केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय

CENTRAL SANSKRIT UNIVERSITY

जयपुर परिसर, जयपुर (राजस्थान)

JAIPUR CAMPUS, JAIPUR (RAJASTHAN)

पत्रांक/File No.: CSUJ/Admn./Contractual(NT)/2026-27/788 दिनांक/Date: 10.06.2026

विज्ञापन सूचना/ADVERTISEMENT NOTICE

संविदा नियुक्ति हेतु आवेदन आमंत्रण
INVITATION OF APPLICATIONS FOR CONTRACTUAL ENGAGEMENT

केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, जयपुर परिसर में निम्नलिखित पद पर 11 माह की अवधि हेतु पूर्णतः संविदा आधार पर नियुक्ति के लिए योग्य एवं अनुभवी अभ्यर्थियों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं —

Applications are invited from eligible and experienced candidates for engagement on purely contractual basis for a period of eleven (11) months for the following position at Central Sanskrit University, Jaipur Campus, Jaipur.

पदनाम / Name of Post	**पद संख्या / No. of Post**	**आयु/Age एवं नियुक्ति की अवधि/Period of Engagement**	**समेकित पारिश्रमिक / Consolidated Remuneration**
सलाहकार (वित्त एवं लेखा) / Consultant (Finance & Accounts)	एक (01)	न्यूनतम 55 वर्ष/Minimum 55 Years **एवं** 11 माह/11 Months	सेवानिवृत्त केन्द्र/राज्य सरकार के कर्मचारी हेतु भारत सरकार/विश्वविद्यालय के प्रचलित नियमों के अनुसार अंतिम आहरित मूल वेतन (Basic Pay) में से मूल पेंशन (Basic Pension) घटाकर देय पारिश्रमिक, अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित राशि
तकनीकी सहायक (Technical Assistant)	एक (01)	अधिकतम 35 वर्ष/Maximum 35 Years **एवं** 11 माह/11 Months	₹35,000/- प्रति माह / Per Month

आवश्यक योग्यता Essential Qualifications : सलाहकार (वित्त एवं लेखा) / Consultant (Finance & Accounts)

Post/पद	**योग्यता एवं अनुभव / Qualification & Experience**	**कार्य दायित्व / Nature of Duties**
सलाहकार (वित्त एवं लेखा) / Consultant (Finance & Accounts)	**Essential Qualifications :-** • Bachelor's Degree in Accounting with Second Division or above. **Experience :-** • Operate and Guide & Train staff to operate Tally Software. • Good Knowledge of basics of accounting, TDS & bank operations. • Minimum Five years of experience in accounting job. **Desirable :-** • MBA from Recognized University. • Proven Work experience as Financial Consultant, Financial Advisor or similar role. • Hands on experience with accounting software (especially Tally) and statistical package. • Basic knowledge of GFR, GeM, TA/DA rules etc. • Preference will be given for those persons who retired from Central/State Govt. universities/institutions or retired as Sr. AO/AO from Indian Audit and Accounts Departments. • Post Graduate of Commerce.	• Coordinate audit replies. • Review the accounting procedures and recommend improvements. • Develop and submit annual budget plan and finance plan to senior management for approvals. • Prepare and submit monthly financial report and expense report to management. • Perform financial anyalysis to support institution development planning. • Create and maintain financial models to achieve set goals. • Guide and motivate university team to enhance productivity and revenue. • Monitor and manage all expense within the allotted budget. • To perform any other duties assigned by the Competent Authority from time to time.

तकनीकी सहायक (Technical Assistant)	***Essential:-*** MCA/B.E./B.Tech in Computer Science/ Information Technology or (allied subjects with ICT Knowledge) from AICTE approved/UGC recognized institute/university with minimum 60% in aggregate (or equivalent grade) ***Desirable :-*** One year experience in handling ICT aspects of an implementation project/monitoring & managing the ICT infrastructure for an IT project including database management, e-office impletation, hosting servers, SAN, network, firewall etc. **Note:-** Preference will be given to those who have experience in Govt. recognized educational institutions/organizations or any other Govt./PSU/NGO/Pvt. Education sector in handling ICT related services.	• Implementation of e-Office, SAMARTH-ERP project. • Production of e-Content and Self-Learning e-Modules (SWAYAM –MOOCs, e-PG Pathshala) • Preparation of Audio-Video recording and editing of Programme/Activities (Workshop/ Seminar/Conference/ Extra & Co-curricular) of CSU. • LMS and Data Management. • Admission, Examination and Result processing. • Developing Digital Classrooms, Audio-Video Labs. • Digitization of Manuscripts/ Books. • Production of e-Books/Audio books. • Any other related assignment directed from time to time.

आवेदन प्रारम्भ होने की तिथि/Starting Date of Submission of Applications: 10.06.2026 से

आवेदन-पत्र प्राप्त होने की अंतिम तिथि एवं समय: 25.06.2026 सायं 05:00 बजे तक।

सामान्य नियम एवं शर्तें / General Terms & Conditions

1. यह नियुक्ति पूर्णतः संविदात्मक आधार पर होगी तथा केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, जयपुर परिसर में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से प्रारंभ होकर प्रारम्भिक रूप से ग्यारह (11) माह की अवधि के लिए होगी। तथापि, संबंधित पद पर नियमित व्यवस्था किए जाने, सेवाओं की आवश्यकता समाप्त होने अथवा विश्वविद्यालय के प्रशासनिक निर्णय की स्थिति में नियुक्ति अवधि पूर्व में भी समाप्त की जा सकती है। सक्षम प्राधिकारी द्वारा अवधि-विस्तार की स्वीकृति न दिए जाने पर स्वीकृत अवधि पूर्ण होते ही नियुक्ति स्वतः समाप्त मानी जाएगी।
   The engagement shall be purely contractual in nature and initially for a period of eleven (11) months from the date of joining at Central Sanskrit University, Jaipur Campus, Jaipur. However, the engagement may be terminated earlier in the event of a regular arrangement being made against the post, non-requirement of services, or any administrative decision of the University. The engagement shall automatically cease on completion of the approved tenure unless extended by the Competent Authority.
2. इच्छुक अभ्यर्थी निर्धारित आवेदन प्रपत्र (अनुलग्नक-I) में अपना आवेदन, समस्त शैक्षणिक योग्यता, अनुभव प्रमाण-पत्रों तथा अन्य आवश्यक दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रतियों सहित केवल स्पीड पोस्ट के माध्यम से प्रेषित करें। पूर्णतः भरा हुआ आवेदन पत्र निम्न पते पर **दिनांक 25.06.2026 सायं 05:00 बजे तक** अनिवार्य रूप से प्राप्त हो जाना चाहिए—

निदेशक	**The Director**
केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, जयपुर परिसर त्रिवेणी नगर, गोपालपुरा बाईपास, जयपुर (राजस्थान) – 302018	Central Sanskrit University, Jaipur Campus Triveni Nagar, Gopalpura Bypass, Jaipur (Rajasthan) – 302018

   Interested candidates are required to submit their applications in the prescribed Application Form (Annexure-I) along with self-attested copies of all relevant educational qualifications, experience certificates and other supporting documents through Speed Post only. The completed application should reach the above address on or before **25.06.2026 up to 05:00 PM**:
3. लिफाफे के ऊपर स्पष्ट रूप से "Application for the Post of Consultant (Finance & Accounts)" अथवा "Application for the Post of Technical Assistant" अंकित करना अनिवार्य होगा।
   The envelope should be superscribed with "Application for the Post of Consultant (Finance & Accounts)" or "Application for the Post of Technical Assistant", as applicable**.**
4. निर्धारित तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त अथवा अपूर्ण आवेदन-पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा। प्राप्त आवेदनों की निर्धारित पात्रता मानदण्डों के अनुसार जांच (Scrutiny) एवं शॉर्टलिस्टिंग की जाएगी। केवल पात्र एवं शॉर्टलिस्ट किए गए अभ्यर्थियों को ही ई-मेल/दूरभाष के माध्यम से साक्षात्कार हेतु आमंत्रित किया जाएगा।
   Applications received after the prescribed date and time or found incomplete in any respect shall not be considered. The applications received within the stipulated period shall be scrutinized and shortlisted as per the prescribed eligibility criteria. Only shortlisted candidates will be invited for the interview through E-mail/Telephone.

5. साक्षात्कार के समय अभ्यर्थियों को अपना अद्यतन बायोडाटा (Curriculum Vitae), समस्त शैक्षणिक एवं अनुभव प्रमाण-पत्रों की स्वप्रमाणित प्रतियों का एक सेट तथा सत्यापन हेतु मूल प्रमाण-पत्र साथ लाना अनिवार्य होगा।

   Candidates must bring their updated Curriculum Vitae, one set of self-attested copies of all educational and experience certificates along with original documents for verification at the time of Interview.

6. साक्षात्कार केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, जयपुर परिसर, त्रिवेणी नगर, गोपालपुरा बाईपास, जयपुर (राजस्थान) – 302018 में आयोजित किया जाएगा।

   The Interview shall be conducted at Central Sanskrit University, Jaipur Campus, Triveni Nagar, Gopalpura Bypass, Jaipur (Rajasthan) – 302018.

7. पात्र एवं शॉर्टलिस्ट किए गए अभ्यर्थियों को निर्धारित साक्षात्कार समय से कम से कम एक घंटा पूर्व साक्षात्कार स्थल पर उपस्थित होकर अपना पंजीकरण एवं दस्तावेज सत्यापन कराना अनिवार्य होगा।

   Only shortlisted candidates shall be required to report at the interview venue at least one hour prior to the scheduled time of the interview for registration and verification of original documents.

8. साक्षात्कार की तिथि, समय एवं अन्य आवश्यक विवरण केवल पात्र एवं शॉर्टलिस्ट किए गए अभ्यर्थियों को ई-मेल/दूरभाष तथा/अथवा विश्वविद्यालय की वेबसाइट के माध्यम से पृथक रूप से सूचित किए जाएंगे।

   The date, time and other details of the Interview shall be communicated separately only to the shortlisted candidates through E-mail/Telephone and/or the University Website.

9. साक्षात्कार, दस्तावेज सत्यापन, कार्यभार ग्रहण अथवा चयन प्रक्रिया से संबंधित किसी भी अन्य प्रयोजन हेतु अभ्यर्थियों को किसी प्रकार का यात्रा भत्ता (TA) अथवा दैनिक भत्ता (DA) देय नहीं होगा।

   No TA/DA shall be admissible for attending the Interview, document verification, joining or for any other purpose connected with the selection process.

10. चयन की प्रक्रिया केवल **साक्षात्कार (Interview)** के माध्यम से संपादित की जाएगी। पात्र एवं शॉर्टलिस्ट किए गए अभ्यर्थियों को विश्वविद्यालय द्वारा विधिवत गठित चयन समिति के समक्ष साक्षात्कार हेतु उपस्थित होना होगा। चयन समिति का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।

    The mode of selection shall be **Interview only**. The eligible shortlisted candidates shall be required to appear before the duly constituted Selection Committee of the University. The decision of the Selection Committee shall be final and binding.

11. चयनित अभ्यर्थी को केवल निर्धारित समेकित पारिश्रमिक (Consolidated Remuneration) देय होगा। इसके अतिरिक्त किसी प्रकार का भत्ता, अवकाश नकदीकरण, चिकित्सा सुविधा, आवास, परिवहन अथवा अन्य वित्तीय लाभ देय नहीं होंगे।

    Only the prescribed consolidated remuneration shall be payable. No other allowance, leave encashment, medical facility, accommodation, transport facility or any other financial benefit shall be admissible.

12. नियुक्ति पूर्णतः संविदा एवं अस्थायी प्रकृति की होगी तथा इससे नियमित नियुक्ति अथवा स्थायीकरण का कोई अधिकार प्राप्त नहीं होगा।

    The engagement shall be purely contractual and temporary in nature and shall not confer any right for regular appointment or regularization.

13. संविदा अवधि के दौरान नियुक्त कार्मिक को आनुपातिक (Pro-rata) आधार पर अधिकतम 08 दिवस आकस्मिक अवकाश (Casual Leave) तथा 02 प्रतिबंधित अवकाश (Restricted Holiday) की पात्रता होगी। इसके अतिरिक्त अर्जित अवकाश (EL), अर्धवेतन अवकाश (HPL), रूपांतरित अवकाश (Commuted Leave), चिकित्सा अवकाश (Medical Leave), मातृत्व अवकाश (Maternity Leave), शिशु देखभाल अवकाश (Child Care Leave) अथवा नियमित कर्मचारियों को देय किसी अन्य प्रकार के अवकाश की पात्रता नहीं होगी।

    During the period of engagement, the engaged person shall be entitled to Casual Leave (CL) up to 08 days and Restricted Holidays (RH) up to 02 days on a pro-rata basis. No other kind of leave, including Earned Leave (EL), Half Pay Leave (HPL), Commuted Leave, Medical Leave, Maternity Leave, Child Care Leave or any other leave admissible to regular employees, shall be admissible.

14. विश्वविद्यालय/परिसर किसी भी समय बिना कारण बताए विज्ञापन को संशोधित, स्थगित अथवा निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

    The University/Campus reserves the right to modify, postpone or cancel the advertisement at any stage without assigning any reason.

15. विश्वविद्यालय/परिसर किसी भी अभ्यर्थी की उम्मीदवारी स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है तथा इस संबंध में कोई पत्राचार स्वीकार्य नहीं होगा।

    The University/Campus reserves the right to accept or reject any candidature and no correspondence in this regard shall be entertained.

16. विश्वविद्यालय/परिसर आवश्यकता अनुसार उक्त पदों को भरने अथवा न भरने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
    The University/Campus reserves the right to fill up or not to fill up the advertised post(s).
17. यदि चयन प्रक्रिया से संबंधित किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होता है, तो इस संबंध में माननीय कुलपति, केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।
    In case of any dispute arising out of the selection process, the decision of the Hon'ble Vice-Chancellor, Central Sanskrit University shall be final and binding.
18. चयनित अभ्यर्थी की सेवाएँ स्वीकृत संविदा अवधि पूर्ण होने पर स्वतः समाप्त हो जाएँगी, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा अवधि विस्तार की स्वीकृति न दी जाए।
    The engagement shall automatically come to an end on completion of the approved contractual period unless extended by the Competent Authority.
19. सक्षम प्राधिकारी को बिना कारण बताए किसी भी समय संविदा समाप्त करने का अधिकार होगा।
    The Competent Authority reserves the right to terminate the engagement at any time without assigning any reason.
20. चयनित अभ्यर्थी विश्वविद्यालय के नियमों, विनियमों एवं समय-समय पर जारी निर्देशों का पालन करने हेतु बाध्य होगा।
    The selected candidate shall be governed by the rules, regulations and instructions issued by the University from time to time.

Sd/-
निदेशक/Director

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु/Copy for information & Necessary Action:

1. The Registrar, Central Sanskrit University, New Delhi.
2. Finance Officer, Central Sanskrit University, New Delhi.
3. All Campus Director of CSU - for wide circulation among all the interested and eligible candidates.
4. Project Officer - for uploading the engagement advertisement in the University's Main Website.
5. Campus Website.
6. Concerned File.

Sd/-
निदेशक/Director

Annexure I

केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय

CENTRAL SANSKRIT UNIVERSITY

जयपुर परिसर, जयपुर (राजस्थान)

JAIPUR CAMPUS, JAIPUR (RAJASTHAN)

A recent passport size photograph to be affixed in this space

APPLICATION FORM

APPLICATION FORM FOR THE POST OF: ……………………………………………

S. No.	Particulars	Details to be Filled by Candidate
1	Subject Applied For	
2	Name of the Post Applied For	
3	Name of the Candidate (In Block Letters)	
4	Father's/Husband's Name	
5	Correspondence Address with PIN Code	
6	E-mail ID	
7	Mobile Number	
8	Date of Birth	
9	Gender (Male/Female/Other)	
10	Category (SC/ST/OBC/EWS/UR/Others)	
11	Aadhaar No.	
12	Educational Qualifications	

Educational Qualifications

Examination Passed	Year of Passing	Board/University/Institution	Subjects	Division/ Grade	Percentage/ CGPA
10^{th}					
12^{th}					
Graduation					
Post Graduation					
Any Other					

Experience in Relevant Field:

S.No.	Name of Post	Scale of Pay	Name of the Department	Period		Nature of Work
				Form	To	

Specialisation, if any ____

Details of Enclosures

S. No. Documents Attached

1

2

3

4

5

6

7

8

DECLARATION

I hereby declare that the information furnished above is true and correct to the best of my knowledge and belief. In the event of any information being found false or incorrect, my candidature/engagement shall be liable to cancellation without any notice. I further undertake to abide by the rules, regulations and instructions of Central Sanskrit University.

Place:

Date:

Signature of Candidate

Name of Candidate