्त नसावे.</p>	मार्गदर्शक तत्वांमध्ये विहित केलेल्या सूत्रानुसार.
-------------------------	--	--

वरील विहित पात्रता पूर्ण करणारे इच्छुक उमेदवार वर नमूद केलेल्या पत्त्यावर, तारीख आणि वेळेवर पडताळणीसाठी मूळ प्रमाणपत्रांसह मुलाखतीसाठी उपस्थित राहू शकतात. अर्जदारांनी त्यांचा अर्ज मुलाखतीच्या वेळी दोन पासपोर्ट आकाराची छायाचित्रे आणि संबंधित प्रमाणपत्रांच्या स्वयं-साक्षात्कृत छायाप्रतींसह आणावेत.

सर्वसाधारण अटी:

1. प्रतिबद्धता पूर्णपणे कराराच्या आधारावर असेल.
2. नियुक्ती सुरुवातीला एक वर्षाच्या कालावधीसाठी असते जी सक्षम अधिकाऱ्याच्या विवेकबुद्धीनुसार कमी किंवा वाढविली जाऊ शकते कामाची कामगिरी आणि वर्तन समाधानकारक आढळल्यास.
3. इन्स्टिट्यूट प्रभारी कोणतेही कारण न देता जाहिरात किंवा नियुक्ती प्रक्रिया रद्द करण्याचा किंवा बदलण्याचा अधिकार राखून ठेवतात.
4. T.A/D.A नाही मुलाखतीस उपस्थित राहण्यासाठी प्रवेश दिला जाईल.
5. अर्जाचा फॉर्म कौन्सिलच्या www.ccras.nic.in या वेबसाइटवरून डाउनलोड केला जाऊ शकतो


 डॉ. आर. गोविंद रेड्डी
 प्रभारी सहाय्यक संचालक (आयु)

रा. रा. आ. पोदार, केन्द्रीय आयुर्वेद अनुसंधान संस्थान, वरली, मुंबई - 400018

विज्ञापन संख्या: 01/2023

वाक-इन-इंटरव्यू

यह संस्थान भांडुप, मुंबई के लिए एक सलाहकार (प्रशासन) और CARI, मुंबई के लिए एक कार्यालय सहायक (कार्यालयीन कार्य) को एक वर्ष की अवधि के लिए अनुबंध के आधार पर नियुक्त करना चाहता है। अपेक्षित योग्यता और अन्य शर्तें नीचे दी गई हैं।

अनु. क्र.	पदनाम	पदों की सं.	योग्यता, अनुभव और आयु सीमा	मासिक पारिश्रमिक	साक्षात्कार की तिथि और समय
1.	सलाहकार (प्रशासन) भांडुप, मुंबई	02	आवश्यक : 1. सरकार से वेतन स्तर 10/11/12 में सेवानिवृत्त अनुभाग अधिकारी / अवर सचिव / उप सचिव या समकक्ष। भारत / राज्य सरकार / संबद्ध और अधीनस्थ अधिकारी / स्वायत्त निकाय। 2. सलाहकार के पद के लिए उम्मीदवारों को केन्द्रीय सचिवालय के कार्य जैसे मसौदा तैयार करना, बजट नोट करना, लेखा और कार्यालय प्रक्रिया आदि से अच्छी तरह परिचित होना चाहिए। उम्मीदवारों के पास उत्कृष्ट संचार और पारस्परिक कौशल और कंप्यूटर अनुप्रयोगों जैसे एमएस वर्ड, एमएस का ज्ञान होना चाहिए। एक्सेल, पाँवरपॉइंट, आदि। आयु सीमा: आयु 64 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।	आयुष मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा जारी दिशा-निर्देश दिनांक 13/07/2021 में निर्धारित सूत्र के अनुसार।	साक्षात्कार तारीख: 20/03/2023 रिपोर्टिंग समय: 10:00 पूर्वाह्न स्थान: रा. रा. आ. पोदार, केन्द्रीय आयुर्वेद अनुसंधान संस्थान, वरली, मुंबई - 400018
2.	कार्यालय सहायक (कार्यालयीन)	02	आवश्यक : 1. सेवानिवृत्त सहायक / ए.एस.ओ वेतन स्तर में समकक्ष-सरकार से 6/71	आयुष मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा जारी दिशा-निर्देश दिनांक 13/07/2021	

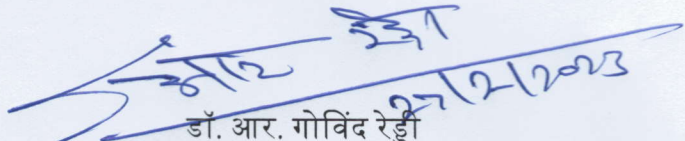
22/2/2023

कार्य) CARI, वरली, मुंबई	<p>भारत / राज्य सरकार / संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालय / स्वायत्त निकाय।</p> <p>2. कार्यालय सहायक के पद के लिए उम्मीदवारों को केंद्रीय सचिवालय के कार्य जैसे ड्राफ्टिंग, नोटिंग, बजट, लेखा, कार्यालय प्रक्रिया आदि से अच्छी तरह परिचित होना चाहिए। उम्मीदवार के पास उत्कृष्ट संचार और पारस्परिक कौशल, और कंप्यूटर अनुप्रयोगों जैसे एमएस वर्ड का ज्ञान होना चाहिए, एमएस एक्सेल, और पावरपॉइंट, आदि।</p> <p>आयु सीमा: 64 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।</p>	में निर्धारित सूत्र के अनुसार।
-----------------------------	---	--------------------------------

उपरोक्त निर्धारित योग्यताओं को पूरा करने वाले इच्छुक उम्मीदवार सत्यापन के लिए मूल प्रमाणपत्रों के साथ उपर्युक्त पते, तिथि और समय पर साक्षात्कार के लिए उपस्थित हो सकते हैं। आवेदकों को साक्षात्कार के समय अपने आवेदन पत्र के साथ दो पासपोर्ट आकार के फोटो और संबंधित प्रमाणपत्रों की स्व-सत्यापित फोटोकॉपी लानी होगी।

सामान्य परिस्थितियां:

1. नियुक्ति विशुद्ध रूप से संविदा के आधार पर होगी।
2. नियुक्ति प्रारंभ में एक वर्ष की अवधि के लिए है जिसे कार्य के प्रदर्शन और आचरण के संतोषजनक पाए जाने पर सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर घटाया या बढ़ाया जा सकता है।
3. संस्थान प्रभारी बिना कोई कारण बताए विज्ञापन या नियुक्ति प्रक्रिया को रद्द या संशोधित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
4. कोई टीए/डीए नहीं। साक्षात्कार में भाग लेने के लिए पात्र होंगे।
5. आवेदन पत्र परिषद की वेबसाइट www.ccras.nic.in से डाउनलोड किया जा सकता है।


डॉ. आर. गोविंद रेड्डी

प्रभारी सहायक निदेशक (आयु.)