



भा.कृ.अनु.प.-भारतीय सोयाबीन अनुसन्धान संस्थान

(आई.एस.ओ : 9001:2015 प्रमाणित संस्थान)

ICAR-Indian Institute of Soybean Research

(ISO 9001:2015 Certified Organization)

खंडवा रोड, इंदौर 452001 (म.प्र.), भारत

Khandwa Road, Indore 452 001 (M.P.) India



File no. I (71)/2004-2005/Adm

Date: 12 September, 2022

To,

All the Directors /Project Directorates of ICAR Institutes /NRCS/ ATARI's

Sub: Filling up the one post of Assistant Administrative Officer on deputation / Permanent Absorption basis at ICAR-IISR, Indore- reg.

Sir/Madam,

It is proposed to fill up following post under Administrative Category on Deputation/ Permanent Absorption basis from eligible candidates working in ICAR Headquarters/ ICAR Institutes. The particulars of post/eligibility etc. are detailed below:

Sr.No.	Particulars of Post & Place of Posting	No. of Vacancy & Category	Scale of pay	Eligibility
1.	Assistant Administrative Officer at ICAR-IISR, Indore	01(UR)	7 th CPC Pay Level-7(Pre-revised Rs.9300-34800+GP Rs.4600/-)	By deputation of Assistant of ICAR HQ/ICAR institutes having at least 5 years' regular service in the grade as on 15.10.2022. OR By Persons holding analogues post at ICAR Institutes.

It is requested that the above vacancy may please be circulated amongst the eligible employees of your Institute and regional stations and necessary particulars of such candidates who are willing to apply for the post and can be immediately relieved, if selected, may be forwarded in the proforma given overleaf along with the following records: -

- Xerox copies of APARs for the last five years duly attested.
- Certificate to the effect that no disciplinary proceedings are pending/contemplated against the official.

The last date of receipt of application is **15th October, 2022**. Incomplete and those received after prescribe date or without APARs and certificates as desired above will not be entertained.

This issue with the approval of the Director, ICAR-IISR-Indore.

Yours faithfully,

(Saurabh Meena)

Sr. Administrative Officer

Encl: As above.

**ICAR-Indian Institute of Soybean Research ,
Khandwa Road ,Indore -452001
PROFORMA**

Application for the post of Assistant Administrative Officer to ICAR-IISR, Indore for the post filled on deputation / Permanent basis

- 1) Name of the candidate (in Block letters) :
- 2) Name of the Institute where the candidate is working now :
- 3) Postal address :
- 4) Email-ID :
- 5) Mobile No. :
- 6) Present post held on regular basis :
With date of appointment
- 7) Date of birth :
- 8) Educational qualifications giving details of examinations passed from matriculation onwards :
- 9) Details of Technical/Other qualifications :
- 10) Whether belongs to SC/ST/OBC. If so, indicate the same :

11) Service details

Brief particulars of the service including the present post

Name of the Institute	Post held	Scale of pay	Period		Nature of duties performed
			From	To	

- 12) Date of appointment to the present post
with scale of pay :

I do hereby declare and certify that the information furnished above are correct and true to the best of my knowledge and belief.

Signature of the Candidate

Certificate to be furnished by Head of Department/Office.

Certified that the information furnished by the candidate has been verified from the Office/ Service records and found correct.

Place

Date

Signature with stamp



भा.कृ.अनु.प.-भारतीय सोयाबीन अनुसन्धान संस्थान

(आई.एस ओ : 9001:2015 प्रमाणित संस्थान)

ICAR-Indian Institute of Soybean Research

(ISO 9001:2015 Certified Organization)

खंडवा रोड, इंदौर 452001 (म.प्र.), भारत

Khandwa Road, Indore 452 001 (M.P.) India



फाइल क्र. I (71)/2004-2005/प्रशा

दिनांक: 12 सितम्बर, 2022

प्रति,

भा.कृ.अनु.प. संस्थानों के अंतर्गत सभी अनुसंधान संस्थानों / परियोजना निदेशालयों के निदेशक / केंद्र / एन.आर. सी.एस. क्षेत्रीय समन्वय |

विषय : भा.कृ.अनु.प.-भा.सो.अनु.सं. मे प्रतिनियुक्ति / स्थायी समावेश के आधार पर सहायक प्रशासनिक अधिकारी के पद को भरने के सम्बन्ध मे |

महोदय,

सहायक प्रशासनिक अधिकारी के रिक्त पद को उपरोक्त पद को भा.कृ.अनु.प.-भा.सो.अनु.सं. मे प्रतिनियुक्ति समावेश के आधार पर भरने का प्रस्ताव है। जानकारी नीचे विस्तृत स्वरूप दी है :-

क्र.सं.	पद का नाम	पदों की संख्या	वेतन श्रेणी	योग्यता
1	सहायक प्रशासनिक अधिकारी	1 (अनारक्षित)	वेतन मैट्रिक्स लेवल 7 (पूर्व संशोधित पीबी-2 रु.9300-34800 + जीपी रु.4600/-) में	सातवें वेतन योग के सहायक में नियमित रूप से 15.10.2022 तक कम से कम 5 साल की सेवा की हो। अथवा भा.कृ.अनु.प.के संस्थानों मे समरूप पद पर कार्यरत व्यक्तियों द्वारा

यह अनुरोध किया जाता है कि उपरोक्त रिक्त पद को आपके संस्थान /प्रतिष्ठान मे कम करने वाले पत्र और इच्छुक उम्मीदवारों के बीच परिचालित किया जाये जो उक्त पद के लिए आवेदन करने इच्छुक है और जिन्हें उनके चयन कि स्थिति मे तुरंत कार्यभार मुक्त किया जा सकता है। ऐसे उम्मीदवारों के द्वारा भरे गए प्रोफार्मा को निम्न रिकॉर्ड के साथ उपलब्ध कराये :-

- उनके पाच साल के पूर्ण ए.पी.ए.आर डोजियर की सत्यापित प्रतिया
- यह प्रमाण पत्र कि कर्मी पर कोई अनुशासनात्मक/ सतर्कता सम्बन्धी मामला लंबित नहीं है कर्मी के खिलाफ विचारधीन नहीं है।

आवेदन कि अंतिम तिथि 15 अक्टूबर 2022 है। अधुरा आवेदन और बिना ए.पी.ए.आर. डोजियर और प्रमाण पत्र के प्राप्त किये गए आवेदनों को स्वीकार नहीं किया जाएगा।

यह पत्र निदेशक भा.कृ.अनु.प.-भा.सो.अनु.सं की स्वीकृति उपरांत जारी किया जा रहा है।

संलग्नक : ऊपर के रूप में।

आपका विश्वासी,

(सौरभ मीना)

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

भा.कृ.अनु.प.-भारतीय सोयाबीन अनुसंधान संस्थान
खण्डवा रोड, इन्दौर-452001

प्रपत्र

भाकृअनुप-भारतीय सोयाबीन अनुसंधान संस्थान, इंदौर में सहायक प्रशासनिक अधिकारी के पद पर प्रतिनियुक्ति / स्थायी समावेश समावेश के आधार पर भरने हेतु आवेदन प्रपत्र:

1. अभ्यार्थी का नाम :
2. संस्थान का नाम :
3. पत्र व्यवहार का पता :
4. ईमेल आईडी :
5. दूरभाष क्रं. :
6. नियमित आधार पर धारित वर्तमान पद तथा नियुक्ति की तिथि :
7. जन्म तिथि :
8. शैक्षिक तथा अन्य योग्यताएं :
9. तकनीकी/अन्य योग्यताएं का विवरण यदि कोई है, विभागीय उत्तीर्ण परिक्षाएं का विवरण यदि कोई है :
10. अनुसूचित जाति/जन जाति/अन्य पिछड़ा वर्ग :
11. सेवा विवरण :

संस्थान का नाम	धारित पद	वेतनमान	अवधि		सेवा स्वरूप	एडहॉक या नियमित आधार पर
			से	तक		

12. आवेदक की सेवा से सम्बंधित अन्य कोई आवश्यक जानकारी/विवरण :

मैं इस बात की घोषणा करता हू कि मेरे द्वारा प्रस्तुत विवरण मेरे द्वाँय और विश्वास के अनुसार सही है।

आवेदक के हस्ताक्षर

कार्यालय अध्यक्ष द्वारा जारी किया गया प्रमाणपत्र

यह सत्यापित किया जाता है कि उपरोक्त आवेदक द्वारा दिया गया विवरण कार्यालय /सेवा पुस्तिका से सत्यापित किया गया है तथा सही पाया गया है।

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर मोहर सहित