No. Q/CAD/578/02/2018
Ministry of External Affairs
(Cadre Cell)
***

**Subject: Filling up of post of Attache (Hindi & Culture) in Consulate General of India, Durban on "deputation basis" – reg**

One post of Attache (Hindi & Culture) in Consulate General of India, Durban is to be filled up on "deputation" basis urgently.

2. In this connection, please find enclosed Ministry's Vacancy Circular dated 07th March 2018. The same has been published in Employment News issue April 14 – 20, 2018.

3. Accordingly, the last date for submission of applications through proper channel for deputation to the said post will be six weeks from 14th April 2018.

(Manusmriti)
Under Secretary(Cadre)
April 17, 2018

Encl: As above

To:

1. XP Division, MEA – with a request to upload the circular on MEA website.

No. Q/CAD/578/02/2018
Government of India
Ministry of External Affairs

New Delhi, 7th March 2018

**CIRCULAR**

**Subject:- Filling up of one post of Attaché (Hindi & Culture) in CGI Durban on "deputation" basis**

Applications are invited to fill up one post of Attaché (Hindi & Culture) in Consulate General of India, Durban on "deputation" basis. The post carries a pay scale of Rs. 2000-3500 (revised in Level 8 of the Pay Matrix) and usual allowances as admissible to officers of equivalent ranks posted to the above Mission, besides free furnished residential accommodation, passages to the Mission for the selected officer and entitled members of his family.

Officers working in Central Government Offices holding analogous posts on regular basis or with 3 years of regular service in posts in the scale of Rs. 1640-2900 (revised in Level 7 of the Pay Matrix) or equivalent; or with 8 years regular service in posts in the scale of Rs. 1400-1600 (revised in Level 6 of the Pay Matrix) or equivalent and possessing the following educational qualifications and experience are eligible to apply: -

**ESSENTIAL:**

Master's degree of a recognized University or equivalent in Hindi with English as a subject at degree level;

OR

Master's degree of a recognized University or equivalent in English with Hindi as a subject at degree level;

OR

Master's degree of a recognized University or equivalent in any subject with Hindi and English as subjects at degree level.

**EXPERIENCE:**

5 years' experience of terminological work in Hindi and/or translation work from English to Hindi or vice-versa, preferably of technical or scientific literature.

OR

5 years' experience of teaching, research, writing or journalism in Hindi.

**DESIRABLE:-**

i. P.G. degree in Indian History and Culture/philosophy;
ii. Sanskrit as one of the subjects at graduation level;
iii. Should have studied one or more Indian Languages other than Hindi at graduation level;

.....2/-

08/3/18

iv. Published work relating to India's cultural heritage/different forms of literary and cultural expressions in the country;
v. Experience of organizing Hindi Classes or Workshop for noting and drafting;
vi. Experience of dealing with establishment matters.

For Armed Forces Personnel: Deputation/ Re-employment (for ex-servicemen)-

The Armed Forces Personnel who are due to retire or to be transferred to reserve within a period of one year and having the requisite qualifications and experience prescribed for deputationists shall also be considered. Such officers will be given deputation terms up to the date on which they are due for release from the armed forces, thereafter, they may be continued on re-employment. (Re-employment up to the age of superannuation with reference to civil posts).

2. Applicants may send their applications through proper channel in the enclosed proforma in duplicate to the undersigned within a period of 6 weeks from the date of publication of this advertisement in the Employment News. Applications received after the last date or otherwise incomplete are not likely to be considered.

3. Period of deputation (posting) to the above Mission shall ordinarily not exceed 3 years. Person above 55 years of age (as on closing date of receipt of applications) shall normally not be considered for the above posts.

4. Pay of the selected officers shall be fixed in the scale of the post in accordance with rules prescribed by the Government.

5. The following papers/document may also please be sent along with nomination:-

i. Statement of Bio-data in the prescribed proforma (as per Annexure) in duplicate duly signed and forwarded through proper channel.

ii. Attested copies of the CR dossiers for the last five years attested (on each page) by an officer not below the rank of Under Secretary

iii. Vigilance Clearance Certificate

iv. Integrity Certificate

v. A statement of major/ minor penalty, if any, imposed on the officer during the last 10 years.

vi. Cadre Clearance Certificate.

**(Manusmriti)**
**Under Secretary (Cadre)**
**Room No. 4092, B Wing, Jawaharlal Nehru Bhawan**
**Ministry of External Affairs**
**Tel.: 49015368**

**Enclosure: Proforma**

.....3/-

To:-

1. All Ministries/Departments of Central Government(**)
2. All Notice Boards in the Ministry of External Affairs
3. Union Public Service Commission, Dholpur House, New Delhi
4. JS(AD)/Dir(ADP)/US(PF)/DS (Hindi)

(**) All Ministries/Departments are requested to circulate the vacancies to the entire field/sources, including Attached/Subordinate Offices.

<u>**Annexure**</u>

## CURRICULUM VITAE PROFORMA

(to be submitted in duplicate through proper channel)

1. Name of the post applied for:

2. Name and Address (in Block letters) :

3. Date of Birth (in Christian era):

4. Date of retirement:

5. Educational Qualifications:

6. Whether Educational and other qualifications required for the post are satisfied. (If any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the Rules, state the authority for the same)

| | Qualifications/ Experience required | Qualifications / Experience possessed by the officer |
|---|---|---|
| Essential | | |
| Desired | | |

7. Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requirement of the post:

8. Details of Employment, in chronological order. Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

* Basic pay in the post being held on regular basis.

9. Nature of present employment i.e., ad-hoc or Temporary or Quasi-permanent or permanent :

10. In case the present employment is held on deputation /contract basis, please state :

    (a) The date of initial appointment :

    (b) Period of appointment on deputation/contract:

    (c) Name of the parent office/organization to which you belong:

..2

11. Additional details about present employment:
Please state whether working under
(Indicate the name of your employer against the relevant column) --

(a) Central Government :

(b) State Government :

(c) Autonomous Organization :

(d) Government Undertaking :

(e) Universities :

(f) Others :

12. Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade

13. Are you in the Revised Scale of Pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale:

14. Total emoluments per month now drawn:

15. Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post. Enclose a separate sheet, if the space is insufficient.

16. Whether belongs to SC/ST:

17. Remarks:

I have carefully gone through the vacancy circular/advertisement and I am well aware that the Curriculum Vitae duly supported by documents submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post.

Date:

(Signature of the Candidate)
Name:

Address:

Tel: (O)

(R)

(M)

**<u>Certificate to be furnished by the Employer / Head of Office/ Forwarding Authority</u>**

1. Certified that the particulars furnished by ------------ are correct and he/she possesses educational qualifications and experience mentioned in the circular.

2. Also certified that:

   I. There is no vigilance case pending/contemplated against him/her

   II. Attested copies of complete ACRs dossiers for the last 5 years attested (on each page) by an officer not below the rank of Under Secretary to the Government of India are enclosed.

   III. His/Her integrity is beyond doubt.

   IV. No major/minor penalties has been imposed on him/her during the last 10 years/ lists of major/minor penalties imposed on him/her during the last 10 years is enclosed. (Strike out whichever is not applicable)

   V. Cadre Clearances Certificate from Cadre Controlling Authority is enclosed.

Date: Signature:

Place: Name & Designation:

सं.क्यू/सीएडी/578/02/2018

भारत सरकार

विदेश मंत्रालय

नई दिल्ली, 07 मार्च, 2018

परिपत्र

**विषयः सीजीआई, डर्बन में अताशे (हिंदी और संस्कृति) के पद को "प्रतिनियुक्ति" आधार पर भरना**

भारत के महाकोंसलावास, डर्बन में प्रतिनियुक्ति के आधार पर अताशे (हिंदी और संस्कृति) के एक पद को भरने के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। भारत के उच्चायोग, लंदन और भारतीय राजदूतावास, काठमांडू में एक-एक अताशे (हिंदी और संस्कृति) के दो पदों को "प्रतिनियुक्ति" आधार पर भरा जाना प्रस्तावित है। इस पद का वेतनमान 2000-3500 रु. (वेतन मैट्रिक्स के स्तर 8 में संशोधित है) और इसके साथ उपर्युक्त मिशन में तैनात इस रैंक के समकक्ष अधिकारियों के लिए अनुमेय सामान्य भत्तों के अलावा मुफ्त सुसज्जित आवास, चयनित अधिकारी एवं उनके परिवार के पात्र सदस्यों के लिए मिशन जाने का टिकट शामिल है।

केंद्रीय सरकार के कार्यालयों में नियमित आधार पर समान पदों पर कार्यरत अधिकारियों अथवा 1640-2900 रु. के वेतनमान (वेतन मैट्रिक्स के स्तर 7 में संशोधित) में 3 वर्षों की नियमित सेवा या समतुल्य; अथवा 1400-2600 रु. के वेतनमान (वेतन मैट्रिक्स के स्तर 6 में संशोधित) के पदों पर 8 वर्षों की नियमित सेवा या समतुल्य और निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव रखने वाले अधिकारी इसके लिए आवेदन करने के पात्र हैं:-

**अनिवार्य**

किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर अंग्रेजी विषय के साथ हिंदी में मास्टर डिग्री या समतुल्य;

अथवा

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर हिंदी विषय के साथ अंग्रेजी में मास्टर डिग्री या समतुल्य;

अथवा

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर अंग्रेजी और हिंदी विषयों के साथ किसी भी विषय में मास्टर डिग्री या समतुल्य;

**अनुभवः**

OK 19/3/18

हिंदी में पारिभाषिक कार्य और/अथवा अंग्रेजी से हिंदी अथवा हिंदी से अंग्रेजी, अधिमानतः तकनीकी अथवा वैज्ञानिक साहित्य का अनुवाद कार्य करने का पाँच वर्ष का अनुभव;

अथवा

हिंदी में अध्यापन, अनुसंधान, लेखन या पत्रकारिता का पाँच वर्ष का अनुभव।

<u>वांछनीयः</u>

(i) भारतीय इतिहास और सांस्कृतिक/ दर्शन शास्त्र में स्नातकोत्तर डिग्री;

(ii) स्नातक स्तर पर संस्कृत एक विषय के रूप में;

(iii) स्नातक स्तर पर हिंदी के अतिरिक्त एक या अधिक भारतीय भाषाएं पढ़ी हों;

(iv) भारत की सांस्कृतिक विरासत/देश में साहित्यिक और सांस्कृतिक अभिव्यक्ति के विभिन्न स्वरूपों से संबंधित प्रकाशन कार्य;

(v) टिप्पण और आलेखन के लिए हिंदी कक्षाएं या कार्यशालाएं आयोजित करने का अनुभव;

(vi) स्थापना संबंधी मामलों का अनुभव।

<u>सशस्त्र बलों के कार्मिकों के लिएः</u> प्रतिनियुक्ति/पुनर्नियोजन (भूतपूर्व सैनिकों के लिए)

एक वर्ष की अवधि के भीतर सेवानिवृत्त होने वाले या रिजर्व में स्थानांतरित किए जाने वाले तथा प्रतिनियुक्ति के लिए अपेक्षित अर्हताएं तथा निर्धारित अनुभव रखने वाले सशस्त्र सैनिक बलों के कार्मिकों पर भी विचार किया जाएगा। ऐसे अधिकारियों को सशस्त्र बल से कार्यमुक्ति की निर्धारित तारीख तक की अवधि के लिए प्रतिनियुक्ति पर लिया जाएगा तथा उसके पश्चात् उन्हें पुनर्नियोजन पर आगे भी रखा जा सकता है। (सिविल पदों के संदर्भ में अधिवर्षिता की आयु तक पुनर्नियोजन)

2. आवेदक रोजगार समाचार में इस विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख से 6 सप्ताह की अवधि के भीतर अपना आवेदन संलग्न प्रपत्र की 2 प्रतियों में उचित माध्यम से अधोहस्ताक्षरी को भेज सकते हैं। अंतिम तारीख के पश्चात् प्राप्त आवेदनों अथवा अन्यथा अधूरे भरे आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

3. उपरोक्त मिशन में प्रतिनियुक्ति (तैनाती) की अवधि साधारणतया 3 वर्षों से अधिक नहीं होगी। उपरोक्त पद के लिए 55 वर्ष से अधिक आयु (आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख के अनुसार) के व्यक्तियों के आवेदनों पर सामान्यतया विचार नहीं किया जाएगा।

4. चयनित अधिकारियों का वेतन सरकार द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार पद के वेतनमान में नियत किया जाएगा।

5. कृपया नामांकन के साथ निम्नलिखित कागज/दस्तावेज़ भी भेजें:-

i. निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध के अनुसार) में विधिवत् हस्ताक्षरित तथा उचित माध्यम से अग्रेषित जीवन-वृत्त का विवरण 2 प्रतियों में।

ii. पिछले पाँच वर्षों की गोपनीय रिपोर्ट डोजियरों का सत्यापित प्रतियां जिनका सत्यापन (प्रत्येक पृष्ठ पर) कम से कम अवर सचिव पद के अधिकारी द्वारा किया गया हो।

iii. सतर्कता अनापत्ति प्रमाणपत्र

iv. सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र

v. पिछले दस वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाए गए छोटे/बड़े दण्ड का विवरण, यदि कोई हो।

vi. संवर्ग अनापत्ति प्रमाणपत्र।

मनुस्मृति

(मनुस्मृति)

अवर सचिव (संवर्ग)

कमरा सं. 4092 बी विंग,

जवाहरलाल नेहरू भवन,

विदेश मंत्रालय

दूरभाषः 49015368

**संलग्नकः प्रपत्र**

प्रतिलिपि निम्नलिखित को प्रेषितः

1. केन्द्र सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग (**)

2. विदेश मंत्रालय के सभी सूचना पट्ट

3. संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस, नई दिल्ली

4. संयुक्त सचिव (प्रशासन)/निदेशक (एडीपी)/अवर सचिव (पीएफ)/उप सचिव (हिंदी)

(**) सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि वे इन रिक्तियों को अपने संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों सहित पूरे क्षेत्र/स्रोतों में परिचालित करें।

अनुबंध

# जीवनवृत्त प्रोफार्मा

(उचित माध्यम से दो प्रतियों में प्रस्तुत किए जाने के लिए)

1. पद का नाम जिसके लिए आवेदन किया गया है:

2. नाम व पता (स्पष्ट अक्षरों में) :

3. जन्म की तारीख (ईस्वी सन) :

4. सेवा निवृत्ति की तारीखः

5. शैक्षिक अर्हताएं:

6. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक एवं अन्य अर्हताएं पूरी होती हैं? (यदि कोई अर्हता नियमों में निर्धारित किसी अर्हता के समकक्ष मानी गयी है तो इसके लिए प्राधिकरण का उल्लेख करें)।

| | अपेक्षित अर्हता/अनुभव | अधिकारी द्वारा धारित अर्हता/अनुभव |
|---|---|---|
| अनिवार्य | | |
| वांछनीय | | |

7. कृपया यह स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि ऊपर
आप के द्वारा भरी गई प्रविष्टियों के परिप्रेक्ष्य
में आप पद की अपेक्षाएं पूरी करते हैं :

8. नियोजन का क्रमिक ब्यौरा दें। यदि निम्न स्थान इसके लिए पर्याप्त न हो तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत् अधिप्रमाणित एक पृथक पृष्ठ संलग्न करें।

* नियमित आधार पर धारित पद का मूल वेतन

9. वर्तमान रोजगार का स्वरूप अर्थात्
तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा
अर्द्ध-स्थायी अथवा स्थायीः

10. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/अनुबंध
के आधार पर है तो कृपया उसका उल्लेख करें:

(क) आरंभिक नियुक्ति की तारीखः

(ख) प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर नियुक्ति की अवधिः

(ग) अपने मूल कार्यालय/संगठन के नाम का उल्लेख करें:

11. वर्तमान रोजगार के संबंध में अतिरिक्त विवरणः

कृपया उल्लेख करें कि निम्नलिखित में से

किसके अंतर्गत कार्यरत हैं

(संगत कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम लिखें) ---

(क) केंद्र सरकार :

(ख) राज्य सरकार :

(ग) स्वायत्तशासी संगठन :

(घ) सरकारी उपक्रम :

(ङ) विश्वविद्यालय :

(च) अन्य :

12. कृपया उल्लेख करें कि क्या आप

समान विभाग में कार्य कर रहे हैं और

फीडर ग्रेड या फीडर से फीडर ग्रेड में हैं:

13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं?

यदि हां, तो कृपया संशोधित होने की तारीख

तथा संशोधन पूर्व वेतनमान भी दर्शाएं :

14. वर्तमान में प्रतिमाह आहरित परिलब्धियाँ :

15. अतिरिक्त सूचना, यदि कोई है जिसे आप

इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता

के समर्थन में उल्लेख करने के इच्छुक हैं।

यदि स्थान अपर्याप्त है, तो अलग कागज

संलग्न करें:

16. क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित हैं:

17. टिप्पणियां :

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को सावधानीपूर्वक पढ़ा है तथा मुझे विदित है कि पद के लिए चयन करते समय चयन समिति मेरे द्वारा दस्तावेजों के साथ विधिवत प्रस्तुत जीवनवृत्त का आकलन करेगी।

दिनांक: (आवेदक के हस्ताक्षर)

नामः..............................

पताः.............................

दूरभाषः (कार्यालय)..........

(आवास)

(मोबाईल)

## नियोक्ता/कार्यालय प्रमुख/अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा प्रस्तुत किया जाने वाला प्रमाणपत्र

1. प्रमाणित किया जाता है कि -------------------------- द्वारा प्रस्तुत विवरण सही हैं और उनके पास सर्कुलर में उल्लिखित शैक्षिक अर्हताएं एवं अनुभव हैं।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है किः

i. उसके विरुद्ध कोई सतर्कता मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है।

ii. अधिकारी द्वारा पिछले 5 वर्षों के लिए पूर्ण एसीआर डोजियरों की अभिप्रमाणित प्रतियां जो भारत सरकार में अवर सचिव के रैंक से कम न हो प्रति संलग्न।

iii. उसकी सत्यनिष्ठा संदेह से परे हैं।

iv. पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई छोटा/बड़ा दंड नहीं लगाया गया है/पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाए गए छोटे/बड़े दंड की सूची संलग्न है। (जो लागू नहीं है उसे काट दें)

v. संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी से संवर्ग अनापत्ति प्रमाण पत्र संलग्न है।

| | |
|---|---|
| दिनांकः | हस्ताक्षरः |
| स्थानः | नाम व पदनामः |