



**केन्द्रीय विद्युत अनुसंधान संस्थान**  
(विद्युत मंत्रालय भारत सरकार के अधीन स्वायत्त सोसाइटी)  
**Central Power Research Institute**  
(An autonomous society under Ministry of Power, Govt. of India)

**विज्ञापन सं. सीपीआरआई/01/2022**

**भर्ती**

केन्द्रीय विद्युत अनुसंधान संस्थान (सीपीआरआई) विद्युत मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन एक स्वायत्त संस्थान है जो विद्युत आपूर्ति प्रणालियों के जनन, पारेषण, वितरण एवं प्रचालन के क्षेत्रों में अनुसंधान एवं विकास में कार्यरत है। सीपीआरआई, गुणता आश्वासन में तथा उत्पाद के विकास में वैद्युत उद्योग की सहायता करने हेतु विद्युत शक्ति इंजीनियरी में अनुप्रयुक्त अनुसंधान आरंभ करने तथा समन्वित करने के लिए एक शीर्ष निकाय के तौर पर कार्यरत है। सीपीआरआई विद्युत उपकरण के परीक्षण एवं प्रमाणीकरण हेतु एक स्वतंत्र प्राधिकरण के तौर पर भी सेवारत है। सीपीआरआई का प्रधान कार्यालय बेंगलूर में स्थित है तथा इसके एकक भोपाल, हैदराबाद, नागपुर, नोएडा, कोलकाता, गुवाहाटी में हैं तथा नासिक में साइट कार्यालय स्थित हैं।

सीपीआरआई निम्नलिखित पद पर प्रत्याशित रिक्ति को भरने के लिए केंद्र सरकार/केन्द्रीय स्वायत्त संगठन/सांविधिक निकायों के अधिकारी से आवेदन आमंत्रित करता है। पोस्टिंग का स्थान बेंगलूर में है।

क्रम सं.	पद का नाम	वर्ग	दिनांक 30.06.2022 को रिक्त होने वाले पदों की संख्या
1	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (सामान्य ग्रेड)	अनारक्षित	1

**भर्ती की विधि : सीधी भर्ती / प्रतिनियुक्ति :**

**सीधी भर्ती / प्रतिनियुक्ति के लिए शैक्षिक अर्हता, अनुभव एवं आयु :**

क्रम सं.	पद का नाम	शैक्षिक अर्हता	पद के लिए निर्धारित अनुभव	ऊपरी आयु सीमा (वर्ष)
1	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (सामान्य ग्रेड)	बीए / बीएससी / बीकॉम / बीबीए / बीबीएम में विश्वविद्यालय की डिग्री के साथ एसएसएस (अधीनस्थ लेखा सेवा) / एएओ / जेएओ (केंद्र सरकार के किसी भी संगठित लेखा विभाग द्वारा आयोजित परीक्षा) / कानून में स्नातक / एलएलबी (बार काउंसिल ऑफ इंडिया द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान / कॉलेज से कोर्स) / एसीएस (इंस्टीट्यूट ऑफ कंपनी सेक्रेटरीज ऑफ इंडिया से कोर्स) की वृत्तिक योग्यता।	(1) पदधारी को नियमित आधार पर अनुरूप पद धारण किया होना चाहिए। <b>अथवा</b> (2) पदधारी के पास 7वें सीपीसी वेतन मैट्रिक्स के स्तर 10 और स्तर 11 में न्यूनतम 10 वर्षों का संचित अनुभव होना चाहिए। अनुभव का क्षेत्र केंद्र सरकार/केन्द्रीय स्वायत्त संगठनों/सांविधिक निकायों के प्रबंधन/प्रशासन में होना चाहिए। उम्मीदवार को अच्छे मौखिक और लिखित संप्रेषण कौशल के साथ केंद्र सरकार के नियमों और विनियमों, सीसीएस (सीसीए) नियमों, एफआरएसआर नियमों, सीसीएस (आचरण) नियमों और विनियमों का ज्ञान होना चाहिए।	53

			प्राप्त अनुभव, पद के कार्य विवरण के साथ संबंधित रहना चाहिए।
--	--	--	---

सीपीआरआई, पद को भरने या विज्ञापन को रद्द करने का अधिकार रखता है।

प्रतिनियुक्ति के मामले में, प्रतिनियुक्ति की अवधि प्रारंभ में 3 साल की अवधि के लिए होगी, जिसे प्रदान करने वाले संगठन के साथ आपसी सहमति पर अगले 2 साल की अवधि के लिए इस शर्त के अधीन बढ़ाया जा सकता है कि सेवाओं को सेवानिवृत्ति की तारीख से आगे नहीं बढ़ाया जाएगा।

उल्लिखित सभी शैक्षिक अर्हताएँ भारत सरकार द्वारा मान्य यूजीसी/एआईसीटीई/ राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित विश्वविद्यालय/संस्थान /बोर्ड से प्राप्त हों ।

केवल निर्धारित न्यूनतम अर्हता और अनुभव को पूरा करने से उम्मीदवार साक्षात्कार के लिए लघु सूचीबद्ध होने का हकदार नहीं होगा। पात्र आवेदनों की अत्यधिक संख्या में होने के संदर्भ में सीपीआरआई शैक्षणिक अर्हता तथा अनुभव के अनुसार सूचित पद के लिए सीपीआरआई, संस्थान द्वारा निर्धारित अनुपात के तौर पर आगे की कार्रवाई के लिए उम्मीदवारों को लघुसूचीबद्ध करने का अधिकार रखता है जो अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।

आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख अर्थात् **04.03.2022** को यथा स्थिति उम्र ही ऊपरी आयु सीमा है। पद के लिए अधिकतम आयु सीमा 53 वर्ष है।

सीपीआरआई में तीन वर्षों के निरंतर सेवायुक्त विभागीय उम्मीदवारों के लिए ऊपरी आयु सीमा पद के लिए निर्धारित अधिकतम आयु सीमा से 5 वर्ष अधिक है।

**वेतन संरचना तथा कार्य विवरण एवं चयन प्रक्रिया :**

क्र.सं.	पद का नाम	वेतन मैट्रिक्स में स्तर और सेल	संक्षिप्त कार्य विवरण	चयन प्रक्रिया
1	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (सामान्य ग्रेड)	7वें सीपीसी का स्तर 12 रु. 78800 - 209200	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी संस्थान के सामान्य प्रशासन के लिए जिम्मेदार है जिसमें सामान्य प्रशासन और कार्मिक प्रबंधन में महानिदेशक की सहायता करना, भर्ती, सतर्कता कार्यवाही, शिकायतें, आरटीआई मामले और अनुशासनात्मक मामले, कानूनी और सुरक्षा मामलों को संभालना, नोटिस और परिपत्र जारी करना, विभिन्न मूल्यांकन समिति / सोसायटी की बैठकों का आयोजन और समन्वयन, शासी परिषद की बैठकों के लिए कार्यसूची और कार्यवृत्त तैयार करना और इनका अनुवर्ती कार्रवाई करना  अपने निर्णयों को लागू करना, गोपनीय रिकॉर्ड बनाए रखना और विभिन्न विभागों के साथ संपर्क करना, मंत्रालय और अन्य अधिकारियों के साथ पत्राचार करना,	पात्र लघु सूचीबद्ध किए गए उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा।  अंतिम चयन साक्षात्कार में कार्य निष्पादन के आधार पर किया जाता है।  सीपीआरआई, संस्थान द्वारा निर्धारित अनुपात में पद के लिए शैक्षणिक योग्यता और अनुभव के अनुसार व्यक्तिगत साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने वाले उम्मीदवारों को लघु सूचीबद्ध करने का अधिकार रखता है, जो अंतिम और बाध्यकारी होगा।

			सभी कानूनी मुकदमों में सोसायटी का प्रतिनिधित्व करना या नियमों, उपविधि और कार्य नियमों के अनुसार सोसायटी द्वारा और उसके विरुद्ध कार्यवाही करना, समझौतों को तैयार करना, दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना और सोसायटी की ओर से रिकॉर्ड को प्रमाणित करना। महानिदेशक द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।	
--	--	--	---	--

सीधी भर्ती के मामले में पद के लिए परीक्षा प्रारंभ में 2 वर्ष की अवधि के लिए होगी। इस पद के लिए एनपीएस योगदान/छुट्टी/छु या रि/ चिकित्सा लाभ एवं भत्ते के सेवा लाभ भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार रहेगा।

प्रशंसापत्र के साथ निर्धारित प्रारूप में आवेदन के साथ निम्न संलग्न करें ;

1. प्रासंगिक शैक्षिक अर्हता (मैट्रिक / एसएससी, डिग्री प्रमाण पत्र, अंक पत्र आदि) की स्व-सत्यापित प्रतियाँ।
2. अनुभव प्रमाण पत्रों के साथ संबंधित वर्तमान नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाण पत्र (एनओसी) जो स्पष्ट रूप से रोजगार की अवधि (दिनांक, माह और वर्ष) का उल्लेख करते हुए मूल वेतन, ग्रेड वेतन / वेतन मैट्रिक्स स्तर को दर्शाता है। प्रमाण पत्र में अवधि के साथ पद(पदों) में निष्पादित किए गए कर्तव्यों की प्रकृति / प्राप्त अनुभव का भी उल्लेख होना चाहिए।
3. सक्षम प्राधिकारी/विभाग के प्रमुख द्वारा विधिवत सत्यापित पिछले 5 वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/एपीएआरएस।
4. सतर्कता अनापत्ति प्रमाणपत्र और सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र।
5. फोटो पहचान पत्र (आधार, मतदाता पहचान पत्र, ड्राइविंग लाइसेंस, पासपोर्ट आदि)
6. आवेदन शुल्क (यदि लागू हो)

सभी प्रकार से संपूर्ण आवेदन पत्र को लिफाफे के ऊपर "मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (सामान्य ग्रेड) के पद के लिए आवेदन" लिखकर नीचे दिए गए पते पर 04.03.2022 से पहले डाक द्वारा भेजा जाना चाहिए। निश्चित तारीख के बाद प्राप्त आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी  
केंद्रीय विद्युत अनुसंधान संस्थान,  
प्रो. सर सी.वी. रामन रोड,  
पोस्ट बॉक्स सं: 8066, सदाशिवनगर (डाक घर),  
बेंगलूर - 560080

निर्धारित आवेदन प्रारूप के साथ सभी संबंधित दस्तावेजों की स्व अभिप्रमाणित प्रतियों को संलग्न करने में असफल होने पर आवेदन को अमान्य एवं अस्वीकृत किया जाएगा। सभी प्रकार से पूर्ण किए गए आवेदन पर ही विचार किया जाएगा।

यदि अंग्रेजी और हिंदी रूपांतरित विज्ञापन के बीच कोई अंतर पाया जाए, तो अंग्रेजी रूपांतरण में जारी विज्ञापन लागू होगा।

\*\*\*\*\*