

सेमी-कंडक्टर लेबोरेटरी/Semi-Conductor Laboratory

इलेक्ट्रॉनिकी एवं सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, /Ministry of Electronics and Information Technology, भारत सरकार /Govt of India

सैक्टर, 72 सा.अ.सिं नगर, 160071, पंजाब Sector, 72, SAS Nagar, 160071, Punjab दूरभाष/Ph.91-172-2296103. फैक्स/Fax: 0172-223601

रिक्त पद परिपत्र / VACANCY CIRCULAR

सेमी-कंडक्टर लेबोरेटरी (एससीएल) इलेक्ट्रॉनिकी एवं सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन स्वायत्तशासी संस्था के तौर पर माइक्रोइलेक्ट्रॉनिक्स के अनुसंधान और विकास के क्षेत्र में कार्यरत है। एकीकृत सुविधाएं/सहायक आधारिक संरचना सभी एससीएल में ही उपलब्ध हैं और इसके कार्यकलापों का केन्द्र बिन्दु अभिकल्पना, विकास, संविरचना, संयोजन एवं पैकेजिंग, विभिन्न अनुप्रयोगों के लिए सीमॉस एवं मैम्स युक्तियों का परीक्षण एवं गुणवत्तता आस्वस्तता है। एससीएल का मुख्य उद्देश्य सेमी-कंडक्टर प्रौद्योगिकी तथा अतिसूक्ष्म इलेक्ट्रॉनिकी यांत्रिकी प्रणालियों(मैम्स) के क्षेत्र में एवं सेमी-कंडक्टर प्रक्रिया से संबंधित प्रौद्योगिकी को प्रोन्नत, मार्गदर्शन एवं विकास तथा अनुसंधान के कार्यों में सहायता प्रदान करना है। एससीएल का वैज्ञानिक एवं तकनीकी स्टॉफ देश की विभिन्न आवश्यकताओं को पूरा करने एवं विभिन्न परियोजनाओं के अनुसंधान एवं विकास के कार्यों में निरंतर कार्यरत है।

Semi-Conductor Laboratory (SCL) is an Autonomous Body under the Ministry of Electronics and Information Technology, Government of India, engaged in Research & Development in the area of Microelectronics. SCL has integrated facilities/supporting infrastructure all under one roof and undertakes activities focused on Design, Development, Fabrication, Assembly & Packaging, Testing and Quality Assurance of CMOS and MEMS Devices for various applications. The main objective in SCL is to undertake aid, promote, guide and coordinate R&D in the field of Semi-Conductor technology and Micro Electro Mechanical systems (MEMS) and process technologies relating to Semi-Conductor processing. Scientific and Technical Staff of SCL is constantly working towards fulfilling the various needs of the country and involve in various research and development projects.

सेमी-कंडक्टर लेबोरेटरी (एससीएल) मोहाली में केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ सार्वजिनक क्षेत्र के उपक्रम के अधीन योग्य कर्मचारियों से प्रतिनियुक्ति के आधार पर रिक्तियों को भरने के लिए निम्नांकित पदों के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।
Applications are invited for the following posts for filling up the vacancies in SEMI-CONDUCTOR LABORATORY (SCL), MOHALI on Deputation basis from the eligible candidates under Central Government/Central Autonomous Bodies/Central PSUs.

पद का नाम, वेतन बैन्ड एवं वेतन मैट्रिक्स में स्तर /Name of the Post, Pay Band & Level in the Pay Matrix	पद कोड //Post Code	रिक्तियों की संख्या /No. of vacancies	योग्यता एवं कार्य का विवरण / Eligibility & Job Description
प्रमुख ,कार्मिक एवं सामान्य प्रशासन , सातवें केंद्रीय वेतन आयोग)₹78800- 209200(-/ के वेतन मैट्रिक्स में स्तर12- Head, Personnel& General Administration Level 12 in the Pay Matrix, 7 th CPC (Rs.78800-209200)	ख़ ,कार्मिक एवं सामान्य प्रशासन , तवें केंद्रीय वेतन आयोग)₹78800- 9200(-/ के वेतन मैट्रिक्स में र12- ead, Personnel& General Iministration Level 12 in e Pay Matrix, 7 th CPC		योग्यता/Eligibility: केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम (पीएसयू) के अधिकारी: Officers of Central Govt./Central Autonomous Body/Public Sector Undertaking(PSU): (अ) वेतन मैट्रिक्स के स्तर-12 में नियमित आधार पर मूल कैडर या विभाग में कार्मिक एवं सामान्य प्रशासन/एचआर प्रभाग में समरूप पद पर हो; अथवा

		Administration/HR in the Level-12 of the Pay Matrix on regular basis in the parent cadre or Department; OR (आ) पर्यवेक्षी अधिकारी के रूप में (वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी अधवा समरूप) वेतन मैट्रिक्स के स्तर-11 में संबंधित क्षेत्र में न्यूनतम 05 वर्ष का अनुभव। (b) Supervisory Officer capacity (Senior Administrative Officer or equivalent) in Level-11 of the Pay Matrix with minimum 05 years' experience in relevant area. कार्य का विवरण /Job Description: एससीएल में कार्मिक एवं सामान्य प्रशासन संबंधी पूर्ण कार्य प्रभार/Over all In-Charge of Personal & General Administration in SCL. अनुभव/Experience: केंद्रीय सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्थाओं में प्रशासनिक, मानव संसाधन, स्थापना के मामलों में कार्य करने का अनुभव। (भारत सरकार के निर्देशों के तहत् नियमों/विनियमों का पूर्ण ज्ञान) Experience in dealing with Administration, Human
		(आ) पर्यवेक्षी अधिकारी के रूप में (वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी अधवा समरूप) वेतन मैट्रिक्स के स्तर-11 में संबंधित क्षेत्र में न्यूनतम 05 वर्ष का अनुभव। (b) Supervisory Officer capacity (Senior Administrative Officer or equivalent) in Level-11 of the Pay Matrix with minimum 05 years' experience in relevant area. कार्य का विवरण /Job Description: एससीएल में कार्मिक एवं सामान्य प्रशासन संबंधी पूर्ण कार्य प्रभार/Over all In-Charge of Personal & General Administration in SCL. अनुभव/Experience: केंद्रीय सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्थाओं में प्रशासनिक, मानव संसाधन, स्थापना के मामलों में कार्य करने का अनुभव। (भारत सरकार के निर्देशों के तहत् नियमों/वितियमों का पूर्ण ज्ञान)
		अथवा समरूप) वेतन मैट्रिक्स के स्तर-11 में संबंधित क्षेत्र में न्यूनतम 05 वर्ष का अनुभव। (b) Supervisory Officer capacity (Senior Administrative Officer or equivalent) in Level-11 of the Pay Matrix with minimum 05 years' experience in relevant area. कार्य का विवरण /Job Description: एससीएल में कार्मिक एवं सामान्य प्रशासन संबंधी पूर्ण कार्य प्रभार/Over all In-Charge of Personal & General Administration in SCL. अनुभव/Experience: केंद्रीय सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्थाओं में प्रशासनिक, मानव संसाधन, स्थापना के मामलों में कार्य करने का अनुभव। (भारत सरकार के निर्देशों के तहत् नियमों/विनियमों का पूर्ण ज्ञान)
		ल्यूनतम 05 वर्ष का अनुभव। (b) Supervisory Officer capacity (Senior Administrative Officer or equivalent) in Level-11 of the Pay Matrix with minimum 05 years' experience in relevant area. कार्य का विवरण /Job Description: एससीएल में कार्मिक एवं सामान्य प्रशासन संबंधी पूर्ण कार्य प्रभार/Over all In-Charge of Personal & General Administration in SCL. अनुभव/Experience: केंद्रीय सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्थाओं में प्रशासनिक, मानव संसाधन, स्थापना के मामलों में कार्य करने का अनुभव। (भारत सरकार के निर्देशों के तहत् नियमों/विनियमों का पूर्ण ज्ञान)
		Officer or equivalent) in Level-11 of the Pay Matrix with minimum 05 years' experience in relevant area. कार्य का विवरण /Job Description: एससीएल में कार्मिक एवं सामान्य प्रशासन संबंधी पूर्ण कार्य प्रभार/Over all In-Charge of Personal & General Administration in SCL. अनुभव/Experience: केंद्रीय सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्थाओं में प्रशासनिक, मानव संसाधन, स्थापना के मामलों में कार्य करने का अनुभव। (भारत सरकार के निर्देशों के तहत् नियमों/वितियमों का पूर्ण ज्ञान)
		एससीएल में कार्मिक एवं सामान्य प्रशासन संबंधी पूर्ण कार्य प्रभार/Over all In-Charge of Personal & General Administration in SCL. अनुभव/Experience: केंद्रीय सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्थाओं में प्रशासनिक, मानव संसाधन, स्थापना के मामलों में कार्य करने का अनुभव। (भारत सरकार के निर्देशों के तहत् नियमों/विनियमों का पूर्ण ज्ञान)
		प्रभार/Over all In-Charge of Personal & General Administration in SCL. अनुभव/Experience: केंद्रीय सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्थाओं में प्रशासनिक, मानव संसाधन, स्थापना के मामलों में कार्य करने का अनुभव। (भारत सरकार के निर्देशों के तहत् नियमों/विनियमों का पूर्ण ज्ञान)
		Administration in SCL. अनुभव/Experience: केंद्रीय सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्थाओं में प्रशासनिक, मानव संसाधन, स्थापना के मामलों में कार्य करने का अनुभव। (भारत सरकार के निर्देशों के तहत् नियमों/वितियमों का पूर्ण ज्ञान)
		केंद्रीय सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्थाओं में प्रशासनिक, मानव संसाधन, स्थापना के मामलों में कार्य करने का अनुभव। (भारत सरकार के निर्देशों के तहत् नियमों/विनियमों का पूर्ण ज्ञान)
		संस्थाओं में प्रशासनिक, मानव संसाधन, स्थापना के मामलों में कार्य करने का अनुभव। (भारत सरकार के निर्देशों के तहत् नियमों/विनियमों का पूर्ण ज्ञान)
		कार्य करने का अनुभव। (भारत सरकार के निर्देशों के तहत् नियमों/विनियमों का पूर्ण ज्ञान)
		नियमों/विनियमों का पूर्ण ज्ञान)
The state of the s	THE STATE OF	LADGIGING III GCAIIIG WILL AUTHINSTIATION. MUHATI
		Resource, Establishment matters in Central Government / Central PSU/Central Autonomous Bodies. (Thorough knowledge of Rules/Regulations in Government of India Guidelines)
		शैक्षणिक योग्यता/Educational Qualification:मान्यता प्राप्त
Laboration and responding the second		विश्वविद्यालय से स्नातक/Graduation from a recognised
		University
		योग्यता /Eligibility:
		केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ सार्वजनिक क्षेत्र के
the two sites it was a my site in		उपक्रम (पीएसयू) के अधिकारी:
		Officers of Central Govt./Central Autonomous Body/Public Sector Undertaking(PSU):
		(अ) वेतन मैट्रिक्स के स्तर-12 में नियमित आधार पर मूल कैडर या विभाग में लेखा एवं वित्त प्रभाग में समरूप पद
प्रमुख, लेखा /आंतरिक वित्त		पर हो; अथवा
सलाहकार (आईएफए), सातवें केंद्रीय वेतन आयोग (₹78800-209200/-) के वेतन मैट्रिक्स में स्तर-12		(a) holding analogous post in Accounts & Finance in the Level-12 of the Pay Matrix on regular basis in the parent cadre or Department; OR
801.0	01	(आ) पर्यवेक्षी अधिकारी के रूप में (वरिष्ठ लेखा अधिकारी अथवा
Head, Accounts /Internal Financial Advisor(IFA)	anosti	समरूप) वेतन मैट्रिक्स के स्तर-11 में संबंधित क्षेत्र में
Level 12 in the Pay Matrix, 7 th CPC		न्यूनतम 05 वर्ष का अनुभव।
(Rs.78800-209200)		(b) Supervisory Officer Capacity (Senior Accounts Officer or equivalent) in Level-11 of the Pay Matrix with minimum 05 years' experience.
THE PASSET		कार्य का विवरण /Job Description:
		एससीएल में लेखा एवं वित्त प्रभाग संबंधी पूर्ण कार्य प्रभार।
		Over all in-charge of Finance & Accounts Division in SCL.
		अनुभव/Experience:

the artists to come a magnificant ray - it		केंद्रीय सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/ केंद्रीय स्वायत्तशासी
THE A THE SEC PRINTE IS TOURTH IN SEC.		संस्थाओं में वित एवं लेखा के मामलों में कार्य करने का अनुभव।
		(वार्षिक लेखा एवं वितीय विवरणों को तैयार करने संबंधी कार्य)
(a) Holding shalogous post on regular		Experience in dealing with all matters related to
RO Scentiadeo to stess trens, arti		Finance & Accounts in Central Government/Central
		PSU/Central Autonomous Bodies (Preparation of
S DESCRIPTION NAME OF OTHER ORDER		Annual Accounts & Financial Statements)
Through the less an experience in the sale recombine		शैक्षणिक योग्यता/Educational Qualification:मान्यतः प्राप्त
office Striege Lei wilesence (public lei		
bA (srene) in echecocks wash		विश्वविद्यालय से विशेषतया वाणिज्य/लेखा/वित में स्नातक।
		Graduation preferably in Commerce/Accounts/Finance
		from a recognised University
mit at Survey Llob Concription		योग्यता /Eligibility:
IN IN THIRD PROOF THE PARTY PARTY IN THE PARTY OF THE PAR		केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ सार्वजनिक क्षेत्र के
tion with other makers are perfect		उपक्रम (पीएसय्) के अधिकारी:
The first water as traffic on second		Officers of Central Govt./Central Autonomous
Star Stands on a last a summer		Body/Public Sector Undertaking(PSU):
the terror of the part of the terror and		body/r dbilo ocolor oridertaking(r oo).
Suppression to relevant matters. Red		(अ)वेतन मैट्रिक्स के स्तर-12 में नियमित आधार पर मूल
Student Res & Vigilarios Public Relation		कैडर या विभाग में क्रय एवं भंडार प्रभाग में समरूप पद
hooses assessed & hooses 7 vinuse?		पर हो; अथवा
Increase of Releastequisitions in Goral		ગર ણ, ગમયા
India Guida (185)		(a) holding analogous post in Purchase & Stores
		in the Level-12 of the Pay Matrix on regular
CHOUS THERE'S HOODROND WE MAN HEATH		basis in the parent cadre or Department; OR
विस्तृतिहत्वाच से स्वाटकारिकारी		(आ) पर्यवेक्षी अधिकारी के रूप में (वरिष्ठ क्रय एवं भंडार
Gred Jation from a recognised Enversity		
		अधिकारी अथवा समरूप) वेतन मैट्रिक्स के स्तर-11 में
मुख, क्रय एवं भंडार, सातवें केंद्रीय		संबंधित क्षेत्र में न्यूनतम 05 वर्ष का अनुभव।
तन आयोग (₹78800-209200/-)		(b) Supervisory Officer capacity (Senior Purchase
वेतन मैट्रिक्स में स्तर-12		& Stores Officer or equivalent) in Level 11with minimum 5 years' experience.
एससीएल/	01	millimum 5 years experience.
lead, Purchase & Stores SCL: 003		कार्य का विवरण /Job Description:
evel 12 in the Pay Matrix,		
th CPC		एससीएल में क्रय एवं भंडार प्रभाग संबंधी पूर्ण कार्य प्रभार।
Rs.78800-209200)		Over all In-Charge of Purchase & Stores Division in
केवर व विभाग से लगहन पर पर हो जा है।		SCL.
		अनुभव/Experience:
uget no tang anagolana pretion (a) . Belief I of the Pay Mahre on teg		
O Jean to the cast of Department O		केंद्रीय सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/ केंद्रीय स्वायत्तशासी
LESS HOUSE THE BUT HER SE OF SERVICE		संस्थाओं में क्रय एवं भंड़ार से संबंधित सभी मामलों में कार्य करने
		का अनुभव। (माल का प्रबंधन, सामग्री का प्रबंधन, अधिप्राप्ति और
tables in hi to retain a re-		माल को भेजने के प्रबंधन में विशेषज्ञता)
(b) Officer capacity in Level 10 with		Experience in dealing with all matters related to
years' experience in Finance and a		Purchase & Stores in Centre Government/Central
set vs (See Ook Description:		PSU/Central Autonomous Bodies. (Expertise in
		inventory management, material management,
किएक कि विशे किया कार्नायक एक का सान		procurement and goods despatching management)
रेस्तरम व ओरस्टी होटने, संज्ञारिक्यम है सा		starting the start of the start
विकास विक्रियां का सुराताल संवासीक्षा अस्तात		शैक्षणिक योग्यता/Educational Qualification:मान्यतः प्राप्त
THE THE PERSON WE WE WITHOUT THE		विश्वविद्यालय से स्नातक।
		Graduation from a recognised University
रेष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, सातवें		योग्यता /Eligibility:
द्रीय वेतन आयोग (₹67700-		केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ सार्वजनिक क्षेत्र के
08700/-) के वेतन मैट्रिक्स में एससीएल/ SCL:004	01	उपक्रम (पीएसयू) के अधिकारी:
तर-11		Officers of Central Govt./Central Autonomous

Senior Administrative			
Officer Level 11 in the Pay Matrix, 7 th CPC (Rs.67700-208700)	Experience Armonice Spannon Sp		(अ) वेतन मैट्रिक्स के स्तर-11 में नियमित आधार पर मूल कैंडर या विभाग में समरूप पद पर हो; अथवा (a) Holding analogous post on regular basis in Level-11 of the Pay Matrix on regular br sis in the parent cadre or Department; OR
पार ducational Qualification प्राप्त से विश्वपत्ता अधिक्रमण्डाका क seteracly in Commerce/Account	विश्वविद्यात		अधिकारी के रुप में न्यूनतम 04 वर्ष का अनुभव। (b) Officer capacity in Level 10 with minimum 4 years' experience in General Administration /HR
skiedu usu dingang pila	HEAL BORNE		कार्य का विवरण /Job Description: कार्मिक एवं सामान्य प्रशासन जिसमें स्थापना के मामले, भर्ती एवं समीक्षा, कानून एवं सतर्कता, लोक संपर्क, संरक्षा एवं सुरक्षा,
Societ Underlaking(PSU) Right in series in Purchase on amisgoier post in Purchase	GRIDENS AND		यातायात एवं लॉजिस्टिक सहायता संबंधी कार्यों का पर्यवेक्षण। (भारत सरकार के निर्देशों के तहत् नियमों/विनियमों का पूर्ण ज्ञान) Supervision of Personnel & General Administration including Establishment matters, Recruitment & Review, Legal & Vigilance, Public Relations, Safety & Security, Transport & logistics support. (Thorough knowledge of Rules/Regulations in Government of India Guidelines)
e in the parent cadre of Disputant and in the carrier of the carri	effe		शैक्षणिक योग्यता/Educational Qualification: मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक। Graduation from a recognised University
Indice, we will consider a state of the consideration of the considerati	(b) sur	10	योग्यता /Eligibility: केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम (पीएसयू) के अधिकारी: Officers of Central Govt./Central Autonomou Body/Public Sector Undertaking(PSU):
o to sell sem kied gel ett. Charge of Fyrchese & Stores C	Over all In		(अ)वेतन मैट्रिक्स के स्तर-11 में नियमित आधार पर म् कैडर या विभाग में समरूप पद पर हो; अथवा
वरिष्ठ लेखा अधिकारी, सातवें केंद्रीय वेतन आयोग (₹67700-208700/-)	egrafenya eva usa e p ficusi		(a) Holding analogous post on regular basis Level-11 of the Pay Matrix on regular basis the parent cadre or Department; OR (आ) स्तर-10 में वित एवं लेखा संबंधित क्षेत्र में अधिकारी
के वेतन मैट्रिक्स में स्तर-11 Senior Accounts Officer Level 11 in the Pay Matrix, 7 th CPC	एससीएल/ SCL: 005	01	रुप में न्यूनतम 04 वर्ष का अनुभव। (b) Officer capacity in Level 10 with minimum years' experience in Finance and Accourts
(Rs.67700-208700)	enventory procurement eterselected fareflected Graduation		कार्य का विवरण / Job Description: वेतन एवं भते, वैयक्तिक दावे, बिलों की आपूर्ति, चिकित्सा बि टीसीएस व जीएसटी रिटर्न, सीआईएसएफ तैनाती की लाग चिकित्सा बिलों का भुगतान, लेखापरीक्षा प्रबंधन, ऋण एवं अग्रि पीएफएमएस तथा अनुदान सहायता आदि संबंधी कार्यों पर्यवेक्षण।(वार्षिक लेखा एवं वितीय विवरणों को तैयार करने संब
Petro setucionii seraj sakulio o è effecti Central Govi.Centina Ài Bectir Uncertaking(PSU).	Stade (stop) Stade (stop) Floringers Floody Public	10	Supervision of Pay & Allowances, Personal Claim Supplier Bill, Medical Bill, TCS & GST Retu Payment of Cost of CISF Deployment, Medical Bill, Management of Audit, Loans & Advances, PFMS a

विरष्ठ क्रय एवं अंड़ार अधिकारी, सातवें केंद्रीय वेतन आयोग (₹67700- 208700/-) के वेतन मेट्रिक्स में स्तर-11 Senior Purchase & Stores Officer Level 11 in the Pay Matrix, 7 th CPC (Rs.67700-208700)	एससीएल/ SCL: 006	01	Management of Audit, Loans & Advances, PFMS and Grant in Aid etc. (Preparation of Annual Accounts & Financial Statements) शैक्षणिक योग्यता/Educational Qualification: मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से विशेषतया वाणिज्य/लेखा/वित्त में स्नातक। Graduation preferably in Commerce/Accounts/Finance from a recognised University योग्यता /Eliqibility: केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम (पीएसय्) के अधिकारी: Officers of Central Govt./Central Autonomous Body/Public Sector Undertaking(PSU): (अ) वेतन मैट्रिक्स के स्तर-11 में नियमित आधार पर मूल केंडर या विभाग में समरूप पद पर हो; अथवा (а) Holding analogous post on regular basis in Level-11 of the Pay Matrix on regular basis in the parent cadre or Department; OR (आ) स्तर-10 में क्रय एवं अंडार संबंधित क्षेत्र में अधिकारी के रुप में न्यूनतम 04 वर्ष का अनुभव। (b) Officer capacity in Level 10 with minimum 4 years' experience in Purchase and Stores कार्य का विवरण /Job Description: माल प्रणाली, सामग्री, सभी खरीददारी संबंधी गतिविधि, संविदा प्रबंधन, अंडार का प्रत्यक्ष सत्यापन, मदों का निपटान, सामान की स्वीकार्यता एवं वितरण, विकेता का प्रबंधन, सामग्री का प्रबंधन संबंधी कार्यों का पर्यवेक्षण।(माल का प्रबंधन, सामग्री का प्रबंधन, आधिप्राप्ति और माल को भैजने के प्रबंधन में विशेषजता) Supervision of Inventory System, Goods, All Procurement Activity, Contract Management, Physical verifications of stocks, disposal of items, Acceptance & Dispersal of Goods, Vendor Management, Material
e speak, Servine nethe set of a septe to septe the set of the set of the set of the set of the septe to the set of the set. The set of	topi usalipit s, romanov mjivetare us dua drivi t to gritarian ppue arristo		Management. (Expertise in inventory management, material management, procurement and goods despatching management) शैक्षणिक योग्यता/Educational Qualification: मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्जातक। Graduation from a recognised University
प्रशासनिक अधिकारी, सातवें केंद्रीय वेतन आयोग (₹56100-177500/-) के वेतन मैट्रिक्स में स्तर-10 Administrative Officer Level 10 in the Pay Matrix,7 th CPC(Rs.56100/-Rs.177500/-)	एससीएल/ SCL: 007	03	योग्यता /Eligibility: केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम (पीएसयू) के अधिकारी: Officers of Central Govt./Central Autonomous Body/Public Sector Undertaking(PSU): (अ) वेतन मेंट्रिक्स के स्तर-10 में नियमित आधार पर मूल केंडर या विभाग में समरूप पद पर हो; अथवा (a) Holding analogous post on regular basis in Level-10 of the Pay Matrix on regular basis in the parent cadre or Department; OR (आ) स्तर 8/9 में नियमित पद के रूप में सामान्य प्रशासन/एचआर में न्यूनतम 6 वर्ष का अनुभव। (b) Holding regular post in Level 8/9 with minimum 6 years' experience in General Administration /HR

कार्य का विवरण /Job Description: कार्मिक एवं सामान्य प्रशासन जिसमें स्थापन समीक्षा, कान्न एवं सतर्कता, लोक संपर्क यातायात एवं लॉजिस्टिक सहायता संबंधी (क्षारत सरकार के निर्देशों के तहत् नियमां/वि Handling of Personnel & Gener including Establishment matters, Review, Legal & Vigilance, Public R Security, Transport & logistics su knowledge of Rules/Regulations ir India Guidelines) शेक्षणिक योग्यता/Educational Qualificat विश्वविद्यालय से स्नातक। Graduation from a recognised Univer योग्यता /Eligibility: केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ र उपक्रम (पीएसयू) के अधिकारीः Officers of Central Govt./Central Auto Body/Public Sector Undertaking(PSU	, संरक्षा एवं सुरक्षा, कार्यों का संचालन। नियमों का पूर्ण ज्ञान) al Administration Recruitment & elations, Safety & apport.(Thorough or Government of ation: मान्यता प्राप्त sity.
समीक्षा, कान्न एवं सतर्कता, लोक संपर्क यातायात एवं लॉजिस्टिक सहायता संबंधी (क्षारत सरकार के निर्देशों के तहत् नियमों/वि Handling of Personnel & Gener including Establishment matters, Review, Legal & Vigilance, Public R Security, Transport & logistics su knowledge of Rules/Regulations in India Guidelines) शेक्षणिक योग्यता/Educational Qualifica विश्वविद्यालय से स्नातक। Graduation from a recognised Univer योग्यता /Eligibility: केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ र उपक्रम (पीएसयू) के अधिकारी:	, संरक्षा एवं सुरक्षा, कार्यों का संचालन। नियमों का पूर्ण ज्ञान) al Administration Recruitment & elations, Safety & apport.(Thorough or Government of ation: मान्यता प्राप्त sity.
यातायात एवं लॉजिस्टिक सहायता संबंधी (भारत सरकार के निर्देशों के तहत् नियमों/विा Handling of Personnel & Gener including Establishment matters, Review, Legal & Vigilance, Public R Security, Transport & logistics su knowledge of Rules/Regulations ir India Guidelines) शैक्षणिक योग्यता/Educational Qualificat विश्वविद्यालय से स्नातक। Graduation from a recognised Univer योग्यता/Eligibility: केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ र उपक्रम (पीएसयू) के अधिकारी: Officers of Central Govt./Central Auto	कार्यों का संचालन। नियमों का पूर्ण ज्ञान) al Administration Recruitment & elations, Safety & pport.(Thorough n Government of ation: मान्यता प्राप्त sity.
यातायात एवं लॉजिस्टिक सहायता संबंधी (भारत सरकार के निर्देशों के तहत् नियमों/विा Handling of Personnel & Gener including Establishment matters, Review, Legal & Vigilance, Public R Security, Transport & logistics su knowledge of Rules/Regulations ir India Guidelines) शैक्षणिक योग्यता/Educational Qualificat विश्वविद्यालय से स्नातक। Graduation from a recognised Univer योग्यता/Eligibility: केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ र उपक्रम (पीएसयू) के अधिकारी: Officers of Central Govt./Central Auto	कार्यों का संचालन। नियमों का पूर्ण ज्ञान) al Administration Recruitment & elations, Safety & pport.(Thorough n Government of ation: मान्यता प्राप्त sity.
(भारत सरकार के निर्देशों के तहत् नियमों/वि Handling of Personnel & Gener including Establishment matters, Review, Legal & Vigilance, Public R Security, Transport & logistics su knowledge of Rules/Regulations in India Guidelines) शैक्षणिक गोग्यता/Educational Qualifical विश्वविद्यालय से स्नातक। Graduation from a recognised Univer योग्यता /Eligibility: केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ स् उपक्रम (पीएसयू) के अधिकारी: Officers of Central Govt./Central Auto	नियमों का पूर्ण ज्ञान) al Administration Recruitment & elations, Safety & upport.(Thorough n Government of ation: मान्यता प्राप्त sity.
Handling of Personnel & Gener including Establishment matters, Review, Legal & Vigilance, Public R Security, Transport & logistics su knowledge of Rules/Regulations in India Guidelines) शेक्षणिक योग्यता/Educational Qualificate विश्वविद्यालय से स्नातक। Graduation from a recognised Univer योग्यता/Eligibility: केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ र उपक्रम (पीएसयू) के अधिकारीः Officers of Central Govt./Central Auto	al Administration Recruitment & elations, Safety & pport.(Thorough n Government of ation: मान्यता प्राप्त sity.
including Establishment matters, Review, Legal & Vigilance, Public R Security, Transport & logistics su knowledge of Rules/Regulations in India Guidelines) शैक्षणिक योग्यता/Educational Qualificate विश्वविद्यालय से स्नातक। Graduation from a recognised Univer योग्यता /Eligibility: केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ र उपक्रम (पीएसयू) के अधिकारी: Officers of Central Govt./Central Auto	Recruitment & elations, Safety & upport.(Thorough of Government of ation: मान्यता प्राप्त sity.
Review, Legal & Vigilance, Public R Security, Transport & logistics su knowledge of Rules/Regulations in India Guidelines) शेक्षणिक योग्यता/Educational Qualificational Qual	elations, Safety & apport.(Thorough Government of ation: मान्यता प्राप्त sity.
Security, Transport & logistics su knowledge of Rules/Regulations in India Guidelines) शैक्षणिक योग्यता/Educational Qualifica विश्वविद्यालय से स्नातक। Graduation from a recognised Univer योग्यता /Eligibility: केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ स् उपक्रम (पीएसयू) के अधिकारी: Officers of Central Govt./Central Auto	pport.(Thorough Government of ation: मान्यता प्राप्त sity.
knowledge of Rules/Regulations in India Guidelines) शैक्षणिक योग्यता/Educational Qualificate विश्वविद्यालय से स्नातक। Graduation from a recognised Univer योग्यता /Eligibility: केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ र उपक्रम (पीएसयू) के अधिकारी: Officers of Central Govt./Central Auto	ation: मान्यता प्राप्त sity.
शैक्षणिक योग्यता/Educational Qualificational Qualificational Qualification से स्नातक। Graduation from a recognised Univer योग्यता /Eligibility: केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ र उपक्रम (पीएसयू) के अधिकारी: Officers of Central Govt./Central Auto	sity. नार्वजनिक क्षेत्र के
विश्वविद्यालय से स्नातक। Graduation from a recognised Univer योग्यता /Eligibility: केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ र उपक्रम (पीएसयू) के अधिकारी: Officers of Central Govt./Central Auto	sity. नार्वजनिक क्षेत्र के
विश्वविद्यालय से स्नातक। Graduation from a recognised Univer योग्यता /Eligibility: केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ र उपक्रम (पीएसयू) के अधिकारी: Officers of Central Govt./Central Auto	sity. नार्वजनिक क्षेत्र के
Graduation from a recognised Univer योग्यता /Eligibility: केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ र उपक्रम (पीएसयू) के अधिकारी: Officers of Central Govt./Central Auto	मार्वजनिक क्षेत्र के
योग्यता /Eligibility: केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ र उपक्रम (पीएसयू) के अधिकारी: Officers of Central Govt./Central Auto	मार्वजनिक क्षेत्र के
योग्यता /Eligibility: केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ र उपक्रम (पीएसयू) के अधिकारी: Officers of Central Govt./Central Auto	मार्वजनिक क्षेत्र के
केंद्रीय सरकार/ केंद्रीय स्वायत्तशासी संस्था/ र उपक्रम (पीएसयू) के अधिकारी: Officers of Central Govt./Central Auto	
उपक्रम (पीएसयू) के अधिकारी: Officers of Central Govt./Central Auto	
Officers of Central Govt./Central Auto	
Officers of Central Govt./Central Auto	
BOOVERING SECONDO PARTICIPATE AND A PARTICIPATE	
Body/r diblic Sector Gridertaking(r So	1.
(अ)वैतन मैट्रिक्स के स्तर-10 में निर	मित्र भाषात एउ एउ
	.,
कैंडर या विभाग में समरूप पद पर	
(a) Holding analogous post on	
Level-10 of the Pay Matrix of the payent eadre or Department	
the parent cadre or Departme	ant, OK
(आ) स्तर 8/9 में नियमित पद के रू	प्र में विद्य एवं केखा
	य न प्रिंत रेप लेखा
में न्यूनतम ६ वर्ष का अनुभव।	0.00
लेखा अधिकारी, सातवें केंद्रीय वेतन (b) Holding regular post in Level	
आयोग (₹56100-177500/-) के 6 years' experience in Finance	e and Accounts
वेतन मैट्रिक्स में स्तर-10 एससीएल/ 02 कार्य का विवरण /Job Description:	
CCI - 000	0000
Accounts Officer वेतन एवं अस्ते, वैयक्तिक दावे, बिलों की 3	**
Level 10 in the Pay Matrix,7 th टीसीएस व जीएसटी रिटर्न, सीआईएसएफ	तैनाती की लागत,
CPC (Rs.56100/-Rs.177500/-) चिकित्सा बिलों का भुगतान, लेखापरीक्षा प्रबं	थन, ऋण एवं अग्रिम,
पीएफएमएस तथा अनुदान सहायता आदि के	भगतान संबंधी कार्यों
का संचालन।(वार्षिक लेखा एवं वित्तीय विव	•
संबंधी कार्य)	IX-II 44 CIAIX 47XVI
Handling of payment of Pay and Allo Claims, Supplier Bill, Medical Bill, TC	
CISF Deployment Cost Payment	
Management of Audit, Loans and	
and Grant in Aid etc. (Preparation of	
& Financial Statements)	
The Indiana County is a county	
शैक्षणिक योग्यता/Educational Qualific	ation: मान्यता प्राप्त
विश्वविद्यालय से विशेषतया वाणिज्य/लेख	ग/वित्त में स्नातक।
Graduation preferably in Commerce/	Accounts/Finance
from a recognised University.	è 188 è 1
क्रय एवं भंडार अधिकारी, सातवें <u>योग्यता /Eligibility</u> :	
× 0 > 7 (750400)	
कहाब सरकार कहाब स्वावत्तरासा संस्था र	॥वजानक क्षत्र क
177500/-) के वेतन मैट्रिक्स में एससीएल/	
Officers of Central Govt./Cent	
Body/Public Sector Undertaking(PSU):
Purchase & Stores Officer Level 10 in the Pay Matrix 7 th (अ) देतन मैट्रिक्स के स्तर-10 में निर	मित आधार पर सन
Level to in the ray matrix,	",
CPC(Rs.56100/-Rs.177500/-) कैडर या विभाग में समरूप पद पर Page 6 of 8	हा, अथवा

review of its be span of thinsolatory an order application in the prescribed format (Annexant unbed application format along with Certificate? S	(a) Holding analogous post on regular basis in Level-10 of the Pay Matrix on regular basis in the parent cadre or Department; OR
flice/Forwarding Authority (Annexure-II) Duty fit yer along with affected copies of ACRs/ARARS, for ilance certificate. Completed applications in all respications 3, 08, 2022 All Ministries/ Departments / Caraptications of willing and eligible Officers in	(आ) स्तर 8/9 में नियमित पद के रूप में क्रय एवं भंड़ार में न्यूनतम 6 वर्ष का अनुभव। (b) Holding regular post in Level 8/9 with minimum 6 years' experience in Purchase and Stores
Officer (Fecruibness). Semi-Conductor Laborator (Secretarion of Secondaria Se	माल प्रणाली, सामग्री, सभी खरीददारी संबंधी गतिविधि, संविदा प्रबंधन, भंडार का प्रत्यक्ष सत्यापन, मदों का निपटान, सामान की स्वीकार्यता एवं वितरण, विक्रेता का प्रबंधन, सामग्री प्रबंधन संबंधी कार्यों का संचालन।(माल का प्रबंधन, सामग्री का प्रबंधन, अधिप्राप्ति और माल को भेजने के प्रबंधन में विशेषज्ञता) Handling of Inventory System, Goods, All procurement Activity, Contract Management, Physical Verification of Stocks, Disposal of items, Acceptance & Dispersal of goods, Vendor Management, Material Management. (Expertise in inventory management, material management, procurement and goods despatching management)
	शैक्षणिक योग्यता/Educational Qualification: मान्यता प्राप्त

नोट /Note: रिक्तियों की संख्या आवश्यकतानुसार कम या अधिक हो सकती है।/Number of vacancies may vary as per the requirements.

विश्वविदयालय से स्नातक।

Graduation from a recognised University

आय सीमा/Age limit:

प्रतिनियुक्ति हेतु अधिकतम आयु सीमा आवेदन की प्राप्ति की अंतिम तारीख तक 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। Maximum age limit for deputation should not exceed 56 years as on the last date of receipt of applications.

प्रतिनियुक्ति का कार्यकाल /Tenure of Deputation:

प्रतिनियुक्ति की अवधि, केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य पूर्व-कैडर पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित, आमतौर पर 3 वर्ष से अधिक नहीं होगी, जिसे भारत सरकार के दिशा निर्देशों के अनुसार बढ़ाया जा सकता है।

The period of deputation including the period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other Organization /department of the Central Government shall ordinarily not exceed 3 years which may be extended as per the Government of India Guidelines.

आवेदन कैसे करें /How to apply:

केवल उन्हीं अधिकारियों के आवेदन जिनकी सेवा को उनके चयन पर तत्काल कार्यमुक्त किया जा सकता है, पात्रता मानदंड को पूरा करते हुए, अपना आवेदन निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक -1) में निर्धारित आवेदन प्रारूप में भरकर उचित माध्यम से प्रमाण पत्र के साथ प्रस्तुत कर सकते हैं। नियोक्ता/कार्यालय प्रमुख/अग्रेषण प्राधिकारी (अनुलग्नक-II)। विधिवत भरा हुआ आवेदन नियोक्ता द्वारा पिछले पांच वर्षों के एसीआर/एपीएआर की सत्यापित प्रतियों, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र और सतर्कता प्रमाणपत्र के साथ अग्रेषित किया जा सकता है। सभी प्रकार से पूर्ण आवेदन 30.08.2022 तक या उससे पहले निम्नित्यित पते पर पहुंच जाने चाहिए। सभी मंत्रालयों/विभागों/संवर्ग प्राधिकरणों से अनुरोध है कि इच्छुक और पात्र अधिकारियों के आवेदन निर्धारित प्रो-फॉर्मा में प्रशासनिक अधिकारि [भर्ती], सेमी-कंडक्टर लबोरेटरी, सेक्टर-72, एसएएस नगर (मोहाली), पंजाब-160071 को अग्रेषित करें। ऊपर बताए गए आवश्यक प्रमाणपत्रों/दस्तावेजों के साथ न आने वाले आवेदनों और अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

Applications of only those officials whose service could be spared immediately on their selection, fulfilling the eligibility criteria, may submit their application in the prescribed format (Annexure-1) through proper channel filled in the prescribed application format along with Certificate to be furnished by the Employer/Head of Office/Forwarding Authority (Annexure-II). Duly filled application maybe forwarded by the employer along with attested copies of ACRs/APARs for the last five years, Integrity Certificate and Vigilance certificate. Completed applications in all respect should reach to the following address on or before 30.08.2022 All Ministries/ Departments / Cadre Authorities are requested to forward the applications of willing and eligible Officers in the prescribed Pro-forma to Administrative Officer [Recruitment], Semi-Conductor Laboratory, Sector-72,SAS Nagar (Mohali), Punjab - 160071. Applications not accompanied with the required certificates /documents stated above and applications received after the closing date will not be considered.

APPLICATION FORM

Affix latest passport size colour photograph

1	Post applied for	
2 (a)	Name in Block letters	
(b)	Address for Communication (Office address)	
(c)	Email ID	
(d)	Tel. No. & Mobile No.	
3	Date of Birth (in Christian Era)	
4	Category	
5	Date of Retirement	
6	Educational qualification and experience	

7	Details of employ	ment, in chronolog	gical order. Encl	ose a separate sheet	duly signed.
Office/ Institution	Post Held	From	То	Pay in pay matrix and level	Nature of duties (in details)

8	Additional information, if any, in support of suitability for the post.	
9	Work report for the last 5 years	Recommendations of the Controlling Officer with Stamp
01		

Place:

Date:

Signature of the employee

Certificate to be furnished by the Employer/Head of Office/Forwarding Authority

	Certified that the particulars furnished by are correct and he/she
posse	sses educational qualifications and experience mentioned in the circular.
Also c	ertified that:
(i)	There is no vigilance case pending/contemplated against him/her.
(ii)	His complete ACR dossier/ACRs for the last 5 years duly attested (on each page) by an officer of the rank of Under Secretary or equivalent; to the Government of India are enclosed.
(iii)	His integrity is beyond doubt.
(iv)	No major/minor penalties have been imposed on him/her during the last 10 years/list of major/minor penalties imposed on him/her during the last 10 years is enclosed. (Strike out whichever is not applicable)
Dated:	Signature of Head of Office
Place:	Name and Designation
	Seal