



सी.एस.आई.आर. – केन्द्रीय भवन अनुसंधान संस्थान,
CSIR-CENTRAL BUILDING RESEARCH INSTITUTE
 वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद का एक स्थाई संघटक
(Council of Scientific & Industrial Research)
 रूड़की – 247667
ROORKEE - 247 667
 (Website:www.cbri.res.in)



विज्ञापन सं. **CSIR-CBRI – 02/2021**
ADVERTISEMENT NO. CSIR-CBRI- 02/2021.

ऑनलाईन आवेदन पत्र जमा करने की अन्तिम तिथि : 07.08.2021
 Last Date for Submission of online applicationform : 07.08.2021

केन्द्रीय भवन अनुसंधान संस्थान (सीबीआरआई), रूड़की, वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद (सीएसआईआर), नई दिल्ली की एक संघटक इकाई है जो भवन विज्ञान और प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में एक अग्रणी संस्थान है तथा भवन निर्माण विज्ञान तथा प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में नवीन अनुसंधान करने, विकसित करने तथा बढ़ावा देने के दायित्व में लगा हुआ है। सी.बी.आर.आई. भवन निर्माण विज्ञान तथा प्रौद्योगिकी के विभिन्न क्षेत्रों में आश्रय नियोजन, निर्माण सामग्रियों, संरचना एवं नींव तथा आपदा न्यूनीकरण से सम्बन्धित समस्याओं के वैज्ञानिक व तकनीकी समाधान उपलब्ध कराने के लिए अप्रयुक्त तथा बुनियादी अनुसंधान करता है।

The Central Building Research Institute (CBRI), Roorkee, a constituent unit of Council of Scientific and Industrial Research (CSIR), New Delhi is a premiere Institute in the area of Building Science & Technology and has been vested with the responsibility of generating, cultivating and promoting building science and technology. CBRI carries out applied and basic research in various areas of building science and technology to provide S&T backup to the problems related to Shelter Planning, Building Materials, Structure & Foundation and Disaster Mitigation.

सी.एस.आई.आर.–सी.बी.आर.आई., रूड़की में निम्नलिखित रिक्त पदों को भरने के लिए भारत के नागरिकों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। आगे, सी.एस.आई.आर. एक ऐसा कार्यबल बनाने का प्रयास करता है जो लिंग संतुलन को दर्शाता है और महिला उम्मीदवारों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है। पदों का विवरण निम्नलिखित है :-

Applications are invited from the citizens of India for filling up of following posts at CSIR-CBRI, Roorkee. Further, the CSIR strives to have a workforce which reflects gender balance and women candidates are encouraged to apply. Details of the posts are given below.

पद कोड Post Code	पदनाम Designation	पदों की संख्या एवं आरक्षण No. of Posts & reservation status	वेतन मैट्रिक्सस्तर/ Pay matrix level	आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता Minimum essential qualification	उपरी आयु सीमा Upper Age limit
JSA(G) /1-3	कनिष्ठ सचिवालय सहायक (सामान्य) Junior Secretariat Assistant (General) (JSA-G)	03 पद (अनारक्षित) / 03 posts (Unreserved)	वेतन स्तर 2 (Pay Level 2)/ वेतन मैट्रिक्स (Pay Matrix) 19900-63200	10+2/12वीं कक्षा या इसके समकक्ष तथा कम्प्यूटर पर हिन्दी में 30 शब्द प्रति मिनट अथवा अंग्रेजी में 35 शब्द प्रति मिनट की टंकण गति के साथ।* 10+2 / XII standard or its equivalent with typewriting speed of 35 w.p.m. in English OR 30 w.p.m. in Hindi on Computer*	28 वर्ष 28 Years
JSA(G) /4	कनिष्ठ सचिवालय सहायक (सामान्य) Junior Secretariat Assistant (General) (JSA-G)	01 पद /01post (अ.पि. व. के लिए आरक्षित) (Reserved for OBC)	वेतन स्तर 2 (Pay Level 2)/ वेतन मैट्रिक्स (Pay Matrix) 19900-63200	10+2/12वीं कक्षा या इसके समकक्ष तथा कम्प्यूटर पर हिन्दी में 30 शब्द प्रति मिनट अथवा अंग्रेजी में 35 शब्द प्रति मिनट की टंकण गति के साथ।* 10+2 / XII standard or its equivalent with typewriting speed of 35 w.p.m. in English OR 30 w.p.m. in Hindi on Computer*	28 वर्ष 28 Years

JSA(G) /5	कनिष्ठ सचिवालय सहायक (सामान्य) Junior Secretariat Assistant (General) (JSA-G)	01 पद /01 post आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के लिए आरक्षित {(reserved for Economically Weaker Section (EWS)}	वेतन स्तर 2 (Pay Level 2)/ वेतन मैट्रिक्स (Pay Matrix) 19900-63200	10+2/12वीं कक्षा या इसके समकक्ष तथा कम्प्यूटर पर हिन्दी में 30 शब्द प्रति मिनट अथवा अंग्रेजी में 35 शब्द प्रति मिनट की टंकण गति के साथ।* 10+2 / XII standard or its equivalent with typewriting speed of 35 w.p.m. in English OR 30 w.p.m. in Hindi on Computer*	28 वर्ष 28 Years
JSA(G) /6	कनिष्ठ सचिवालय सहायक (सामान्य) Junior Secretariat Assistant (General) (JSA-G)	01 पद /01post (अ.जा. के लिए आरक्षित) (Reserved for SC)	वेतन स्तर 2 (Pay Level 2)/ वेतन मैट्रिक्स (Pay Matrix) 19900-63200	10+2/12वीं कक्षा या इसके समकक्ष तथा कम्प्यूटर पर हिन्दी में 30 शब्द प्रति मिनट अथवा अंग्रेजी में 35 शब्द प्रति मिनट की टंकण गति के साथ।* 10+2 / XII standard or its equivalent with typewriting speed of 35 w.p.m. in English OR 30 w.p.m. in Hindi on Computer*	28 वर्ष 28 Years
JSA (FA)/7	कनिष्ठ सचिवालय सहायक (वित्त एवं लेखा) Junior Secretariat Assistant (Finance & Accounts) (JSA-FA)	01 पद (अनारक्षित) 01 post (Unreserved)	वेतन स्तर 2 (Pay Level 2)/ वेतन मैट्रिक्स (Pay Matrix) 19900-63200	एकाउन्टेंसी विषय के साथ 10+2/12वीं कक्षा या इसके समकक्ष तथा कम्प्यूटर पर हिन्दी में 30 शब्द प्रति मिनट अथवा अंग्रेजी में 35 शब्द प्रति मिनट की टंकण गति के साथ।* 10+2 / XII standard or its equivalent with accountancy as one of the subjects with typewriting speed of 35 w.p.m. in English OR 30 w.p.m. Hindi on Computer*	28 वर्ष 28 Years
JSA (SP)/8	कनिष्ठ सचिवालय सहायक (भण्डार एवं कय) Junior Secretariat Assistant (Store & purchase) (JSA-SP)	01 पद (अनारक्षित) 01 post(Unreserved)	वेतन स्तर 2 (Pay Level 2)/ वेतन मैट्रिक्स (Pay Matrix) 19900-63200	10+2/12वीं कक्षा या इसके समकक्ष तथा कम्प्यूटर पर हिन्दी में 30 शब्द प्रति मिनट अथवा अंग्रेजी में 35 शब्द प्रति मिनट की टंकण गति के साथ।* 10+2 / XII standard or its equivalent with typewriting speed of 35 w.p.m. in English OR 30 w.p.m. in Hindi on Computer*	28 वर्ष 28 Years
JS/9-10	कनिष्ठ आशुलिपिक (अंग्रेजी) Junior Stenographer (English) (Jr. Steno)	02 पद (1-अनारक्षित, 1-अ.पि.व.) 02 posts (1-Unreserved, 1-OBC)	वेतन स्तर 4 (Pay Level 4)/ वेतन मैट्रिक्स (Pay Matrix) 25500-81100	10+2/12वीं कक्षा या इसके समकक्ष तथा अंग्रेजी में शॉर्टहैंड में 80 शब्द प्रति मिनट की गति और 50 मिनट में ट्रांसक्रिप्शन तथा कम्प्यूटर पर अंग्रेजी में 40 शब्द प्रति मिनट की गति के साथ टंकण। 10+2 / XII standard or its equivalent with a speed of 80 w.p.m. in shorthand in English and Transcription in 50 mts. and 40 w.p.m. In type-writing in English on Computer	27 वर्ष 27 Years
JS/11	कनिष्ठ आशुलिपिक (हिन्दी) Junior Stenographer (Hindi) (Jr. Steno)	01 पद (अनारक्षित) 01 post (Unreserved)	वेतन स्तर 4 (Pay Level 4)/ वेतन मैट्रिक्स (Pay Matrix) 25500-81100	10+2/12वीं कक्षा या इसके समकक्ष तथा अंग्रेजी में शॉर्टहैंड में 80 शब्द प्रति मिनट की गति और 50 मिनट में ट्रांसक्रिप्शन तथा कम्प्यूटर पर हिन्दी में 35 शब्द प्रति मिनट की गति के साथ टंकण। 10+2 / XII standard or its equivalent with a speed of 80 w.p.m. in shorthand in Hindi and Transcription in 50 mts. and 35 w.p.m. in type-writing in Hindi on Computer	27 वर्ष 27 Years

नोट :प्रत्येक शब्द के लिए औसत 5 कुजी की दर से 35 शब्द प्रति मिनट/30 शब्द प्रति मिनट क्रमशः 10500 केडीपीएच/9000 केडीपीएच के अनुसार गणना की जाएगी। इसका समय 10 मिनट होगा तथा यह अर्हक परीक्षा है।

Note : * 30/35/40 w.p.m. correspond to 10500 KDPH/9000KDPH on an average of 5 key depression for each word. (Time allowed 10 mts) which is qualifying test.

अपेक्षित कार्य :

Job requirement :

पद कोड : JSA(G)/1-6, JSA(FA)/7 & JSA(SP)/8: उम्मीदवारों से सामान्य प्रशासन/भण्डार एवं क्रय/वित्त एवं लेखा के कार्य में सहायता प्रदान करने की अपेक्षा है साथ ही, जब कभी अन्य कोई अधिकारिक कार्य सौंपा जाए तो वह भी करना होगा।

Post Code :JSA(G)/1-6, JSA(FA)/7 & JSA(SP)/8: Candidates are required to provide assistance in the functioning of General Administration / Stores & Purchase / Finance & Accounts beside any other official work as and when assigned.

पद कोड : JS/9-10 & JS-11 : सचिवीय/आशुलिपिक सहायता/टंकण या जब कभी अन्य अधिकारिक कार्य सौंपा जाए तो वह भी करना होगा।

Post Code : JS/9-10 & JS-11 : To provide secretarial / stenographic assistance / typing or other official work as and when assigned.

वांछनीय : कला/विज्ञान/वाणिज्य में डिग्री के साथ कम्प्यूटर पर, विशेष रूप से एमएस ऑफिस अर्थात एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल, पावर प्वाइंट इत्यादि का अधिमानतः कार्यसाधक ज्ञान।

Desirable : A Degree in Arts / Science / Commerce with proven working knowledge of computers preferably MS Office, MS Word, MS Excel, Power Point etc.

चयन प्रक्रिया :

पद कोड JSA(G)/1-6, JSA(FA)/7 & JSA(SP)/8 के लिए : चयन लिखित परीक्षा और कम्प्यूटर पर टंकण परीक्षा के आधार पर किया जाएगा। टंकण परीक्षा संस्थान की विधिवत गठित चयन/स्क्रीनिंग समिति द्वारा चुने गए उम्मीदवारों की ही आयोजित की जायेगी। कम्प्यूटर पर टंकण परीक्षा में पास होने वाले अभ्यर्थियों को ही लिखित परीक्षा के लिये बुलाया जायेगा। लिखित परीक्षा में दो पेपर (पेपर-1 तथा पेपर-2) होंगे। दूसरे पेपर की जांच उन्हीं उम्मीदवारों की ही की जायेगी जो प्रथम पेपर में (चयन समिति द्वारा निर्धारित) न्यूनतम अर्हक अंक हासिल करेंगे।

प्रथम पेपर में मानसिक क्षमता परीक्षण के 100 प्रश्न होंगे जिनके अधिकतम 200 अंक होंगे (प्रत्येक सही उत्तर के लिए 2 अंक)। दूसरा प्रश्न पत्र के दो भाग—i) सामान्य ज्ञान और ii) अंग्रेजी भाषा का होगा तथा प्रत्येक भाग 50 प्रश्न का होगा। प्रत्येक परीक्षा के अधिकतम 150 अंक (प्रत्येक सही उत्तर के लिए 3 अंक तथा प्रत्येक गलत उत्तर के लिए एक अंक काटा जायेगा) होंगे। लिखित परीक्षा में प्रदर्शन के आधार पर मेरिट लिस्ट तैयार की जाएगी। प्रत्येक परीक्षा के लिए चयन समिति द्वारा न्यूनतम अर्हक अंक निर्धारित किए जायेंगे। विज्ञापित पदों की संख्या को ध्यान में रखते हुए अन्तिम योग्यता सूची लिखित परीक्षा में उम्मीदवारों के प्रदर्शन तथा केवल कम्प्यूटर पर टंकण परीक्षा में उत्तीर्ण होने वाले, उम्मीदवारों से तैयार की जाएगी। चयन समिति द्वारा अंको की कट ऑफ/अर्हक अंक निर्धारित किए जायेंगे। उम्मीदवारों को नियुक्ति का प्रस्ताव चयन समिति द्वारा अनुशंसित अन्तिम योग्यता सूची के नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अनुमोदन के आधार पर जारी किया जायेगा।

पोस्ट कोड JS/9-10 & JS-11 हेतु : चयन, 10+2/12वीं कक्षा या इसके समकक्ष की न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता रखने वाले उम्मीदवारों के बीच आयोजित खुली प्रतियोगी/लिखित परीक्षा तथा कम्प्यूटर पर टंकण दक्षता के सम्बन्ध में समय-समय पर डीओपीटी द्वारा निर्धारित मानदंड के अनुसार, कम्प्यूटर टंकण परीक्षा के परिणामों के आधार पर किया जायेगा।

अन्तिम मेरिट सूची शॉर्टहैंड परीक्षा (शॉर्टहैंड एवं लिप्यंतरण) में न्यूनतम अर्हक अंक योग्यता (चयन समिति द्वारा निर्धारित) तथा कम्प्यूटर में टंकण परीक्षण योग्यता के आधार पर तैयारी की जायेगी। चयन समिति अन्तिम मेरिट सूची तैयार करेगी और इसकी सिफारिश नियुक्ति प्राधिकारी को नियुक्ति प्रस्ताव के अनुमोदन के लिए प्रस्तुत की जायेगी। नियुक्ति प्रस्ताव उम्मीदवारों को योग्यता के क्रम में जारी किया जायेगा।

Selection Procedure :

For post code :JSA(G)/1-6, JSA(FA)/7 & JSA(SP)/8: The selection will be made based on the written test and type writing test on Computer. The typing test will be conducted for those candidates who are shortlisted by the duly constituted Selection / Screening Committee of the Institute. Those candidates who secure the minimum prescribed speed in type test on

computer will only be called for written test. The written exam consists of the papers (Paper-1 and Paper-2). The second paper will be evaluated only for those candidates who secure the minimum threshold marks (to be determined by the Selection Committee) in the first paper.

The first paper i.e. mental ability test consists of 100 questions with maximum marks of 200 marks (two marks for every correct answer). The second test consists of i) General Awareness and ii) English language with 50 questions each. Each test will carry maximum of 150 marks (3 marks for every correct answer and one negative mark for every wrong answer). Based on the performance in the written test, merit list will be drawn. Minimum qualifying marks will be fixed by the Selection Committee for each test. Final merit list will be drawn based on the performance of candidates in written test and only those candidates who qualify in the typing test in computer keeping in view the number of posts to be filled. Cut off / qualifying marks will be fixed by the Selection Committee. Offer of appointment will be issued to candidates based on the final merit list recommended by Selection Committee & approval by Appointment Authority.

For post code JS/9-10 & JS/11 : The Selection will be made based on the results of Open Competitive/written examination held among the candidates possessing minimum educational qualification of 10+2 / XII or its equivalent and proficiency in computer typing speed and in using computer as per the prescribed norms fixed by DoPT for time to time.

The final merit list will be prepared based on minimum qualifying marks (to be fixed by the Selection Committee) in shorthand test (Shorthand and Transcription) and qualifying typing test in computer. Selection Committee will draw final merit list and its recommendation will be submitted to Appointing Authority for approval. Offer of appointment will be issued to candidates in the order of merit.

कृपया ध्यान दें : 1. सीएसआईआर-सीबीआरआई में प्राप्त आवेदनों की बड़ी संख्या के सम्बन्ध में उम्मीदवारों की स्क्रीनिंग के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत गठित स्क्रीनिंग/चयन समिति लघुसूचीयन करने के लिए अपने मानदंड तय कर सकती है। 2. लिखित परीक्षा की प्रकृति/परीक्षा अर्थात् लिखित परीक्षा अर्हक टंकण परीक्षा/शॉर्टहैंड परीक्षा के बारे में नियत समय पर सीएसआईआर-सीबीआरआई की वेबसाइट पर शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों की सूची को प्रदर्शित किया जायेगा।

Please Note : i) The Screening / Selection Committee duly constituted by Competent Authority will fix its own criteria for shortlisting of candidates in case of large number of applications received at CSIR-CBRI. ii) The nature of Written examination/test viz., written test, qualifying typing test, shorthand test will be intimated in due course to the shortlisted candidates through CSIR-CBRI website.

1. सामान्य नियम एवं शर्तें / General Terms & Conditions

- a. आवेदक को भारत का नागरिक होना अनिवार्य है।
The applicant must be a citizen of India.
- b. निर्धारित अनिवार्य योग्यता न्यूनतम है और इसे धारित करने मात्र से ही अभ्यर्थी स्किल टेस्ट/लिखित परीक्षा हेतु बुलाये जाने के पात्र नहीं हो जाते। अधिक संख्या में आवेदन पत्र प्राप्त होने की स्थिति में स्क्रीनिंग समिति स्व-विवेक से उचित तरीका (criteria) अपनाते हुए स्किल टेस्ट के लिए, आमंत्रण दिए जाने हेतु अभ्यर्थियों की संख्या को सीमित करने की अनुशंसा दे सकती है/संख्या को सीमित कर सकती है। अर्हता, आवेदन की स्वीकृति अथवा अस्वीकृति, चयन का तरीका इत्यादि आयोजन सम्बन्धी मामलों में निदेशक, सीएसआईआर-सीबीआरआई का निर्णय अभ्यर्थियों के लिए अन्तिम एवं बाध्यकारी होगा। इस सम्बन्ध में अभ्यर्थियों अथवा उनकी संस्था की किसी भी पूछताछ अथवा पत्राचार को ग्रहण नहीं किया जायेगा।

The prescribed essential qualifications are the minimum and the mere possession of the same does not entitle candidates to be called for Skill Test/Written Test. In case, a large number of applications are received in this Institute, the Screening Committee may recommend/adopt a screening criteria at its own discretion to limit the number of applicants for the Skill Test. The decision of Director, CSIR-CBRI in all matters relating to eligibility, acceptance or rejection of applications, mode of selection, etc. will be final and binding on the candidates and **no enquiry or correspondence will be entertained in this connection** from any candidate or his/her agency.

- c. आवेदन सुसंगत शैक्षणिक योग्यता, अनुभव, प्रमाण-पत्रों आदि की स्वप्रमाणित प्रतियों के साथ होना चाहिए। निर्धारित शैक्षणिक योग्यता मान्यता प्राप्त बोर्ड/विश्वविद्यालयों/संस्थानों आदि से प्राप्त होनी चाहिए। अनुभव प्रमाण पत्र किसी प्रतिष्ठित फर्म/संगठन (सरकारी/अर्धसरकारी/स्वायत्त निकाय/निगमित निकाय) से प्राप्त होनी चाहिए। अधूरे आवेदन(नों)/आवश्यक प्रमाणपत्रों/दस्तावेजों के बिना आवेदनों को खारिज कर दिया जायेगा।

The application should be accompanied by self attested copies of the relevant educational qualification, experience, certificates etc. The prescribed educational qualification should have been obtained from recognized Board/Universities/Institutions etc. Experience certificate should be obtained from any reputed organization/firm (Government/Semi-Government/Autonomous Body/Corporate Body). Incomplete application(s) and the applications not accompanied with the required certificates/documents are liable to be rejected summarily.

- d. कार्य के क्षेत्र/विधा में अनुभव अवधि जहां भी निर्धारित है, की गणना पद के लिए निर्धारित न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता प्राप्त कर लेने के बाद की जायेगी।

The period of experience in aarea of work/Trade, wherever prescribed, shall be counted after the date of acquiring the minimum educational qualifications prescribed for that post.

- e. आवेदन हेतु अधिकतम आयु सीमा तथा योग्यता का निर्धारण, आवेदन जमा करने की अन्तिम तिथि से किया जायेगा।

The prescribed date for determining the upper age limit and qualifications shall be the closing date for submission of applications.

- f. यह पद भारत सरकार द्वारा अधिसूचित तथा सीएसआईआर द्वारा अपनायी गयी दिनांक 01.01.2004 से लागू नई पेंशन योजना तथा इस विषय पर जारी अन्य विनिर्देशों से शासित होगा।

The post will be governed by the New Pension Scheme applicable w.e.f. 01.01.2004 as notified by the Government of India and adopted by CSIR and other instructions issued on the subject.

- g. उपरोक्त पद हेतुरूड़की में कार्यरत समान स्थिति वाले सीएसआईआर कर्मचारियों पर लागू होने वाले सामान्य भत्ते दिए जायेंगे।

The above post shall carry usual allowances as admissible to CSIR employees of the same status stationed at Roorkee.

- h. किसी भी प्रकार का पक्षपात अथवा राजनैतिक प्रभाव या अन्य का प्रयोग, पद के लिए निरर्हता के रूप में माना जायेगा।

Canvassing in any form and/or bringing any political influence or otherwise will be treated as a disqualification for the post.

- i. आरक्षण के सम्बन्ध में सीएसआईआर द्वारा समय समय पर जारी सभी तरह के दिशा निर्देश इस विज्ञापन पर नियमानुसार लागू होंगे।

Instructions on all kinds of reservations as received from CSIR from time to time shall be implemented to the extent applicable in this advertisement.

2. छूट/Relaxations :

- a. सी.एस.आई.आर. द्वारा अंगीकृत भारत सरकार के प्रावधानों के अनुसार ऊपरी आयु सीमा में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से सम्बन्धित अभ्यर्थियों को अधिकतम 05 वर्ष तथा अति पिछड़ा वर्ग से सम्बन्धित अभ्यर्थियों को अधिकतम 03वर्ष की छूट प्रदान की जायेगी। निर्धारित प्रपत्र में विधिवत हस्ताक्षरित जाति प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर ही छूट कालाभ प्रदान किया जायेगा।

The upper age limit is relaxable upto 05 years for the candidates belonging to SC/ST community and 03 years for the candidates belonging to OBC community as per Government orders in force only in those cases where the posts are reserved for these respective categories, on production of relevant certificate in the prescribed format signed by the specified authority at the time of interview.

- b. अन्य पिछड़ा वर्ग से सम्बन्धित अभ्यर्थियों को इस विषय में चालू वर्ष के लिए केन्द्र सरकार द्वारा निर्धारित फार्मेट में यह प्रमाण-पत्र

देना होगा कि वे क्रीमी लेयर से सम्बन्धित नहीं है।

Candidates belonging to Other Backward Classes (OBC) must submit the self-attested photocopy of the current year's certificate in the Central Govt. prescribed format issued by the specified competent authority (SDO/D.M./Dy. Commissioner) alongwith the application form categorically stating that he/she does not belong to creamy layer. The certificate issued by Gazetted Officers should be countersigned by the D.M./Dy. Commissioner.

- c. सी.एस.आई.आर. की प्रयोगशालाओं/संस्थानों, सरकारी कार्यालयों, स्वायत्त शासी संस्थानों तथा सार्वजनिक उपक्रमों में कार्यरत नियमित कर्मचारियों को भी ऊपरी आयु सीमा में 05 वर्ष की छूट प्रदान की जायेगी।

Upper age limit is also relaxable upto five years for the regular employees working in CSIR Laboratories/Institutes, Government Department, Autonomous Bodies and Public Sector Undertakings.

- d. वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद द्वारा अंगीकृत भारत सरकार के प्रावधान के अनुसार विधवा, तलाकशुदा महिलाओं, न्यायिक रूप से अपने पति से पृथक रह रही महिलाओं, जिन्होंने पुनर्विवाह नहीं किया है, को 35 वर्ष की आयु तक आयु सीमा में छूट प्रदान की जाएगी। इस उपबंध के अन्तर्गत आयु सीमा में छूट का दावा करने वाले अभ्यर्थियों को निम्नलिखित दस्तावेजीय प्रमाण प्रस्तुत करने होंगे –

As per GoI provisions adopted by CSIR, age relaxation for widows, Divorced Women and Women judicially separated from their Husbands who are not remarried, the upper age limit is relaxable up to the age of 35 years. The persons claiming age relaxation under this sub-parashall be required to produce following documentary evidence-

- (i) विधवा होने की स्थिति में अपने पति का मृत्यु प्रमाण पत्र इस शपथ पत्र के साथ कि वह अब तक पुनर्विवाहित नहीं है।
In case of Widow, death Certificate of her husband together with the Affidavit that she has not remarried.
- (ii) तलाकशुदा तथा न्यायिक रूप से अपने पति से पृथक रह रही महिलाओं की स्थिति में किसी उचित न्यायालय की तलाक अथवा न्यायिक पृथकता, जैसा भी मामला हो के तथ्य को सिद्ध करने वाली डिक्री/निर्णय की प्रमाणित प्रति इस शपथ पत्र के साथ कि उसने अब तक पुनर्विवाह नहीं किया है।

In case of divorced Women and Women judicially separated from their husband, a certified copy of the judgment/decree of the appropriate Court to prove the fact of divorce or the judicial separation, as the case may be, with an Affidavit in respect of divorced Women that they have not been remarried as yet.

- (e) 01.01.1980 से 31.12.1989 के मध्य जम्मू कश्मीर राज्य में रह रहे निवासियों को सम्बन्धित प्राधिकारी द्वारा निर्गत प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर आयु सीमा में 05 वर्ष की छूट प्रदान की जाएगी।

Relaxation of age for five years will also be permissible to those who had ordinarily been domiciled in the state of Jammu and Kashmir during the period from 01.01.1980 to 31.12.1989 subject to production of relevant certificate from concerned authority.

- (f) भूतपूर्व सैनिकों को अधिकतम आयु सीमा में नियमानुसार छूट प्रदान की जायेगी।

Relaxation of upper age limit for Ex-servicemen is admissible as per rules.

- (g) सक्षम प्राधिकारी को इस विज्ञापन के नियम व शर्तों में संशोधन, विलोपन तथा संकलन का अधिकार होगा।

The Competent Authority has a right to amend, delete and add terms and conditions to this advertisement.

- (h) स्किल टेस्ट के समय दिव्यांगजन, अनुसूचित जाति, अति पिछड़ा वर्ग एवं आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के अभ्यर्थियों को निर्धारित प्रोफार्मा में सक्षम अधिकारी द्वारा जारी/हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र मूल रूप में प्रस्तुत करना होगा।

Candidates are required to produce original certificate of PH, SC, OBC and Economically Weaker Section (EWS) in the prescribed format issue/signed by the Competent Authority at the time of Skill Test.

3. आवेदन कैसे करे /How to apply :

- a(i) पात्र अभ्यर्थी ऑनलाइन आवेदन करें। इसके अलावा किसी प्रकार का आवेदन स्वीकार्य नहीं होगा।
Eligible candidates are required to apply **Online**. No other mode of application will be accepted.
- (ii) प्रत्येक पद कोड के लिए अलग-अलग आवेदन करना होगा। ऑनलाइन आवेदन फार्म हमारी वेबसाइट www.cbri.res.in पर दिनांक 07.08.2021 तक उपलब्ध रहेगा। ऑनलाइन आवेदन के लिए URL <http://recruitment.cbri.res.in> अथवा <http://cbri.res.in/notifications/recruitments> है।
Online application form will be available on our website www.cbri.res.in upto 07.08.2021. URL for Online application is <http://recruitment.cbri.res.in> OR <http://cbri.res.in/notifications/recruitments>. Candidates have to apply separately for each Post-Code.
- (iii) ऑनलाइन आवेदन के साथ शुल्क सहित, प्रमाण पत्रों और प्रशस्ति पत्रों की अतिरिक्त प्रतियां अपलोड करने पर ही विचार किया जाएगा। उम्मीदवार को पद के लिए हमारी वेबसाइट : www.cbri.res.in पर विशेष रूप से डिजाइन ऑनलाइन फार्म में ही अनिवार्यतः आवेदन करने पर विचार किया जाएगा।
- (iii) Online application together with Application fee, wherever applicable and uploaded copies of certificates and Testimonials etc, only will be entertained. To apply for the post the candidate mandatorily is required to fill in specially designed online Application Form.
- (iv) यह ध्यान दिया जाए कि टंकण एवं लिखित परीक्षा के लिए बुलाए जाने वाले पात्र उम्मीदवारों की सूची ऑनलाइन आवेदन पत्र में दिए गये विवरण पर आधारित होगी। अतः उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे इलेक्ट्रॉनिक आवेदन पत्र को ध्यान से भरें।
- (iv) It may be noted that the short-listing of candidates to be called for Typing Test and Written Test will be based on the details entered in the Online Application Form only. Hence, candidates are advised to fill in the online application form carefully.
- (v) अभ्यर्थी को रु. 100/- (रुपये एक सौ मात्र) आवेदन शुल्क ऑनलाइन देना होगा। आवेदन शुल्क के ऑनलाइन भुगतान का लिंक आवेदन फॉर्म में दिया गया है। Candidate has to remit application fee of Rs.100/- (Rs. One hundred only) (wherever applicable). **Online Link for Online payment of application fee is given in Application form.**
- (vi) अ.जा./अ.ज.जा./विकलांग/महिला/सीएसआईआरकार्मिकों के अभ्यर्थियों को आवेदन शुल्क से मुक्त रखा गया है। Candidates belonging to SC/ST/PH/Women/CSIR Employees are exempted from submission of application fee.
- b. अभ्यर्थियों को अपने रिकार्ड के लिए आवेदन की प्रति का प्रिंट आउट अपने पास रखना चाहिए। Candidate should keep a copy of the application print out for their record.
- c. विधिवत भरे हुये आवेदन-फार्म का प्रिंटआउट तथा आवेदन शुल्क की ई-रसीद, शैक्षणिक योग्यता, अनुभव, जन्मतिथि तथा जाति प्रमाण-पत्र अथवा आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग का प्रमाण-पत्र इत्यादि के समर्थन में सभी कागजात/प्रमाण-पत्र/अंक पत्र की स्व-प्रमाणित प्रतियां मोहरबंद लिफाफे में "कनिष्ठ सचिवालय सहायक/कनिष्ठ आशुलिपिक" के पद हेतु आवेदन का उल्लेख करते हुये को आवेदन प्राप्ति की अन्तिम तिथि (07.08.2021) से 15 दिनों के अन्दर "प्रशासन नियन्त्रक", केन्द्रीय भवन अनुसंधान संस्थान, रुड़की-247 667 को पहुँच जाने चाहिये।
Application duly filled and e-receipt of application fee slip along with attested copies of all testimonials/certificates/marks sheets/ Caste Certificate or EWS Certificate in support of qualification, experience, date of birth etc. in a sealed cover super scribed "Application for the post of "JUNIOR SECRETARIAT ASSISTANT/JUNIOR STENO" should reach the **Controller of Administration, CSIR-Central Building Research Institute, Roorkee-247667 within 15 days from the closing date (i.e. 07.08.2021) of receipt of application.**
- d एक बार आवेदन तथा शुल्क भुगतान कर देने के पश्चात उसे किसी भी स्थिति में न तो वापस किया जाएगा और न ही किसी अन्य बाद की भर्ती एवं चयन प्रक्रिया के लिए आरक्षित रखा जाएगा।
Application once made will not be allowed to be withdrawn and fees once paid will not be refunded on any count nor can it be held in reserve for any other subsequent recruitment or selection process.
- e सरकारी विभागों के कर्मचारियों के उन्हीं आवेदन पत्रों पर विचार किया जायेगा जो उचित माध्यम द्वारा अग्रसारित होंगे तथा जिन पर नियोक्ता द्वारा यह प्रमाणित किया जायेगा कि यदि आवेदक का चयन हो जाता है तो नियुक्ति आदेश प्राप्त होने के एक माह के भीतर उसे कार्यमुक्त कर

दिया जायेगा। साथ ही सर्तकता अनापत्ति भी अंकित होनी चाहिए। तथापि अन्तिम तिथि से पूर्व आवेदन की अग्रिम प्रति प्रस्तुत की जा सकती है। उचित माध्यम से आने वाले आवेदन सीएसआईआर-केन्द्रीय भवन अनुसंधान संस्थान, रुड़की को आवेदन प्राप्ति की अन्तिम तिथि (07.08.2021) से 30 दिनों के अन्दर प्राप्त हो जाना चाहिए।

Application from employees of Government Departments will be considered only if forwarded through proper channel, certified by the employer that the applicant if selected will be relieved within one month of the receipt of the appointment orders wherein Vigilance Clearance should also be recorded. However, advance copy of the application may be submitted before the closing date. Applications routed through proper channel should reach CSIR-CBRI, Roorkee within 30 days from the closing date (i.e. 07.08.2021) of receipt of application.

f अभ्यर्थियों को यह विशेष रूप से ध्यान देना चाहिए कि अन्तिम तिथि के उपरान्त प्राप्त होने वाले आवेदन पत्र पर सीएसआईआर-सीबीआरआई द्वारा किसी भी परिस्थिति (जैसे कि लिफाफे पर गलत पता अंकित होना, किसी अन्य स्थान पर पहुँच जाना, डाक विलम्ब इत्यादि) में विचार नहीं किया जायेगा।

Candidates should specifically note that the applications, received after the closing date for any reasons whatsoever (such as envelopes wrongly addressed, delivered elsewhere, postal delay etc.) will not be entertained by CSIR-CBRI, Roorkee.

g अपूर्ण आवेदन पत्रों जैसेकि अहस्ताक्षरित आवेदन फार्म, बिना आवेदन शुल्क के, अपूर्ण विवरण, बिना आवश्यकस्वसत्यापित दस्तावेजों के, तथा बिना स्वसत्यापित प्रमाण पत्र इत्यादि पर विचार नहीं किया जायेगा और उन्हें सरसरी तौर पर निरस्त कर दिया जायेगा।

Incomplete applications (i.e. unsigned, without application fee without requisite particulars, without self attested applicable testimonials and without self attested documents etc.) will not be entertained and will be summarily rejected.

4. डाक द्वारा प्रेषित आवेदन पत्रों के साथ निम्नलिखित दस्तावेज आवश्यक रूप से संलग्न होने चाहिए :-
Following documents must be attached along with application form sent by post :

- आवेदन शुल्क के रूप में रु. 100/- की ई-रसीद। (जहां लागू हो)
E-receipt of Rs. 100/- as application fee, where applicable.
- जन्म तिथि प्रमाण पत्र अथवा हाई स्कूल प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित छायाप्रतियाँ।
Self Attested photocopy of Date of Birth Certificate/ High School Certificate.
- शैक्षणिक योग्यता/प्रमाण पत्र /अंक तालिका की स्वप्रमाणित छायाप्रतियाँ।
Self Attested photocopies of educational qualifications/Certificates/ Marks sheet.
- अ.जा./अ.ज.जा./विकलांग/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित छायाप्रति।
Self Attested photocopy of SC/ST/OBC/PH/EWS Certificate.
- अनुभव प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित छायाप्रति।
Self Attested photocopy of Experience Certificate.

नोट - इस विज्ञापन के अंग्रेजी संस्करण और इसके हिन्दी अनुवाद में विसंगतियों की स्थिति में विज्ञापन का अंग्रेजी संस्करण मान्य होगा। इस विज्ञापन के सम्बन्ध में कोई भी जानकारी जैसे परीक्षाओं की तिथि, समय और स्थान, कोई अनुशेष/शुद्धि पत्र या पद की संख्या में कोई परिवर्तन/पद को रद्द करना आदि केवल सीएसआईआर-सीबीआरआई वेबसाइट www.cbri.res.in के माध्यम से उपलब्ध कराई जाएगी। इसलिए उम्मीदवारों को तदनुसार हमारी वेबसाइट नियमित रूप से देखते रहने की सलाह दी जाती है।

Note - In case of any kind of discrepancy in English edition of this advertisement and its Hindi translation, the English version of this advertisement will prevail. Any further information regarding this advertisement like date, time and venue or tests, addendum/corrigendum or any variation in number off post/cancellation of post etc. will be made available through CSIR-CBRI website www.cbri.res.in only. Therefore candidates are advised to keep a regular watch on our website accordingly.

अंतरिम पूछताछ एवं पत्राचार पर विचार नहीं किया जायेगा/NO INTERIM ENQUIRY AND CORRESPONDENCE WILL BE ENTERTAINED

वरिष्ठ प्रशासन नियन्त्रक
Senior Controller of Administration