



इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मानव संग्रहालय

(संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार का स्वायत्तशासी संस्थान)
पोस्ट बैग नं. 2, शामला हिल्स, भोपाल-462 002 (म.प्र.)



भोपाल स्थित इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मानव संग्रहालय भारत सरकार, संस्कृति मंत्रालय का एक स्वायत्तशासी संस्थान है जिसमें कई मुक्ताकाश एवं अंतरंग प्रदर्शनियाँ हैं जिसका क्षेत्रीय केन्द्र मैसूर में भी है। संग्रहालय मानव की एकता के लिये संस्कृतियों की समकालिक प्रमाणिकता तथा विकल्पों की बहुलता को प्रदर्शित करने के लिये भारत में एक नवीन संग्रहालय आंदोलन के सूत्रपात में संलग्न है। संग्रहालय के कर्मचारियों के वेतन एवं भत्ते केन्द्रीय सिविल सेवाओं के लिये भारत सरकार के नियम-विनियमों के द्वारा नियंत्रित है, सामान्य भविष्य निधि/सी.पी.एफ को छोड़कर, जिस पर निर्णय लंबित है। सीधी भर्ती से नियुक्त होने वाले कर्मियों के लिए नयी पेंशन योजना लागू होगी। निम्नलिखित पदों हेतु सादे कागज में आवेदन पत्र (दिए गये निर्धारित प्रपत्र में) आमंत्रित किये जाते हैं।

1. पद का नाम	लेखा अधिकारी (समूह 'ख')
पद की संख्या	एक। स्थानांतरण सह प्रतिनियुक्ति के आधार पर।
आयु	56 वर्ष तक।
वेतनमान	रुपये 9300-34800 ग्रेड वेतन रुपये 4600/- (पीबी-2)
अर्हता	महालेखाकार/केन्द्र सरकार की संगठित लेखा सेवा संस्थानों/राज्य वित्तीय सेवाओं संस्थानों में कार्यरत कनिष्ठ लेखा अधिकारी/संभागीय लेखा अधिकारी ग्रेड-1/अनुभागीय अधिकारी/संभागीय लेखा अधिकारी ग्रेड-2, जिन्होंने पांच वर्ष की नियमित सेवा वेतनमान रुपये 6500-200-10500 (पुनरीक्षण पूर्व वेतनमान) (रु.9300-34800 ग्रेड पे 4200 पुनरीक्षित) में पूर्ण कर ली हों व जिन्हें स्वायत्तशासी/व्यावसायिक संस्थानों में कार्य करने का अनुभव हो।
2. पद का नाम	संग्रहालय एग्रीगिएट (समूह-'ख')
पद की संख्या	एक पद (शारीरिक रूप से अस्थि विकलांग व्यक्ति के लिये) - सीधी भर्ती द्वारा
आयु	30 वर्ष (केन्द्रीय कर्मचारी/केन्द्र सरकार के स्वायत्तशासी संस्थानों के कर्मचारियों के लिए आयु सीमा 35 वर्ष)।
वेतनमान	पीबी-2 रुपये 9300-34800 ग्रेड वेतन रुपये 4200/-
शैक्षणिक योग्यता एवं अर्हता	अनिवार्य योग्यता: 1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से सामाजिक/फिजीकल/प्री हिस्ट्री में विशेषज्ञता सहित मानव विज्ञान में स्नातकोत्तर की उपाधि अथवा समतुल्य 2. किसी स्थापित संग्रहालय या तुलनात्मक संस्थान में कार्य करने का 3 वर्ष का अनुभव चांछनीय : 1. संग्रहालय विज्ञान में डिग्री/डिप्लोमा अथवा क्षेत्रीय अनुसंधान का अनुभव
3. पद का नाम	डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट ग्रेड बी (समूह-'ख')
पद की संख्या	एक। स्थानांतरण सह प्रतिनियुक्ति के आधार पर। प्रतिनियुक्ति पर उम्मीदवार न मिलने पर सीधी भर्ती द्वारा
आयु	प्रतिनियुक्ति हेतु 56 वर्ष। सीधी भर्ती हेतु 30 वर्ष
वेतनमान	पीबी-2 रुपये 9300-34800 ग्रेड वेतन रुपये 4600/-
शैक्षणिक योग्यता एवं अर्हता	सीधी भर्ती द्वारा: अनिवार्य: मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम्प्यूटर विज्ञान/ कम्प्यूटर एप्लीकेशन में डिग्री, कम्प्यूटर विज्ञान/ कम्प्यूटर एप्लीकेशन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा तथा 2 मल्टीमीडिया इमेज प्रोसेसिंग, डटीपी और डाटाबेस एप्लीकेशन में तीन वर्षीय कार्य अनुभव। चांछित : मैकिन्टोश एवं पीसी इन्व्हायरमेंट में एवं प्रोसेसिंग एवं एप्लीकेशन डेवलपमेंट का लगभग 5 वर्षीय अनुभव प्रतिनियुक्ति हेतु अर्हता: समतुल्य पद पर कार्यरत अधिकारी अथवा वेतनमान पीबी2: 9300-34800 ग्रेड वेतन रुपये 4200/- में तीन वर्ष का अनुभव तथा पद के लिए निर्धारित शैक्षणिक योग्यता रखने वाले अधिकारी।
4 पद का नाम	पुस्तकालय एवं सूचना सहायक (समूह-'ख')
पद की संख्या	एक. स्थानांतरण सह प्रतिनियुक्ति के आधार पर। प्रतिनियुक्ति पर उम्मीदवार न मिलने पर सीधी भर्ती द्वारा
आयु	25 वर्ष
वेतनमान	पीबी 2: रु.9300-34800 ग्रेड वेतन 4200/-
शैक्षणिक योग्यता एवं अर्हता	1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि 2. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से पुस्तकालय विज्ञान में उपाधि या डिप्लोमा 3. ख्याति प्राप्त संग्रहालय/पुरातत्व/आर्काइव/विज्ञान की पुस्तकालय में कार्य का दो वर्ष का अनुभव
5 पद का नाम	आशुलिपिक -समूह ग
पद की संख्या	एक (अल्प दृष्टिबाधित के लिये आरक्षित) - सीधी भर्ती द्वारा
आयु	18-28 वर्ष (केन्द्रीय कर्मचारी/केन्द्र सरकार के स्वायत्तशासी संस्थानों के कर्मचारियों के लिए आयु सीमा 35 वर्ष)।
वेतनमान	रुपये 5200-20200 ग्रेड वेतन रुपये 2400/- (पीबी-1)
शैक्षणिक योग्यता	अनिवार्य योग्यता: 1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/बोर्ड से मैट्रिक अथवा समतुल्य 2. अंग्रेजी आशुलिपि में 80 शब्द प्रति मिनट एवं अंग्रेजी टंकण में 40 शब्द प्रति मिनट की गति।
अर्हता	उम्मीदवार को दोनो हाथों से पर्याप्त रूप से कार्य करने में सक्षम होना चाहिये। उम्मीदवारी उपपत्रों के साथ विचारणीय है।

सामान्य निर्देश - 1. यह पद अस्थाई है परन्तु पद बने रहने की संभावना है। सीधी भर्ती के उम्मीदवार के लिए परीक्षा अवधि 2 वर्ष होगी। चयनित उम्मीदवारों को अखिल भारतीय सेवा दायित्वों के अंतर्गत देश के किसी भी भाग में स्थित संग्रहालय के संस्थान/केन्द्र/इकाई में स्थानांतरित किया जा सकता है। 2. आवेदन पत्र संग्रहालय की वेबसाइट www.ignca.gov.in पर उपलब्ध है। अंतिम दिनांक 17.07.2017 को डाउनलोड किया जा सकता है। शैक्षणिक योग्यता, अनुभव, आयु, जाति प्रमाणपत्र इत्यादि से संबंधित प्रमाणपत्रों की सत्यापित प्रतियाँ तीन नई फोटो, जिनमें से एक फोटो आवेदन पत्र के मुख्य पृष्ठ पर चिपकी हो सहित आवेदन पत्र एवं निदेशक, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मानव संग्रहालय, भोपाल को देय डिमाण्ड ड्राफ्ट रु.100/- (अ.पि.व./सामान्य वर्ग के उम्मीदवारों के लिये) आवेदन के साथ संलग्न की जानी चाहिये। अनुसूचित जाति/जनजाति/विकलांग को शुल्क नहीं देना होगा। मूल प्रमाण -पत्र दक्षता परीक्षा के समय प्रस्तुत किये जाने होंगे। शारीरिक रूप से विकलांग द्वारा, जिन्हें आवेदन शुल्क में छूट प्राप्त हो, को शंसापत्र एवं प्रमाण प्रस्तुत किये जाने होंगे। लिफाफे के दायी तरफ ऊपर बड़े अक्षरों में "..... के पद हेतु आवेदन" लिखा जाना चाहिये। 3. लिखित परीक्षा की तिथि, समय एवं स्थान की जानकारी उम्मीदवार को दी जायेगी। इसके लिये पूर्ण रूप से भरे गये आवेदन पत्र के साथ स्वयं का पता लिखित लिफाफा (11ग5 से.मी.) लगाकर भेजे। 4. केन्द्र सरकार के लागू नियमों के अनुसार छूट दी जायेगी। इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मानव संग्रहालय के कर्मियों को विभागीय उम्मीदवारों के लिये लागू नियमों के अनुसार छूट दी जायेगी। **प्रतिनियुक्ति के आवेदन करने वाले उम्मीदवार भारत सरकार की वेबसाइट ccis.nic.in/WriteReadData/CircularPortal/D2/D02est/14017_28_2014-Estt.RR-02072015.pdf से प्रोफार्म प्राप्त कर सकते हैं.** 5. नीचे दिये गये प्रपत्र के लिए आवेदन पत्र निदेशक, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मानव संग्रहालय, पोस्ट बैग नं.2, शामला हिल्स, भोपाल-462003 के पास रोजगार समाचार पत्र में इस विज्ञापन की प्रकाशन की तारीख से 60 के भीतर पहुंच जाने चाहिये। अंतिम तिथि को अवकाश होने की स्थिति में अगला कार्यदिन अंतिम तिथि माना जायेगा। निर्धारित तिथि के पश्चात प्राप्त आवेदनों पर किसी भी परिस्थिति में विचार नहीं किया जायेगा। 6. आयु सीमा निर्धारित करने संबंधी निर्णायक तिथि आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि होगी। 7. पहले से नियुक्त उम्मीदवारों को अपने आवेदन - पत्र उचित माध्यम से भेजने चाहिये। आवेदन अग्रेषित करते समय संस्था प्रमुख द्वारा यह प्रमाणित किया जाना चाहिये कि आवेदनकर्ता प्रशासनिक एवं सतर्कता की दृष्टि से मुक्त है तथा उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही न तो लंबित है, न ही विचाराधीन है। आवेदन अग्रेषित करते समय आवेदनकर्ता के पिछले 5 वर्षों के ए.सी.आर./ए.पी.ए.आर. की फोटोप्रतियाँ भी आवेदन के साथ ही संलग्न की जानी चाहिए। 8. दक्षता परीक्षा में उपस्थित होने वाले अनु.जाति/जन.जाति के उम्मीदवार, जिन्हें लागू नियमों के अनुसार यात्रा भत्ता देय होगा, को छोड़कर अन्य उम्मीदवारों को यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता इत्यादि देय नहीं होगी। 9. विलम्ब से प्राप्त/अपूर्ण आवेदन अथवा ऐसे आवेदन जो उचित फार्मेट में न हो या जिनके साथ, डिमाण्ड ड्राफ्ट, अनुभव, शैक्षणिक योग्यता, आयु एवं जाति प्रमाणपत्र की सत्यापित प्रतियाँ नहीं पायी जायेगी, निरस्त कर दिये जायेंगे। 10. किसी भी तरीके से किये गये पक्ष-प्रचार को अयोग्यता माना जायेगा। 11. निदेशक, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मानव संग्रहालय बिना कोई कारण बताये इन सभी पदों/इनमें से किन्हीं पदों पर भर्ती निरस्त करने के समस्त अधिकार रखते हैं। 12. चयन के अंतिम चरण पर आवश्यकतानुसार रिक्रियों की संख्या में परिवर्तन किया जा सकता है। 13. अनुवाद/भाषा संबंधी विवाद की स्थिति में अंग्रेजी भाषा का विज्ञापन ही मान्य होगा।

निदेशक

आवेदन पत्र का प्रारूप (सीधी भर्ती हेतु)

1. आवेदित पद का नाम 2. स्पष्ट अक्षरों में पूरा नाम 3. पिता/पति का नाम 4. लिंग (पुरुष/स्त्री) 4. जन्मतिथि 5. राष्ट्रीयता 6. स्पष्ट अक्षरों में पता पिन कोड, फोन, ईमेल सहित क.वर्तमान ख. स्थायी 7. क्या आप अ.जा/अ.ज.जा./अ.पि.व./भूतपूर्व सैनिक/शारीरिक रूप से विकलांग हैं (विकृति का स्वरूप)। प्रमाणपत्र की छायाप्रति संलग्न करें। 8. शैक्षणिक योग्यताएं (एस.एस.सी. या समकक्ष परीक्षा से प्रारंभ करें जिसमें उत्तीर्ण की गई परीक्षा, वर्ष, अंकों का प्रतिशत या श्रेणी, बोर्ड/विश्वविद्यालय के नाम का विवरण दें।) 9. अनुभव (पूर्व एवं वर्तमान नियोजन) जिनमें नियोक्ता का नाम, धारित पद (नियमित/तदर्थ/अस्थाई), वेतनमान, सेवा की अवधि, सरकारी/अर्द्ध सरकारी, प्राइवेट और नौकरी छोड़ने का वयौरा दें। 10. किये गये कार्यों का स्वरूप। 11. कम्प्यूटर पर कार्य करने का ज्ञान/प्रवीणता। 12. अतिरिक्त, सूचना यदि हो, जिसे आवेदक उल्लेखित करना चाहें। 13. डाकघर/बैंक का नाम पोस्ट आर्डर/डिमांड ड्राफ्ट क्रमांक.....दिनांक.....राशि..... 14. अनुलग्नकों की सूची। 15. उम्मीदवार द्वारा दिये जाने वाला प्रमाण- पत्र : प्रमाणित किया जाता है कि इस आवेदन पत्र में दी गई सूचना मेरी अधिकतम जानकारी और विश्वास के अनुसार सही है।

आवेदक के हस्ताक्षर (तारीख सहित)

नियोक्ता प्रमाण पत्र (केवल विभागीय कर्मचारियों के लिये)

1. प्रमाणित किया जाता है कि अधिकारी द्वारा दिया गया विवरण सत्यापित किया गया एवं सही पाया गया।
2. प्रमाणित किया जाता है कि अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही न तो लंबित है न ही विचाराधीन है। अधिकारी की सत्यनिष्ठा भी प्रमाणित की जाती है।
3. अधिकारी की पिछले पांच सालों की गोपनीय रिपोर्ट की छायाप्रति संलग्न है।



संस्थान/विभाग प्रमुख के हस्ताक्षर (मोहर सहित)