



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-01/2026

Advt. No. : CSIR-CBRI/Consultant -01/2026

Opening Date : 10.07.2026 (09:00 A.M.)

आवेदन प्रारम्भ होने की तिथि : 10.07.2026 (प्रातः 09:00 बजे)

Closing Date : 30.07.2026 (05:30 P.M.)

आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि : 30.07.2026 (सायं 05:30 बजे)

विषय : एफ.एस.ई. प्रभाग (अग्नि परीक्षण सुविधा) में संविदा आधार पर परामर्शदाता के रूप में सेवानिवृत्त सीएसआईआर/कैब/केंद्र सरकार के कर्मचारियों की नियुक्ति।

Subject: Engagement of Retired CSIR/CAB/Central Government Employees as Consultant in FSE Division (Fire Testing Facility) on Contract Basis.

सीएसआईआर-सीबीआरआई, रुड़की द्वारा एफ.एस.ई. प्रभाग (अग्नि परीक्षण सुविधा) में संविदा आधार पर परामर्शदाता के रूप में नियुक्ति हेतु सेवानिवृत्त सीएसआईआर/कैब/केंद्र सरकार के कर्मचारियों से निम्नलिखित विवरणानुसार आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं :

CSIR-CBRI invites applications from retired CSIR/CAB/Central Government employees for engagement as Consultant in FSE Division (Fire Testing Facility) on contract basis as per details given below:

पद का विवरण /Details of Position:

Sl. No.	Name of Position	No. of Post	Duration	Post held at the time of retirement / Level in 7th CPC	Emoluments per month	Age Limit
1	Consultant – FSE Division (Fire Testing Facility) on Contractual Basis.	01	06 Months, extendable up to two years based on performance & institutional requirement	Retired from Pay Matrix Level-13 or Above i.e. not below the post carrying pay matrix level-13	Fixed monthly amount shall be admissible by deducting the basic pension from pay drawn at the time of retirement.	Not more than 64 Years on the closing date of the Advertisement

कार्य का दायरा /Scope of Work:

1. लागू मानकों के अनुसार अग्नि प्रतिरोध परीक्षण हेतु क्षैतिज एवं ऊर्ध्वाधर (भारवाही एवं अभारवाही) नमूनों की तैयारी।
Preparation of horizontal and vertical (load-bearing and non-load-bearing) specimens for fire resistance testing as per applicable standards.
2. अग्नि परीक्षण गतिविधियों के दौरान गैस बैंक प्रणालियों का संचालन एवं प्रबंधन करना।
Operation and handling of gas bank systems during fire testing activities.
3. लागू मानकों एवं परीक्षण परिणामों के आधार पर अग्नि परीक्षण प्रतिवेदन तैयार करना।
Preparation of fire testing reports based on applicable standards and test results.
4. दस्तावेजीकरण एवं अनुपालन संबंधी आवश्यकताओं सहित NABL प्रत्यायन गतिविधियों में सहयोग प्रदान करना।
Support in NABL accreditation activities, including documentation and compliance requirements.
5. अग्नि प्रतिरोध परीक्षण गतिविधियों से संबंधित सूचना का अधिकार (RTI) प्रकरणों का निस्तारण करना।
Handling RTI queries related to fire resistance testing activities.
6. चल रही परियोजनाओं की निगरानी करना, प्रगति की समीक्षा करना तथा उनके समयबद्ध पूर्णता एवं समापन को सुनिश्चित करना।
Monitoring ongoing projects, reviewing progress and ensuring timely completion and closure.
7. अग्नि सुरक्षा अभियांत्रिकी से संबंधित प्रौद्योगिकी विकास परियोजनाओं में योगदान देना।
Contribution to technology development projects related to fire safety engineering.

शैक्षणिक योग्यता /Qualification:

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विषय में स्नातक डिग्री।
Bachelor's Degree in any discipline from a recognized University.

अपेक्षित अनुभव / Experience Required:

1. भवन अवयवों तथा सुरक्षा/संरक्षा उपकरणों के अग्नि प्रतिरोध मूल्यांकन से संबंधित भारतीय, ब्रिटिश, UL, अमेरिकी, यूरोपीय, आयरिश, IMO, ECE तथा NTPC मानकों का विशेषज्ञ ज्ञान एवं अनुभव।
Expertise in Indian, British, UL, American, European, Irish, IMO, ECE and NTPC standards related to fire resistance evaluation of building elements and safety/security equipment.
2. गैस बैंक के संचालन तथा सुरक्षा प्रक्रियाओं का व्यावहारिक ज्ञान एवं अनुभव।
Practical knowledge and experience in gas bank operation and safety procedures.
3. अग्नि परीक्षण मानकों की व्याख्या करने तथा आवश्यकतानुसार तकनीकी प्रतिवेदन तैयार करने की क्षमता।
Ability to interpret fire test standards and prepare technical reports as per requirements.
4. NABL की आवश्यकताओं तथा ISO/IEC 17025:2017 गुणवत्ता प्रबंधन पद्धतियों का ज्ञान।
Knowledge of NABL requirements and ISO/IEC 17025:2017 quality management practices.
5. परीक्षण गतिविधियों से संबंधित तकनीकी अभिलेखों के रख-रखाव तथा आवश्यक सूचनाएं उपलब्ध कराने का अनुभव।
Experience in maintaining technical records and providing information related to testing activities.
6. परियोजना समन्वयन, निगरानी तथा तकनीकी प्रबंधन का अनुभव।
Experience in project coordination, monitoring and technical management.
7. अनुसंधान, नवाचार, प्रायोगिक अध्ययनों तथा नई अग्नि-प्रतिरोधी प्रौद्योगिकियों के विकास का अनुभव।
Experience in research, innovation, experimental studies and development of new fire-resistant technologies.

सामान्य शर्तें / General Conditions:

1. आवेदन पत्र भरने से पूर्व अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे विज्ञापन में उल्लिखित पात्रता शर्तों तथा प्रत्येक पद के समक्ष वर्णित कार्य-दायित्व (Scope of Work) के अनुरूप अपनी उपयुक्तता का भली-भांति परीक्षण कर लें।
Before filling up the application form, candidates are advised to check their eligibility as per the advertisement and also suitability for the scope of work mentioned against each post.
2. चयनित अभ्यर्थियों को संस्थान में विशिष्ट एवं समयबद्ध कार्यों के निष्पादन हेतु उच्च गुणवत्ता की सेवाएं प्रदान करने के लिए एक निश्चित अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा।
Selected candidates would be engaged for a fixed period for providing high quality service to the Institute for attending to specific and time-bound jobs.
3. नियुक्ति पूर्णकालिक (Full-time) आधार पर होगी तथा परामर्शदाता के रूप में सीबीआरआई में कार्यरत रहने की अवधि के दौरान उन्हें कोई अन्य कार्य/नियोजन स्वीकार करने की अनुमति नहीं होगी।
The appointment would be on Full-time basis and they would not be permitted to take up any other assignment during the period of Consultancy with CBRI.
4. नियुक्ति पूर्णतः अस्थायी आधार पर होगी तथा इससे नियुक्त व्यक्ति को सीबीआरआई के किसी भी पद पर प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप से किसी प्रकार का दावा प्राप्त नहीं होगा। संस्थान किसी भी समय बिना कोई कारण बताए नियुक्ति समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
The appointment is purely on 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.
5. नियुक्ति की प्रारंभिक अवधि तथा उसके पश्चात् दी जाने वाली अवधि-वृद्धि (यदि कोई हो) का निर्णय कार्य की प्रकृति एवं उसके पूर्ण होने की समय-सीमा को ध्यान में रखते हुए प्रकरण-दर-प्रकरण आधार पर किया जाएगा।
The initial term of appointment and subsequent extension(s), if any, shall be decided on case to case basis depending upon the specific job and the time frame for its completion.
6. चयनित अभ्यर्थी महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता, दूरभाष सुविधा, निजी स्टाफ आदि किसी भी प्रकार के भत्तों/सुविधाओं के पात्र नहीं होंगे।
The selected candidates shall not be entitled to any allowance such as Dearness Allowance, HRA, Telephone, personal staff etc.
7. परामर्शदाता किसी भी प्रकार के नियमित अवकाश के पात्र नहीं होंगे। तथापि, उन्हें सेवा के प्रत्येक पूर्ण माह के लिए 1.5 दिवस की दर से सवेतन अनुपस्थिति (Paid Leave of Absence) की अनुमति दी जा सकती है। एक कैलेंडर वर्ष से अधिक अवधि हेतु अवकाश का संचय अनुमन्य नहीं होगा।
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.
8. आवास एवं कार्यस्थल के मध्य आवागमन हेतु परिवहन भत्ते के रूप में एक उपयुक्त एवं निश्चित राशि अनुमन्य होगी, जो नियुक्त व्यक्ति को सेवानिवृत्ति के समय देय दर से अधिक नहीं होगी। इस प्रकार निर्धारित राशि नियुक्ति 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.
9. स्क्रीनिंग-सह-चयन समिति (Screening-cum-Selection Committee) अभ्यर्थियों की छंटनी हेतु अपने मानदंड निर्धारित करने के लिए स्वतंत्र होगी। आवश्यकता पड़ने पर समिति द्वारा चयनित अभ्यर्थियों को साक्षात्कार हेतु आमंत्रित किया जाएगा। यदि साक्षात्कार आयोजित किया जाता है, तो अंतिम मेरिट सूची साक्षात्कार में प्राप्त अंकों के आधार पर तैयार की जाएगी।

The Screening-cum-Selection Committee may fix its own criteria for short listing the candidates. Short listed candidates will be invited for interview, if required by the Screening-cum-Selection Committee. Final merit list will be prepared on the basis of marks obtained by candidates during the course of interview, if interviews are required to be held.

10. साक्षात्कार में सम्मिलित होने हेतु अभ्यर्थियों को कोई टीए/डीए देय नहीं होगा। संविदा आधार पर नियुक्ति ग्रहण करने हेतु भी कोई टीए/डीए अनुमन्य नहीं होगा। तथापि, चयनित अभ्यर्थी को आधिकारिक कार्य के संबंध में देश के भीतर की जाने वाली यात्रा हेतु नियमानुसार टीए/डीए अनुमन्य होगा।
No TA/DA will be paid to the candidate for attending the interview. No TA/DA shall be admissible for joining the appointment on contractual basis. The selected candidate shall be allowed TA/DA for their travel inside the country in connection with the official work.
11. पद हेतु जीवन-वृत्त (Bio-data) का प्रारूप संलग्न है।
Bio-data Format for the post: (Copy enclosed).
12. पात्र अभ्यर्थियों को जीवन-वृत्त प्रारूप का प्रिंट लेकर उसे पूर्ण रूप से भरना होगा तथा पासपोर्ट आकार के फोटो एवं जन्मतिथि, शैक्षणिक योग्यता आदि के स्वप्रमाणित दस्तावेजों की प्रतियाँ सहित प्रस्तुत करना होगा। सेवानिवृत्ति अधिसूचना/अंतिम वेतन प्रमाण-पत्र तथा/अथवा PPO की स्वप्रमाणित प्रति भी संलग्न की जा सकती है। विधिवत भरा हुआ जीवन-वृत्त तथा सभी संलग्नकों को एकल PDF फाइल में संकलित कर विज्ञापन की अंतिम तिथि तक ई-मेल आईडी recruitments.cbri@csir.res.in पर भेजा जाना चाहिए।
Eligible candidates are required to take a printout of bio-data format, fill it and send the duly filled bio-data format along with passport size photograph and self-attested photocopies of date of birth, qualification etc. Self-attested photocopy of Retirement Notification/Last Pay Drawn Certificate and/or PPO may also be attached with the bio-data form. Duly filled bio-data form along with all attachments in a single PDF file should be sent at e-mail ID: recruitments.cbri@csir.res.in on or before the closing date of this advertisement.
13. अभ्यर्थियों को अपने अभिलेख हेतु विधिवत भरे हुए आवेदन-पत्र की एक प्रति सुरक्षित रखनी चाहिए।
Candidates should keep a copy of the duly filled application for their records.
14. परिस्थितियों के अनुसार पदों की संख्या में वृद्धि अथवा कमी की जा सकती है।
No. of posts may increase or decrease depending on the circumstances.
15. बाह्य स्टेशन (Outstation) से आने वाले अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के दिन हेतु रुड़की में अपने रहने एवं भोजन की व्यवस्था स्वयं करनी होगी।
Outstation candidates are required to make their own boarding and lodging arrangement at Roorkee for the day of Interview.

संलग्न किए जाने वाले दस्तावेजों की जांच सूची / Check List:

जीवन-वृत्त प्रपत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रतियां संलग्न की जानी चाहिए :

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

1. जन्मतिथि दर्शाने वाला हाई स्कूल/माध्यमिक विद्यालय प्रमाण-पत्र की स्वप्रमाणित प्रति।
Self-attested copy of High School/Secondary School Certificate showing Date of Birth.
2. शैक्षणिक योग्यता/प्रमाण-पत्रों की स्वप्रमाणित प्रतियां।
Self-attested copies of testimonials/educational qualification certificates.
3. सेवानिवृत्ति अधिसूचना/अंतिम वेतन प्रमाण-पत्र तथा/अथवा PPO की स्वप्रमाणित प्रतियां।
Self-attested copies of Retirement Notification/Last Pay Drawn Certificate and/or PPO.

वरिष्ठ प्रशासक नियंत्रक
Sr. Controller of Administration
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)

Photo

BIO-DATA FORM CSIR-CBRI/Consultant -01/2026

1.	Post applied for	
2.	Name of candidate	
3.	Father's / Husband name	
4.	Date of birth	
5.	Age (As on the closing date of Advt.)	
6.	Nationality	
7.	Marital status	
8.	Category (SC/ST/OBC/PH/Gen)	
9.	Present Address	
10.	Address for communication	
11.	Telephone/Mob. No	
12.	E-mail Address	
13.	Knowledge of working on computer, if any	
14.	Any other additional information	

Details of Qualification:-

Sl. No.	Qualification	Name of Board/ University	Subjects	Years	Percentage of marks
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Working Experience:-

Sl. No.	Mentioning Sl. No.	Organisation/ Institute	Period (from - to)	Nature of work	Remarks
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

List of Enclosure: -

a)	
b)	
c)	
d)	
e)	
f)	

Date :

Signature of Candidate