

भारत सरकार
विज्ञान और प्रौद्योगिकी मंत्रालय
विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग

विज्ञापन सं/डीएसटी .05/2020।।।- स्था -

विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग में सहायक प्रबंधक भंडारपाल के-सह-'01' (एक पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर (पर निम्नलिखित ब्योरे के अनुसार भरे जाने के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं:-

1. पद का नाम : सहायक प्रबंधक-सह-भंडारपाल
- (i) कुल रिक्त पद : एक(01)
- (ii) वेतन मैट्रिक्स में स्तर : स्तर 4 (रु.25500-81100)
- (iii) भर्ती की पद्धति : प्रतिनियुक्ति
- (iv) प्रतिनियुक्ति की अवधि : अधिकतम पांच वर्ष
- (v) पात्रता

(क)केंद्र सरकार के अधिकारी :-

- (i) जो नियमित आधार पर अनुरूप पद पर सेवारत हों; अथवा
- (ii) जिन्होंने वेतन मैट्रिक्स के स्तर- 2 रु).19900-63200 में नियमित आधार पर (उस पद पर नियुक्ति के बाद उस ग्रेड में न्यूनतम आठ वर्ष की सेवा प्रदान की हो; और निम्नलिखित शैक्षिक अर्हता (ख)और अनुभव रखते हों:

शैक्षणिक योग्यता:

- (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से बी.कॉम; या
- (ii) किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से एक वर्षीय बही-खाता या भंडार का रखरखाव डिप्लोमा के साथ किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से।

अनुभव:

भंडार या बही खातों को संभालने में सरकारी विभाग या सरकारी उपक्रम में तीन साल।

नोट 1: योग्यता दूसरी दृष्टि से सुअर्ह अभ्यर्थी के मामले में सक्षम प्राधिकारी के विवेक से लिखित रूप से दर्ज कारणों के आधार पर शिथिलनीय है।

नोट 2: उन्हें कैंटीन में इयूटी करने के लिए 250/- रुपये प्रति माह का विशेष भत्ता भी मिलेगा।

नोट 3: प्रतिनियुक्ति की अवधि जिसमें केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि भी शामिल है, आमतौर पर पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी।

नोट 4: फीडर श्रेणी में विभागीय अभ्यर्थी जो पदोन्नति की सीधी लाइन में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के लिए पात्र नहीं होंगे। इसी तरह, प्रतिनियुक्त व्यक्ति पदोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के लिए पात्र नहीं होंगे।

आयु सीमा: प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति की अधिकतम आयुसीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि क-ो छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

2. सामान्य

1. विभाग बिना कोई कारण बताए किसी भी समय नियुक्ति को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

5

- II. जिन उम्मीदवारों का चयन नियुक्ति के लिए नहीं किया गया है, उनके किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा। किसी भी रूप में पक्ष प्रचार करने पर उम्मीदवारी की निर्रहता हो जाएगी।
- III. चयनित उम्मीदवारों को भारत सरकार की अपेक्षाओं के अनुसार कहीं भी तैनात किया जा सकता है।
- IV. नियुक्ति के नियम और शर्तें कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन सं. 2/29/91-स्था। (वेतन II) दिनांक 5 जनवरी, 1994, के अनुसार होंगी। जो समय-समय पर संशोधित होती रहती हैं।
- V. पदों के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

3. आवेदन कैसे करें: आवेदन प्रक्रिया में दो चरण शामिल हैं:

I. ऑनलाइन आवेदन पत्र भरना

(क) योग्य उम्मीदवारों के लिए अपेक्षित है कि वे केवल ऑनलाइन पोर्टल <https://recruitment.dst.gov.in/> के माध्यम से वैध ईमेल आईडी का उपयोग करके ऑनलाइन आवेदन करेंगे। आवेदन करने के लिए यह ऑनलाइन पोर्टल एम्प्लॉयमेंट न्यूज/रोजगार समाचार में विज्ञापन की तिथि से 45 दिनों की अवधि के लिए उपलब्ध रहेगा।

(ख) उम्मीदवार से अपेक्षित है कि वह ऑनलाइन आवेदन पत्र भरें और संबंधित प्रमाण पत्र / दस्तावेज अपलोड करें। आवेदन पत्र भरने का निर्देश <https://recruitment.dst.gov.in/> पर उपलब्ध है।

नोट 1: विदेशी विश्वविद्यालय/संस्थानों द्वारा जारी प्रमाण पत्र को भारतीय विश्वविद्यालय संघ (एआईयू), नई दिल्ली द्वारा समतुल्यता प्रमाण पत्र के रूप में प्रमाणित किया जाना होगा। हालांकि, ऐसे मामले में जहां एआईयू उन विषयों में विदेशी विश्वविद्यालयों द्वारा प्रदान की गई ऐसी पेशेवर डिग्री की तुल्यता के आवेदनों पर विचार नहीं करता है जो वर्तमान में एआईयू के से बाहर हैं और जहां ऐसे मामलों को संबंधित पेशेवर परिषदों (भारत सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त) द्वारा निपटा जाता है, आवेदक को ऐसी पेशेवर परिषद द्वारा जारी समतुल्यता प्रमाण पत्र अपलोड करने की आवश्यकता है। उम्मीदवारों को अपेक्षित होने पर अपने सभी मूल प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने होंगे।

II: पंजीकृत या स्पीड पोस्ट द्वारा आवेदन की हार्ड कॉपी जमा करना:

(क) कंप्यूटर से भरे हुए आवेदन की हार्ड कॉपी (उम्मीदवार द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित) उम्मीदवार द्वारा निकाली जानी चाहिए।

(ख) केंद्रीय सरकारी विभागों/ में कार्यरत उम्मीदवारों को उचित माध्यम से आवेदन करना चाहिए। ऐसे आवेदनों पर तभी विचार किया जाएगा, जब वे निर्धारित समय सीमा के भीतर विहित संरूप (अनुलग्नक- I) में सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित 'प्रमाणपत्र' के साथ उचित माध्यम से प्राप्त होंगे।

(ग) अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा, भले ही ऑनलाइन आवेदन अंतिम तिथि से पहले भरे गए हों। इसलिए, ऐसे उम्मीदवारों की जिम्मेदारी है कि वे अपने विभाग/संगठन में अपने आवेदनों का अनुवर्तन करें और सुनिश्चित करें कि उनके आवेदन, संपूर्ण रूप से भरे हुए हों और उनके सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित होकर इस विभाग में निर्धारित समय सीमा के भीतर प्राप्त हो जाएं। साथ ही, किसी भी रूप में अपूर्ण आवेदनों को सरसरी तौर पर अस्वीकृत कर दिया जाएगा। डाक में देरी या संबंधित अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा अग्रेषण में देरी आदि सहित किसी भी कारण से आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। इस संबंध में कोई ढील नहीं दी जाएगी।

(घ) पिछले पांच वर्षों के एसीआर / एपीएआर की अनुप्रमाणित प्रतियों के साथ उम्मीदवार द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित आवेदन पत्र अवर सचिव (स्थापना- IIII), विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग, प्रौद्योगिकी भवन, नया उचित माध्यम से अग्रेषित किया जा सकता है। महरौली रोड, नई दिल्ली-110016 को पंजीकृत डाक द्वारा या स्पीड पोस्ट द्वारा 15 दिनों के भीतर (असम, मेघालय, अरुणाचल प्रदेश, मिजोरम, मणिपुर, नागालैंड, त्रिपुरा,




सिक्किम, हिमाचल प्रदेश के लद्दाख, लाहौल और स्पीति जिले और चंबा जिले के पांगी उप मंडल के उम्मीदवारों हेतु 30 दिन) अंडमान और निकोबार द्वीप समूह और लक्षद्वीप) के ऑनलाइन पोर्टल को बंद करने की अंतिम तिथि (अर्थात रोजगार समाचार / रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 60 दिन) के भीतर उचित माध्यम से अग्रेषित किया जा सकता है। उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे सामान्य डाक या कुरियर के माध्यम से आवेदन न भेजें।

(ड.) निर्धारित समय और तिथि के भीतर प्राप्त आवेदनों की एक सूची आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि के बाद डीएसटी की वेबसाइट पर पोस्ट की जाएगी। उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे अपने आवेदनों की स्थिति की जांच करें। आवेदनों की सूची में नाम शामिल न करने के संबंध में किसी भी अभ्यावेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

आवेदनों की अग्रिम प्रतियों पर विचार नहीं किया जाएगा।

विज्ञापन के अंग्रेजी और हिंदी अनुवादों के बीच किसी भी विसंगति के मामले में, अंग्रेजी अनुवाद अभिभावी होगा।


(जे. शिवरामकृष्णन)
अवर सचिव, भारत सरकार

प्रमाण-पत्र

(संगठन/कार्यालय प्रमुख द्वारा जारी किया जाए)

- i. प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/सुश्री ने दिनांक को इस संगठन में पद पर कार्य भार ग्रहण किया और पद पर वर्तमान में कार्य कर रहे हैं/रही हैं।
- ii. प्रमाणित किया जाता है कि इनके विवरणों को सत्यापित कर दिया गया है और सही पाया गया है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि कोई अनुशासनिक/सतर्कता कार्यवाही अधिकारी के विरुद्ध लंबित अथवा अवेक्षित नहीं है। अधिकारी की सत्यनिष्ठा भी प्रामाणित है।
- iii. श्री/ श्रीमती/सुश्री के आवेदन की अनुशंसा की जाती है। उनका चयन हो जाने पर विभाग/संगठन उन्हें भारमुक्त कर देगा।
- iv. विगत पांच वर्षों की एसीआर/एपीएआर की प्रतियां भी संलग्न की गई हैं।

संगठन/ कार्यालय प्रमुख

के हस्ताक्षर एवं कार्यालय की मुहर

स्थान:

दिनांक:

...

~

Government of India
Ministry of Science & Technology
Department of Science & Technology

ADVT. No. DST/05/2022-E-III.

Applications are invited for filling up of '01' (One) post of Assistant Manager-cum-Store Keeper in the Department of Science & Technology on deputation basis as per details given below:

I. Name of the Post: Assistant Manager-cum-Store Keeper

- i. Total No. of vacancies: One (01)**
- ii. Level in the Pay Matrix: Level 4 (Rs. 25500-Rs. 81100)**
- iii. Method of Recruitment: Deputation**
- iv. Period of Deputation: Maximum of five years**

v. Eligibility

(a) Officers of the Central Government :-

- (i) holding analogous posts on regular basis; or
 - (ii) with atleast eight years regular service in grade rendered after appointment thereto on regular basis in Level 2 (Rs. 19900- 63200) in the pay matrix;
- and

(b) Possessing the following educational qualifications and experience:

Educational Qualification:

- (i) B.Com from a recognized University; or
- (ii) Graduate in any discipline from a recognized University with one year Diploma in Book Keeping or Store Keeping from a recognized institution.

Experience:

Three years* in a Government Department or Government undertaking in handling Stores or Accounts.

Note 1: Qualification is relaxable at the discretion of competent authority for reasons to be recorded in writing in the case of candidate otherwise well qualified.

Note 2: He or She will also draw Special Allowance of Rs.250/- p.m. for attending the duties in Canteen.

Note 3: The period of deputation including the period of deputation in another Ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization or Department of the Central Government shall ordinarily not exceed five years.

Note 4: The Departmental Candidates in the feeder category who are in the direct line of promotion shall not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion

Age Limit : The maximum age-limit for appointment by deputation shall not exceed fifty six years as on the closing date for receipt of applications.

2. GENERAL

- i. The Department reserves the right to cancel the appointment at any time without assigning any reason, thereof.
- ii. No correspondence will be entertained from candidates who are not selected for appointment. **Canvassing in any form will result in disqualification of candidature.**
- iii. The selected candidates are liable to be posted anywhere as per Government of India requirements.
- iv. The terms and conditions of appointment will be in accordance with the Department of Personnel & Training's O.M. No. 2/29/91-Estt. (Pay. II) dated 5th January, 1994, as amended from time to time.
- v. The candidates who apply for the posts will not be allowed to withdraw their candidature subsequently.

3. HOW TO APPLY: The application process involves two stages:

I. Filling up of online application form

(a) Eligible candidates are required to apply **Online only**, through the online portal <https://recruitment.dst.gov.in/> using valid email ID. This online portal for applying shall be available for a period of **45 days** from the date of advertisement in Employment News / Rozgar Samachar.

(b) The candidate will be required to fill the online application form and upload the relevant certificates/ documents. Instructions to fill up the application form is available on <https://recruitment.dst.gov.in/>

Note 1: Certificate (s) issued by foreign University(s)/Institution(s) must be certified by Association of Indian Universities (AIU), New Delhi by way of equivalence certificate(s). However, in case where AIU does not entertain applications for equivalence of such professional degrees awarded by foreign universities in disciplines which are presently outside the purview of AIU and where such cases are handled by the respective professional councils (recognised by Government of India), the applicant needs to upload equivalence certificate(s) issued by such professional council. Candidates will have to produce all the original certificates thereof as and when required.

II: Submission of hard copy of application by registered or speed post:

(a) Hard copy of the computer generated application (duly signed by the candidate) should be taken out by the candidate.

(b) Candidates working in Central Government Departments **should apply through proper channel**. Such applications will be considered only if received through proper channel with 'Certificate' duly signed by the Competent Authority in the prescribed format (Annexure- I) within the prescribed time limit.

(c) Applications if received after the last date **shall not be considered** even if the online application is filled before the last date. Hence, it is the responsibility of such candidates to follow up their applications in their department /organization and ensure that their applications, completed in all form and duly verified by their competent authority are received by this Department within the prescribed time limit. Also, incomplete applications in any form shall be summarily rejected. Applications received after the last date of receipt of applications due to any reason including postal delay or delay in forwarding by the concerned forwarding authority etc. shall not be considered. **No relaxation shall be given in this regard.**


(d) The application form duly signed by the candidate along with attested copies of ACRs/ APARs for the last five years may be forwarded through proper channel to **Under Secretary (Establishment-III.), Department of Science and Technology, Technology Bhavan, New Mehrauli Road, New Delhi-110016** by **Registered Post or by Speed Post** within 15 days(30 days for those in Assam, Meghalaya, Arunachal Pradesh, Mizoram, Manipur, Nagaland, Tripura, Sikkim, Ladakh, Lahaul and Spiti District

and Pangi Sub Division of Chamba District of Himachal Pradesh, Andaman and Nicobar Islands and Lakshadweep) **from the last date of closure of online portal** (i.e. 60 days from the date of publication of this advertisement in the Employment News / Rozgar Samachar). **Candidates are advised not to send applications by ordinary posts or through courier.**

(e) A list of names of candidates whose applications are received within the prescribed time limit shall be posted on the Department's website, after the last date of receipt of applications. The candidates may check the status of their applications on the website. Any representation regarding non-inclusion of name in the list of applications shall not be entertained.

Advance copies of Applications will not be entertained.

In case of any discrepancies found between Hindi & English version of the advertisement, the English version of the advertisement will prevail.


(J. Sivaramakrishnan)
Under Secretary to the Govt. of India

CERTIFICATE

(TO BE GIVEN BY THE HEAD OF ORGANISATION / OFFICE)

- (i) Certified that Sh. / Smt. / Ms..... joined this organization as on and is presently working as
- (ii) Certified that the particulars have been verified and found to be correct. It is also certified that no disciplinary / vigilance proceedings are either pending or contemplated against the officer. Integrity of the officer is also certified.
- (iii) The application of Sh. / Smt. / Ms.....is recommended. In case of his/ her selection, the Department / organization will relieve him/ her.
- (iv) Copies of ACRs / APARs for the last five years are also enclosed.

Place :
Date :

**Signature of the Head of the
Organization / Office with Office Seal**