

NOTICE

It is proposed to fill up 02 posts of Office Superintendent on deputation basis in Pay Level-6 in the Pay Matrix as per 7th CPC at PGIMER, Satellite Centre, Sangrur with following qualification/experience:

- "Degree of recognized University or equivalent and holding analogous post in pay level-6 with 05 years experience in administrative work and having knowledge of government rules and regulations in a Central/ State Government Department/ Institution or Autonomous Body

OR

- Assistant/ Jr. Admn. Officer with 05 years of regular service in pay level-6 and having knowledge of government rules and regulations and 5 years of experience in administrative work in respective grades in a Central Government/ State Government/ Autonomous Body

OR

- Upper Division Clerk with 15 years' service in pay level-4 and having knowledge of government rules and regulations and 5 years experience of administrative work in a central/state Government/ Autonomous Body.

Period of Deputation shall ordinarily be for 05 years."

The application duly filled by the applicant on the prescribed proforma may be sent to the Director, PGIMER, Chandigarh through the Head of the Department/Institution/Organization by 08-12-2023 along with their ACR/APARs for preceding five years. While forwarding such applications, it may be ensured that no departmental/disciplinary proceedings are pending/being contemplated against the officer and a certificate to this effect shall be furnished. In case, it is not possible to send the application through proper channel before the last date, an advance copy may be sent. The advance copy should be accompanied by APARs duly certified by the competent authority. However, the final selection will be considered after receipt of the application through proper channel.

Incomplete applications and the applications received after due date will be summarily rejected. The Director, PGIMER reserves the right to increase/decrease the number of posts/withdraw the selection process at any stage due to without assigning any reasons/claim thereto.

Anensal
30/8/23
DIRECTOR

सूचना

स्नातकोत्तर चिकित्सा शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान (पी.जी.आई.एम.ई.आर.), चंडीगढ़ के संगरूर (पंजाब) स्थित सैटेलाईट केंद्र में वेतनमान लेवल-06 (7वें केन्द्रीय वेतन आयोग के अनुसार) में 'प्रतिनियुक्ति' आधार पर 'कार्यालय अधीक्षक' के दो (02) पद भरने के लिए निम्नलिखित अर्हता/ अनुभव धारकों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

- "मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय डिग्री या समकक्ष धारक और जो केंद्र सरकार/ राज्य सरकार के विभागों/ संस्थानों या स्वायत्त निकायों में वेतनमान लेवल-06 (7वें केन्द्रीय वेतन आयोग के अनुसार) में समान पद धारक हैं जोकि प्रशासनिक कार्यों में 5 साल का अनुभव रखते हैं तथा सरकारी नियमों / अधिनियमों का ज्ञान रखते हैं।

अथवा

- केंद्र सरकार / राज्य सरकार / स्वायत्त निकायों में नियमित आधार पर कार्यरत सहायक (Assistant)/ कनिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (Jr. Admn. Officer) जोकि वेतनमान लेवल-06 (7वें केन्द्रीय वेतन आयोग के अनुसार) में 05 वर्ष की नियमित सेवा के साथ हैं और संबंधित वेतनमान में प्रशासनिक कार्यों में 5 वर्ष के अनुभव के साथ सरकारी नियमों और अधिनियमों का ज्ञान रखते हैं।

अथवा

- केंद्र सरकार / राज्य सरकार / स्वायत्त निकायों में वेतनमान लेवल-04 (7वें केन्द्रीय वेतन आयोग के अनुसार) में कार्यरत उच्च श्रेणी लिपिक (Upper Division Clerk) जोकि 15 वर्ष की सेवा के साथ हैं और प्रशासनिक कार्यों में 5 वर्ष के अनुभव के साथ सरकारी नियमों और अधिनियमों का ज्ञान रखते हैं।"

प्रतिनियुक्ति की अवधि पांच (05) वर्ष तक होगी।

आवेदक निर्धारित प्रपत्र (वेबसाइट पर उपलब्ध) में विधिवत भरे हुए आवेदन, विभाग / संस्थान / संगठन के अध्यक्ष के माध्यम से पिछले पाँच वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों (ए.सी.आर.) / वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन रिपोर्टों (ए.पी.ए.आर.) की प्रमाणित प्रतियां के साथ निदेशक, स्नातकोत्तर चिकित्सा शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान, चंडीगढ़ को दिनांक 08-12-2023 तक भेजें। ऐसे आवेदनों को अग्रेषित करते समय यह सुनिश्चित किया जाए कि आवेदक के विरुद्ध कोई विभागीय/अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित/विचाराधीन नहीं है और इस आशय का एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाए। यदि अंतिम तिथि से पहले उचित माध्यम से आवेदन भेजना संभव न हो तो अग्रिम प्रति भेजी जा सकती है। अग्रिम प्रति के साथ सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रमाणित ए.सी.आर./ ए.पी.ए.आर. संलग्न होनी चाहिए। हालांकि, उचित माध्यम से आवेदन प्राप्त होने पर अंतिम चयन पर विचार किया जाएगा।

अपूर्ण आवेदन और निर्धारित तारीख के बाद प्राप्त आवेदनों को बिना कोई कारण बताए तत्काल अस्वीकृत कर दिया जाएगा। अधोहस्ताक्षरी किसी भी स्तर पर पदों की संख्या में वृद्धि / कमी / चयन प्रक्रिया बिना किसी कारण / दावे के वापस लेने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

आवेदन प्रारूप
Application Format

Passport size
photograph

1.	नाम Name (in capital letters)	
2.	पता (मोबाईल एवं ई-मेल सहित) Address with mobile number & e-mail address	
3.	जन्म तिथि Date of Birth	
4.	सेवानिवृत्ति की तिथि Date of Retirement	
5.	शैक्षिक योग्यता Educational Qualifications (attach copies)	
6.	वर्तमान नियोक्ता का नाम एवं पता Name and Address of the present employer	
7.	वर्तमान नियुक्त पद की प्रकृति Name of post and nature of present employment	
8.	स्तर-4 में नियमित आधार पर नियुक्ति की तिथि (7वें वेतन आयोग के अनुसार) Date of appointment on regular basis in Level-4 under pay matrix as per 7 th CPC	
9.	स्तर-6 में नियमित आधार पर नियुक्ति की तिथि (7वें वेतन आयोग के अनुसार) Date of appointment on regular basis in Level-6 under pay matrix as per 7 th CPC	
10.	क्या आपके पास स्थापना / प्रशासनिक संबंधी कार्यों में 5 साल का अनुभव है? यदि हां, विस्तृत अनुभव प्रमाणपत्र संलग्न करें। Do you possess the 05 years experience in establishment/ administrative matters? If yes, attach detailed experience certificate.	
11.	पिछले पाँच वर्षों की ए.सी.आर./ए.पी.ए.आर. ग्रेडिंग ACR / APAR grading for the last five years	2021-22: 2020-21: 2019-20: 2018-19: 2017-18:
12.	आवेदित पद के लिए कोई अतिरिक्त सूचना, यदि है, जो आप अपनी क्षमता के संदर्भ या समर्थन में उल्लेख करना चाहते हैं Additional information, if any, which you would like to mention in support of your ability for the post	

दिनांक :
Date :

आवेदक के हस्ताक्षर
Signature of the applicant