

भारत सरकार
राष्ट्रीय संस्मारक प्राधिकरण
संस्कृति मंत्रालय

24 तिलक मार्ग
नई दिल्ली-110001
दिनांक : 22.10.2022

राष्ट्रीय संस्मारक प्राधिकरण में परामर्शदाता (हिंदी) पद के लिए विज्ञापन

राष्ट्रीय संस्मारक प्राधिकरण, संस्कृति मंत्रालय में संविदा/अनुबंध के आधार पर छह महीने की अवधि के लिए 02 परामर्शदाता (हिंदी अनुवादक) पदों के लिए इच्छुक और योग्य व्यक्तियों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं, जिसे संतोषजनक निष्पादन के आधार पर छह महीने के लिए बढ़ाया जा सकता है।

2. आवेदक को राजभाषा से संबंधित गतिविधियों के क्षेत्र में 10 साल का अनुभव होना चाहिए, विशेष रूप से केंद्र सरकार, केंद्र या राज्य स्वायत्त/सार्वजनिक उपक्रम/राज्य सरकार/ निकायों में अंग्रेजी से हिंदी में अनुवाद कार्य में। आवश्यकता के अनुसार हिंदी मंगल, कृति देव, यूनिकोड आदि और अंग्रेजी में टाइपिंग का ज्ञान।

3. आवेदक को एक अनिवार्य विषय या वैकल्पिक विषय के रूप में या स्नातक स्तर पर परीक्षा के माध्यम के रूप में हिंदी के साथ किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर डिग्री में उत्तीर्ण होना चाहिए।

4. भारत सरकार/मंत्रालयों/विभागों/स्वायत्त निकायों/अधीनस्थ कार्यालय के सेवानिवृत्त अवर सचिव (यूएस)/उप सचिव (डीएस) स्तर के अधिकारी भी सलाहकार (हिंदी अनुवादक) के पद के लिए आवेदन कर सकते हैं। दिनांक 09.12.2020 के डीओई निर्देश के अनुसार लागू पारिश्रमिक देय होगा।

5. सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से राष्ट्रीय संस्मारक प्राधिकरण के हित में औचित्य के आधार पर असाधारण मामलों में मानदंडों में छुट प्रदान की जा सकती है।

इच्छुक आवेदक अपना आवेदन, डिग्री प्रमाण-पत्र की प्रतियों के साथ सदस्य सचिव, राष्ट्रीय संस्मारक प्राधिकरण, 24 तिलक मार्ग नई दिल्ली - 110001 को या [ईमेल director@nma.gov.in](mailto:director@nma.gov.in) पर भेज सकते हैं। आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 30 दिन है।

प्रपत्र
PROFORMA

राष्ट्रीय संस्मारक प्राधिकरण (रा.सं.प्रा.) संस्कृति मंत्रालय
में सलाहकारों की नियुक्ति – अनुबंध के आधार पर
Engagement of Consultants in National Monuments Authority (NMA)
Ministry of Culture - on Contract Basis

आवेदित पद:-

Post Applied For:

1.	आवेदक का नाम Name of the Applicant				
2.	पिता/पति का नाम Name of Father/ Husband				
3.	माता का नाम Mother Name				
4.	जन्म तिथि Date of Birth				
5.	पत्र-व्यवहार के लिए पता Address for Correspondence				
6.	स्थायी पता Permanent Address				
7.	संपर्क पता - मोबाईल नं. - ईमेल आईडी Contact Details: - Mobile - E- mail Id				
8.	शैक्षणिक/तकनीकी योग्यता Educational/ Technical Qualification(s)	कॉलेज का नाम/ विश्वविद्यालय Name of College/ University	डिग्री/डिप्लोमा Degree/ Diploma	उत्तीर्ण करने का वर्ष Year of Passing	प्रतिशत Percentage

9.	<p>केंद्र सरकार से सेवानिवृत्ति की तिथि/सार्वजनिक क्षेत्रक उपक्रम/स्वायत्त निकाय</p> <p>Date of retirement from Central Government/ PSU/ Autonomous body</p>				
10.	<p>सेवानिवृत्ति के समय पद का नाम</p> <p>Name of the post at the time of retirement</p>				
11.	<p>सेवानिवृत्ति के समय पदस्थापित मंत्रालय/विभाग का नाम</p> <p>Name of the Ministry/ Department posted at the time of retirement</p>				
12.	<p>प्रशासन और वित्त/तकनीकी/अनापत्ति विधा में कुल वर्षों का अनुभव</p> <p>Total years of experience in discipline Administration and Finance/ Technical/ NOC</p>				
13.	<p>क्या आप आवेदित पद के लिए पात्रता मानदंड रखते हैं ?</p> <p>Do you hold the eligibility criteria for the post applied?</p>				
14.	<p>क्या आप पद के लिए विज्ञापन में उल्लिखित सभी शर्तों से सहमत हैं ?</p>				

	Do you agree with all the conditions mentioned in the vacancy-advertisement for the post?	
--	---	--

15. संबंधित क्षेत्र में अनुभव का विवरण: (Details of Experience in the relevant field):

विभाग / मंत्रालय / संगठन Department/ Ministry/ Organization	पद / पारिश्रमिक या पे बेंड / लेवेल मैट्रिक्स / जैसा लागू हो Post/ remuneration or pay band/ level matrix, as applicable	किए गए कर्तव्यों की प्रकृति Nature of Duties performed	अवधि Period से..... तक From....To	टिप्पणियां Remarks

16. कंप्यूटर में ज्ञान (टाइपिंग सहित) और ई-ऑफिस/ व्ही.सी मोड के माध्यम से कार्य करना।

(Knowledge in Computer (including typing) and working through e-office/VC mode).

17. (i) अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो (पद के लिए उपयुक्त के समर्थन) और (ii) प्रस्तुत जानकारी के समर्थन के संलग्न दस्तावेजों की सूची। (i) Additional Information, if any [In support of suitability for the Post] and (ii) List of enclosed documents in support of furnished information.

18. दस्तावेजों की सूची – डिग्री/ प्रमाण पत्र (List of documents – Degrees/ Certificates.)

- a) स्नातकोत्तर Post Graduation
- b) स्नातक Graduate
- c) माध्यमिक विद्यालय (जन्म तिथि के प्रमाण के रूप में) Secondary school (as proof of Date of Birth)
- d) अंतिम वेतन आहरित प्रमाण पत्र Last Pay drawn certificate
- e) पेंशन पे आर्डर PPO
- f) अन्य संबंधित दस्तावेज, यदि कोई हो Other relevant document, if any

दिनांक :

Date:

स्थान:

Place:

आवेदक के हस्ताक्षर
(Signature of Applicant)