



सीएसआईआर-केंद्रीय भवन अनुसंधान संस्थान, रुड़की

CSIR-CENTRAL BUILDING RESEARCH INSTITUTE

ROORKEE-247667 (UK)

**(वैज्ञानिक एवं औद्योगिक अनुसंधान परिषद)
(Council of Scientific & Industrial Research)**

विज्ञापन संख्या : CSIR-CBRI/Consultant-02/2026

Advt. No. : CSIR-CBRI/Consultant -02/2026



आवेदन प्रारंभ होने की तिथि/ Opening Date	आवेदन बंद होने की तिथि/ Closing Date
18.07.2026 (09:30 A.M.)	07.08.2026 (12:00 Noon)
Tentative Date of Interview / साक्षात्कार की संभावित तिथि : 10.08.2026	

अनुबंध के आधार पर सीएसआईआर-सीबीआरआई औषधालय, रुड़की में परामर्शदाता के रूप में सेवानिवृत्त

सीएसआईआर/ सीएबी/ केंद्र सरकार के कर्मचारियों का नियोजन/ Engagement of Retired

CSIR/CAB/Central Government Employees as Consultant in CSIR-CBRI

Dispensary, Roorkee on Contract Basis.

सीएसआईआर-सीबीआरआई सेवानिवृत्त सीएसआईआर/सीएबी/केंद्र सरकार के कर्मचारियों से अनुबंध के आधार पर सीएसआईआर-सीबीआरआई औषधालय, रुड़की में परामर्शदाता के रूप में नियोजन हेतु नीचे दिए गए विवरण के अनुसार आवेदन आमंत्रित करता है:

CSIR-CBRI invites applications from retired CSIR/CAB/Central Government employees for engagement as Consultant in CSIR-CBRI Dispensary, Roorkee on contract basis as per details given below:

पद का विवरण / Details of Position

क्र. सं. / S. No.	पद का नाम / Name of Position	पदों की संख्या / No. of Posts	नियोजन की अवधि / Period of Engagement	तैनाती का स्थान / Place of Posting	वेतन मैट्रिक्स / Pay Matrix	मासिक परिलब्धियां/ Emoluments per month	आयु सीमा / Age Limit
1.	परामर्शदाता Consultant	01 (एक/ One)	प्रारंभ में छह माह की अवधि के लिए अथवा नियमित पदधारी के पदभार ग्रहण करने तक, जो भी पहले हो। सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर, कार्यात्मक आवश्यकता के आधार पर सेवा-अनुबंध की अवधि को बढ़ाया जा सकता है। तथापि, किसी सेवानिवृत्त कर्मचारी को नियुक्त किए जाने की अधिकतम आयु सीमा 65 वर्ष होगी Initially for a period of six months or until the regular incumbent joins the post. The engagement period may be extended at the discretion of the Competent Authority subject to functional need. However, the maximum age up to which a retired employee can be engaged will be 65 years	सीएसआईआर-सीबीआरआई औषधालय, रुड़की CSIR-CBRI Dispensary, Roorkee	सेवानिवृत्त चिकित्सा अधिकारी, जो वेतन स्तर-13 (या समकक्ष) से कम के न हों Retired Medical Officer not below Pay Level-13 (or equivalent)	सेवानिवृत्ति के समय प्राप्त अंतिम मूल वेतन में से मूल पेंशन को घटाकर एक निश्चित मासिक राशि स्वीकार्य होगी A fixed monthly amount shall be admissible by deducting the basic pension from the pay drawn at the time of retirement	64 वर्ष से अधिक नहीं Not exceeding 64 years

कार्य की आवश्यकता/ Job Requirement:

ओपीडी परामर्श प्रदान करना, चिकित्सा आपात स्थितियों को अटेंड करना (कार्य-समय के उपरांत भी), दवाएं लिखना, चिकित्सा रिकॉर्ड का रखरखाव करना और सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपे गए अन्य कर्तव्यों का पालन करना।

To provide OPD consultation, attend medical emergencies (including those beyond duty hours), prescribe medicines, maintain medical records and perform other duties assigned by the Competent Authority.

अनिवार्य योग्यता / Educational Qualification:

न्यूनतम 55% अंकों के साथ एमबीबीएस या समकक्ष।

MBBS or equivalent with minimum 55% marks.

अनुभव / Experience:

सीएसआईआर दिशानिर्देशों के अनुसार न्यूनतम 09 वर्षों का अनुभव।

Minimum 09 years' experience as per CSIR guidelines.

सामान्य शर्तें / General Conditions:

1. आवेदन पत्र भरने से पहले, उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे विज्ञापन के अनुसार अपनी पात्रता और पद के लिए उल्लेखित कार्य आवश्यकताओं की उपयुक्तता की जांच कर लें।

Before filling up the application form, candidates are advised to check their eligibility as per the advertisement and also suitability of Job Requirements mentioned against the post.

2. चयनित उम्मीदवार को विशिष्ट और समयबद्ध कार्यों को पूरा करने के लिए संस्थान को उच्च गुणवत्ता वाली सेवा प्रदान करने हेतु एक निश्चित अवधि के लिए नियोजित किया जाएगा।

Selected candidate would be engaged for a fixed period for providing high-quality service to the Institute for attending to specific and time-bound jobs.

3. यह नियुक्ति पूर्णकालिक आधार पर होगी और सीबीआरआई के साथ परामर्श की अवधि के दौरान उन्हें कोई अन्य कार्य लेने की अनुमति नहीं होगी।

The appointment would be on a Full-time basis and they would not be permitted to take up any other assignment during the period of Consultancy with CBRI.

4. कार्य की आवश्यकता के कारण, परामर्शदाता (कंसल्टेंट) को निर्धारित कार्य-समय के बाद, शनिवार/रविवार या किसी भी सरकारी अवकाश के दिन भी उपस्थित होना पड़ सकता है। इन अतिरिक्त घंटों के लिए कोई पारिश्रमिक नहीं दिया जाएगा।

Due to urgency of work, the consultant may be required to be present beyond duty hours, on Saturdays/Sundays, or on any gazetted holiday. No remuneration shall be paid for these extra hours.

5. यह नियुक्ति विशुद्ध रूप से अस्थायी आधार पर है और यह नियुक्ति पाने वाले को सीबीआरआई के किसी भी पद पर प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई दावा करने का अधिकार नहीं देती है। संस्थान द्वारा बिना कोई कारण बताए किसी भी समय नियुक्ति रद्द की जा सकती है।

The appointment is purely on a temporary basis and does not entitle the appointee to any claim, implicit or explicit, on any CBRI post. The appointment can be cancelled at any time by the Institute without assigning any reason.

6. नियुक्ति की प्रारंभिक अवधि और उसके बाद का विस्तार (यदि कोई हो), विशिष्ट कार्य और उसे पूरा करने की समय-सीमा के आधार पर व्यक्तिगत मामलों के अनुसार तय किया जाएगा।

The initial term of appointment and subsequent extension(s), if any, shall be decided on a case-to-case basis depending upon the specific job and the time-frame for its completion.

7. चयनित उम्मीदवार किसी भी प्रकार के भत्ते जैसे महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता, टेलीफोन, व्यक्तिगत स्टाफ आदि के हकदार नहीं होंगे।

The selected candidates shall not be entitled to any allowance such as Dearness Allowance, HRA, Telephone, personal staff etc.

8. परामर्शदाता किसी भी प्रकार के अवकाश के हकदार नहीं होंगे। हालांकि, वे सेवा के प्रत्येक पूर्ण महीने के लिए 1.5 दिनों की दर से सवैतनिक अनुपस्थिति के हकदार होंगे। एक कैलेंडर वर्ष से अधिक छुट्टियों को संचित करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

The Consultant would not be entitled to any kind of leave. However, they would be entitled to paid leave of absence at the rate of 1.5 days for each completed month of service. Accumulation of leave beyond a calendar year may not be allowed.

9. निवास और कार्यस्थल के बीच आने-जाने के उद्देश्य से एक उचित और निश्चित परिवहन भत्ता दिया जाएगा, जो सेवानिवृत्ति के समय लागू दर से अधिक नहीं होगा। इस प्रकार निर्धारित की गई राशि नियुक्ति की अवधि के दौरान अपरिवर्तित रहेगी।

An appropriate and fixed amount as Transport Allowance for the purpose of commuting between the residence and the place of work shall be allowed not exceeding the rate applicable to the appointee at the time of retirement. The amount so fixed shall remain unchanged during the term of appointment.

10. स्क्रीनिंग-सह-चयन समिति उम्मीदवारों को शॉर्टलिस्ट करने के लिए अपने मानदंड तय कर सकती है। यदि स्क्रीनिंग-सह-चयन समिति आवश्यक समझेगी, तो शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए आमंत्रित किया जाएगा। साक्षात्कार आयोजित किए जाने की स्थिति में, उम्मीदवारों द्वारा साक्षात्कार के दौरान प्राप्त अंकों के आधार पर अंतिम योग्यता सूची तैयार की जाएगी।

The Screening-cum-Selection Committee may fix its own criteria for shortlisting the candidates. Shortlisted candidates will be invited for an interview, if required by the Screening-cum-Selection Committee. The final merit list will be prepared on the basis of marks obtained by candidates during the interview, if interviews are required to be held.

11. साक्षात्कार में शामिल होने के लिए उम्मीदवार को कोई यात्रा/दैनिक भत्ता (टीए/डीए) नहीं दिया जाएगा। अनुबंध के आधार पर कार्यभार ग्रहण करने के लिए भी कोई टीए/डीए स्वीकार्य नहीं होगा। हालांकि, चयनित उम्मीदवार को आधिकारिक कार्य के संबंध में देश के भीतर यात्रा करने के लिए टीए/डीए की अनुमति दी जाएगी।

No TA/DA will be paid to the candidate for attending the interview. No TA/DA shall be admissible for joining the appointment on a contractual basis. The selected candidate shall be allowed TA/DA for their travel inside the country in connection with the official work.

12. पद के लिए बायो-डेटा प्रारूप (प्रतिलिपि संलग्न है)।

Bio-data Format for the post: (Copy enclosed).

13. पात्र उम्मीदवारों को बायो-डेटा प्रारूप का प्रिंटआउट लेना होगा, उसे भरना होगा और विधिवत भरे हुए बायो-डेटा प्रारूप को पासपोर्ट आकार के फोटो और जन्म तिथि, योग्यता आदि के स्व-सत्यापित फोटोकॉपी के साथ भेजना होगा। सेवानिवृत्ति अधिसूचना/अंतिम वेतन प्रमाण पत्र और/या पीपीओ की स्व-सत्यापित फोटोकॉपी भी बायो-डेटा फॉर्म के साथ संलग्न की जानी चाहिए। सभी अनुलग्नकों के साथ विधिवत भरे हुए बायो-डेटा फॉर्म को एक एकल पीडीएफ फाइल में ईमेल आईडी: **recruitments.cbri@csir.res.in** पर इस विज्ञापन की अंतिम तिथि को या उससे पहले भेजा जाना चाहिए।

Eligible candidates are required to take a printout of the bio-data format, fill it, and send the duly filled bio-data format along with a passport-size photograph and self-attested photocopies of date of birth, qualification etc. A self-attested photocopy of the Retirement Notification/Last Pay Drawn Certificate and/or PPO may also be attached with the bio-data form. The duly filled bio-data form along with all attachments in a single PDF file should be sent to the email ID: **recruitments.cbri@csir.res.in** on or before the closing date of this advertisement.

14. उम्मीदवार अपने रिकॉर्ड के लिए विधिवत भरे हुए आवेदन की एक प्रति अपने पास सुरक्षित रखें।
Candidates should keep a copy of the duly filled application for their records.

15. बाहरी उम्मीदवारों को साक्षात्कार के दिन रुड़की में अपने ठहरने और भोजन की व्यवस्था स्वयं करनी होगी।

Outstation candidates are required to make their own boarding and lodging arrangements at Roorkee for the day of the Interview.

चेक लिस्ट / Check List

बायो-डेटा फॉर्म के साथ निम्नलिखित दस्तावेजों की स्व-सत्यापित प्रतियां संलग्न होनी चाहिए:

Attested copies of the following documents must be attached with the Bio-data Form:

1. जन्म तिथि दर्शाने वाला हाई स्कूल/सेकेंडरी स्कूल प्रमाणपत्र की स्व-सत्यापित प्रति।

Self-attested copy of High School/Secondary School Certificate showing Date of Birth.

2. प्रशंसापत्र/शैक्षणिक योग्यता प्रमाणपत्रों की स्व-सत्यापित प्रतियां।

Self-attested copies of testimonials/educational qualification certificates.

3. सेवानिवृत्ति अधिसूचना/अंतिम वेतन आहरित प्रमाणपत्र और/या पीपीओ की स्व-सत्यापित प्रति।

Self-attested copies of Retirement Notification/ Last Pay Drawn Certificate and/or PPO.

अनुभाग अधिकारी (भर्ती एवं मूल्यांकन) / Section Officer (R&A)

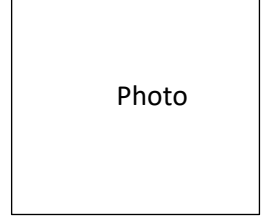
सीएसआईआर-सीबीआरआई, रुड़की / CSIR-CBRI, Roorkee



सीएसआईआर-केंद्रीय भवन अनुसंधान संस्थान, रुड़की
CSIR-CENTRAL BUILDING RESEARCH INSTITUTE
ROORKEE-247667 (UK)
(वैज्ञानिक एवं औद्योगिक अनुसंधान परिषद)
(Council of Scientific & Industrial Research)



बायो-डेटा प्रारूप / BIO-DATA FORMAT



Photo

1. विज्ञापन संख्या / Advt. No. : **CSIR-CBRI/Consultant -02/2026**
2. आवेदित पद / Post applied for :
3. उम्मीदवार का नाम / Name of candidate (In Block Letters) :
4. पिता / पति का नाम / Father's / Husband's name :
5. जन्म तिथि / Date of birth (DD/MM/YYYY) :
6. आयु (विज्ञापन की अंतिम तिथि के अनुसार)/ : ____वर्ष/ Years ____माह/ Months ____दिन/ Days
Age (As on the closing date of Advt.)
7. राष्ट्रियता / Nationality :
8. वैवाहिक स्थिति / Marital status :
9. श्रेणी (अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.व./दि दिव्यांग/ सा.)/ Category (SC/ST/OBC/PH/Gen):
10. वर्तमान पता / Present Address :
11. पत्राचार का पता / Address for communication :
12. टेलीफोन / मोबाइल नंबर / Telephone / Mob. No. :
13. ईमेल पता / E-mail Address :
14. योग्यता का विवरण / Details of qualifications :

क्र. सं./ S.No.	योग्यता/ Qualification	बोर्ड / विश्वविद्यालय का नाम/ Name of Board/University	विषय/ Subjects	वर्ष/ Year	अंकों का प्रतिशत/ Percentage of marks
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

15. कार्य अनुभव / Working experience:

क्र. सं./ S. No.	संगठन / संस्थान का नाम/ Organisation/Institute	पद का नाम/ Designation	अवधि (कब से कब तक)/ Period (from to)	कार्य की प्रकृति/ Nature of work	टिप्पणी/ Remarks
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

16. कंप्यूटर पर कार्य करने का ज्ञान (यदि कोई हो) / Knowledge of working on computer, if any:

17. कोई अन्य अतिरिक्त सूचना / Any other additional information:

18. संलग्नकों की सूची / List of enclosures:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

दिनांक / Date : _____

उम्मीदवार के हस्ताक्षर / Signature of the Candidate

स्थान / Place : _____