



भारत सरकार

वाणिज्य और उद्योग मंत्रालय

संयुक्त महानिदेशक, विदेश व्यापार का कार्यालय

BSNL CSC बिल्डिंग, पुलिस स्टेशन के पास, G.T. रोड, पानीपत - 132103

फ़ोन नंबर: 0180-2650984, 2651427 - ईमेल: panipat-dgft@nic.in

रिक्ति सूचना

संयुक्त महानिदेशक, विदेश व्यापार कार्यालय, पानीपत में युवा पेशेवरों (Young Professionals) की नियुक्ति के लिए विज्ञापन।

विदेश व्यापार महानिदेशालय (डीजीएफटी), वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय का एक संबद्ध कार्यालय है तथा इसका प्रमुख विदेश व्यापार महानिदेशक होता है। अपनी शुरुआत से ही, इस संस्था ने रेगुलेशन के ज़रिए व्यापार को बढ़ावा देने में अहम भूमिका निभाई है। 1991 में शुरू की गई उदारीकरण और वैश्वीकरण की नीतियों और निर्यात बढ़ाने के मुख्य मकसद को ध्यान में रखते हुए, विदेश व्यापार महानिदेशालय को अब "सुविधा प्रदाता" (facilitator) की भूमिका सौंपी गई है। देश के हितों को ध्यान में रखते हुए, आयात/निर्यात पर रोक और नियंत्रण के बजाय अब निर्यात/आयात को बढ़ावा देने और उनमें सुविधाएँ देने पर ध्यान दिया जा रहा है।

विदेश व्यापार महानिदेशालय देश के निर्यात को बढ़ावा देने के मुख्य उद्देश्य के साथ विदेश व्यापार नीति बनाने और उसे लागू करने के लिए ज़िम्मेदार है। यह निदेशालय निर्यातकों को स्क्रिप/अनुमति-पत्र भी जारी करता है और 24 क्षेत्रीय कार्यालयों के नेटवर्क के ज़रिए उनकी संबंधित ज़िम्मेदारियों की निगरानी करता है।

संयुक्त महानिदेशक विदेश व्यापार महानिदेशालय, पानीपत, विदेश व्यापार नीति के तहत योजनाओं को बनाने और लागू करने के काम में विभिन्न क्षेत्रों के 'यंग प्रोफेशनल्स' (युवा पेशेवरों) को शामिल करने के लिए आवेदन आमंत्रित करता है।

पदों की संख्या: 02

- खाली पदों की संख्या बढ़ या घट सकती है।

जिन क्षेत्रों के लिए यंग प्रोफेशनल्स को नियुक्त किया जाएगा और हर क्षेत्र के लिए ज़रूरी योग्यताएं नीचे दी गई हैं:

योग्यता के मानदंड:

1. 14 अक्टूबर 2026 को उम्मीदवार की उम्र 35 साल से ज्यादा नहीं होनी चाहिए।
2. ज़रूरी योग्यताएं-

विषय	योग्यता के मानदंड
अर्थशास्त्र	किसी मान्यता प्राप्त यूनिवर्सिटी से अर्थशास्त्र में मास्टर्स - कम से कम 60%
मैनेजमेंट	किसी मान्यता प्राप्त यूनिवर्सिटी से बिज़नेस एडमिनिस्ट्रेशन में मास्टर्स - कम से कम 60%
इंजीनियरिंग	किसी मान्यता प्राप्त यूनिवर्सिटी से B.Tech/BE/MCA - कम से कम 60%
कानून	किसी मान्यता प्राप्त यूनिवर्सिटी से लॉ (Law) में मास्टर्स - कम से कम 60%

प्राथमिकता: विदेश व्यापार / पब्लिक पॉलिसी / मैनेजमेंट में अनुभव और कंप्यूटर एप्लीकेशन (MS Word, Excel, डेटा एनालिटिक्स, आदि) में दक्षता रखने वाले उम्मीदवार।

नियम और शर्तें:

1. चयन और काम

1.1. खाली पदों के लिए सफल उम्मीदवारों का चयन शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों की लिखित परीक्षा या इंटरव्यू के आधार पर किया जाएगा। शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों को लिखित परीक्षा या इंटरव्यू में शामिल होने के लिए ईमेल से सूचित किया जाएगा। लिखित परीक्षा या इंटरव्यू की तारीख/समय में बदलाव के किसी भी अनुरोध पर यह कार्यालय विचार नहीं करेगा।

1.2. यंग प्रोफेशनल के तौर पर यह नियुक्ति शुरू में एक साल के लिए होगी, जिसे काम के प्रदर्शन और क्षमता के आधार पर तीन साल तक बढ़ाया जा सकता है। तीन साल के बाद किसी भी हालत में इसे और नहीं बढ़ाया जाएगा। यह नियुक्ति पूरी तरह से अस्थायी होगी। उन्हें , विदेश व्यापार महानिदेशालय का "स्टाफ मैनबर" या "अधिकारी" नहीं माना जाएगा।

1.3. नियुक्ति की अवधि , विदेश व्यापार महानिदेशालय में यंग प्रोफेशनल के तौर पर जॉइन करने की तारीख से शुरू होगी।

1.4. यंग प्रोफेशनल के तौर पर नियुक्ति, शैक्षणिक योग्यता और अनुभव से जुड़े दस्तावेजों के वेरिफिकेशन पर निर्भर करेगी। अगर यंग प्रोफेशनल द्वारा दी गई कोई भी जानकारी या दस्तावेज किसी भी स्टेज पर गलत पाए जाते हैं, तो उनकी नियुक्ति तुरंत खत्म कर दी जाएगी और नियमों के अनुसार उनके खिलाफ उचित कार्रवाई की जाएगी।

1.5. जिन यंग प्रोफेशनल्स को नियुक्ति का ऑफर दिया गया है, उन्हें नियुक्ति से पहले अपने संबंधित पुलिस स्टेशन से पुलिस वेरिफिकेशन रिपोर्ट और किसी अधिकृत मेडिकल प्रैक्टिशनर द्वारा जारी मेडिकल-कम-फिटनेस सर्टिफिकेट जमा करना होगा।

1.6. काम के दिनों में काम का समय आम तौर पर सुबह 9:30 बजे से शाम 6:00 बजे तक होगा, जिसमें बीच में आधे घंटे का लंच ब्रेक भी शामिल है। हालाँकि, काम की ज़रूरत पड़ने पर, यंग प्रोफेशनल्स को देर तक रुकना पड़ सकता है और ज़रूरत पड़ने पर शनिवार, रविवार और अन्य छुट्टियों के दिन भी बुलाया जा सकता है।

1.7. यंग प्रोफेशनल के तौर पर काम करने की अवधि से, विदेश व्यापार महानिदेशालय या किसी अन्य सरकारी विभाग में बाद में काम करने या नौकरी पाने का कोई दावा या अधिकार नहीं मिलेगा।

1.8. विदेश व्यापार महानिदेशालय में सक्षम अधिकारी के पास यह अधिकार है कि अगर यंग प्रोफेशनल सौंपे गए काम को ठीक से नहीं करता है या आचरण के किसी भी नियम का पालन नहीं करता है, तो उसे किसी भी समय काम से हटा सकता है।

2. वेतन और भत्ते

2.1. यंग प्रोफेशनल्स को हर महीने 52,000/- रुपये का एकमुश्त मेहनताना (लागू होने पर प्रोफेशनल टैक्स/TDS काटकर) दिया जाएगा। यह भुगतान कंट्रोलिंग ऑफिसर द्वारा काम पूरा होने के सर्टिफिकेशन पर निर्भर करेगा। उन्हें इस एकमुश्त फीस के अलावा किसी अन्य भत्ते या सुविधा का अधिकार नहीं होगा।

2.2 डिपार्टमेंट कभी भी 30 दिन का नोटिस देकर या उसके बदले भुगतान करके इस एंगेजमेंट को खत्म कर सकता है। इसी तरह, यंग प्रोफेशनल भी इतने ही समय का नोटिस देकर काम छोड़ सकता है।

नोट: नोटिस पीरियड की अवधि, विदेश व्यापार महानिदेशालय मुख्यालय द्वारा समय-समय पर जारी नोटिफिकेशन के आधार पर बदली जा सकती है।

2.3 यंग प्रोफेशनल्स को भारत में किसी भी जगह यात्रा करनी पड़ सकती है। टूर के दौरान, उन्हें केंद्र सरकार के असिस्टेंट सेक्शन ऑफिसर के बराबर TA/DA मिलेगा।

2.4. , विदेश व्यापार महानिदेशालय में काम करने के दौरान दुर्भाग्य से मौत, चोट या बीमारी होने पर, यंग प्रोफेशनल या उनके परिवार के किसी सदस्य को किसी भी तरह का मुआवजा या नौकरी पाने का अधिकार नहीं होगा।

3. छुट्टी

3.1. यंग प्रोफेशनल्स एक साल की अवधि के दौरान हर पूरे महीने के लिए 1.5 दिन की छुट्टी के हकदार होंगे। यह छुट्टी कंट्रोलिंग ऑफिसर की पहले से लिखित मंजूरी मिलने पर और 'प्रो-राटा'

(आनुपातिक) आधार पर मिलेगी। इस्तेमाल न की गई छुट्टी को अगले साल के लिए आगे नहीं ले जाया जा सकेगा। इसके अलावा, कंट्रोलिंग ऑफिसर की पहले से मंजूरी मिलने पर बिना वेतन के एक महीने तक की छुट्टी पर भी विचार किया जा सकता है।

3.2. हालांकि, खास मामलों में जैसे प्रोफेशनल डेवलपमेंट, ट्रेनिंग वगैरह की ज़रूरत होने पर, काम की ज़रूरतों को ध्यान में रखते हुए कॉमर्स सेक्रेटरी की मंजूरी से इस शर्त में ढील दी जा सकती है।

3.3. इसके अलावा, महिला यंग प्रोफेशनल्स 'मैटर्निटी बेनिफिट (अमेंडमेंट) एक्ट, 2017' (जो श्रम और रोजगार मंत्रालय द्वारा 12 अप्रैल, 2017 के लेटर नंबर S-36017/03/2015-SS-1 के तहत जारी किया गया था) के अनुसार मैटर्निटी लीव (प्रसूति अवकाश) की हकदार हो सकती हैं।

4. आचार संहिता

4.1. यंग प्रोफेशनल्स पर 'ऑफिशियल सीक्रेट्स एक्ट, 1923' (समय-समय पर हुए संशोधनों सहित) लागू होगा। वे अपनी नियुक्ति की अवधि के दौरान अपनी जानकारी में आई किसी भी सूचना या डेटा का खुलासा किसी भी अनधिकृत व्यक्ति के सामने नहीं करेंगे।

4.2. यंग प्रोफेशनल्स, विदेश व्यापार महानिदेशालय के साथ अपनी नियुक्ति का व्यावसायिक लाभ उठाने के इरादे से खुद को प्रस्तुत नहीं करेंगे या कोई सार्वजनिक घोषणा नहीं करेंगे। वे, विदेश व्यापार महानिदेशालय के सक्षम अधिकारी की पूर्व लिखित अनुमति के बिना, किसी भी तरह से (चाहे व्यवसाय के संबंध में हो या अन्यथा) भारत सरकार या, विदेश व्यापार महानिदेशालय के नाम, प्रतीक या आधिकारिक मुहर, या, विदेश व्यापार महानिदेशालय के नाम के किसी संक्षिप्त रूप का उपयोग नहीं करेंगे।

4.3. यंग प्रोफेशनल को नियुक्ति से पहले अपने संबंधित पुलिस स्टेशन से पुलिस सत्यापन रिपोर्ट और किसी अधिकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा जारी चिकित्सा-सह-स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र जमा करना होगा।

4.4. यंग प्रोफेशनल से अपेक्षा की जाएगी कि वे भारत सरकार के नियमों और विनियमों के अनुसार आचरण करें। अपने कर्तव्यों का पालन करते समय उनसे उच्च नैतिक चरित्र, ईमानदारी, कार्यालय की गोपनीयता बनाए रखने और काम के प्रति समर्पण दिखाने की अपेक्षा की जाएगी। यदि उनकी सेवाएँ संतोषजनक नहीं पाई जाती हैं या, विदेश व्यापार महानिदेशालय/भारत सरकार के हितों के विपरीत पाई जाती हैं, तो उनकी सेवाएँ बिना किसी नोटिस अवधि या मुआवजे के तत्काल समाप्त कर दी जाएँगी।

4.5. यौन उत्पीड़न पर रोक: कॉन्ट्रैक्ट की अवधि के दौरान, यंग प्रोफेशनल को 'कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम, 2013' के प्रावधानों का पालन करना होगा। यंग प्रोफेशनल इस बात से सहमत होंगे कि ऊपर बताए गए कानून के किसी भी प्रावधान का उल्लंघन गंभीर माना जाएगा और इस कार्यालय की 'आंतरिक शिकायत समिति' द्वारा इसकी समीक्षा की जाएगी; उल्लंघन का दोषी पाए जाने पर ज़रूरी कार्रवाई की जाएगी।

4.6. यंग प्रोफेशनल्स को जॉइनिंग की तारीख पर 10 रुपये के स्टाम्प पेपर पर 'नॉन-डिस्कलोजर एग्रीमेंट' (गोपनीयता समझौता) और 'नॉन-कम्पलीट एग्रीमेंट' (प्रतिस्पर्धा न करने का समझौता) जमा करना होगा, जिसमें 'क्लिंग-ऑफ पीरियड' भी शामिल होगा।

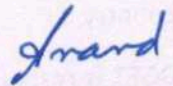
5. चयन प्रक्रिया

इच्छुक और योग्य उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे अपना आवेदन (साथ दिए गए फॉर्मेट में) ईमेल Panipat-dgft@nic.in पर भेजें। आवेदन के साथ ज़रूरी दस्तावेजों की स्व-सत्यापित (self-attested) प्रतियां और अपना रिज्यूमे भी लगाना होगा। आवेदन 31 अक्टूबर 2026 को या उससे पहले भेजा जाना चाहिए और ईमेल का विषय (subject) यह होना चाहिए: Application for Young Professional - Name.

और/या

आवेदन की हार्ड कॉपी इस कार्यालय को नीचे दिए गए पते पर भी भेजी जा सकती है। कार्यालय: संयुक्त महानिदेशक, विदेश व्यापार, BSNL CSC बिल्डिंग, पुलिस स्टेशन के पास, G.T. रोड, पानीपत - 132103 अधूरा आवेदन या तय तारीख के बाद प्राप्त आवेदन अस्वीकार कर दिया जाएगा।

यह सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी से जारी किया गया है।



(आनंद मोहन मिश्रा)

संयुक्त महानिदेशक, विदेश व्यापार
संयुक्त महानिदेशक, विदेश व्यापार कार्यालय, पानीपत

प्रतिलिपि:

1. संयुक्त , विदेश व्यापार महानिदेशालय, HRD-1, विदेश व्यापार महानिदेशालय मुख्यालय, वाणिज्य भवन, मोतीलाल नेहरू मार्ग क्षेत्र, नई दिल्ली - 110001 (जानकारी के लिए और , विदेश व्यापार महानिदेशालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु)।

2. EGTf अनुभाग, विदेश व्यापार महानिदेशालय (विदेश व्यापार महानिदेशालय की वेबसाइट पर प्रकाशन हेतु) ।



GOVERNMENT OF INDIA

MINISTRY OF COMMERCE & INDUSTRY

OFFICE OF THE JOINT DIRECTOR GENERAL OF FOREIGN TRADE

BSNL CSC BUILDING, NEAR POLICE STATION, G.T. ROAD Panipat -132103

Phone No: 0180-2650984, 2651427-email: panipat-dgft@nic.in

VACANCY CIRCULAR

ADVERTISEMENT FOR ENGAGEMENT OF YOUNG PROFESSIONALS
OFFICE OF THE JOINT DIRECTOR GENERAL OF FOREIGN TRADE
(DGFT) PANIPAT.

Directorate General of Foreign Trade (DGFT) is an attached office of the Ministry of Commerce and Industry and is headed by the Director General of Foreign Trade. From its inception the organization has played a critical role in trade promotion through regulation. Keeping in line with policies of liberalization and globalization introduced in 1991 and the overall objective of increasing the exports, DGFT has since been assigned the role of "facilitator". The shift was from prohibition and control of imports/exports to promotion and facilitation of exports/imports, keeping in view the interests of the country.

DGFT is responsible for formulation and implementation of the Foreign Trade Policy with the main objective of promoting exports of the country. This Directorate also issues scrips/authorizations to exporters and monitors their corresponding obligations through a network of 24 regional offices.

The Office of Joint DGFT, Panipat invites applications for engagement of Young Professionals in various disciplines to work in policy formulation and implementation of the schemes under the Foreign Trade Policy.

No. of Vacancies: 02

- The number of vacancies may likely to increase or decrease.

The disciplines for which Young Professionals would be engaged and the required essential qualifications for each are as under

Eligibility Criteria:

1. Age of the candidate must not exceed 35 years as on 14 October 2026.

2. Essential Qualifications-

Discipline	Eligibility Criteria
Economics	Masters in Economics from a recognized University- Min 60%

Management	Master's in Business Administration from a recognized University - Min 60%
Engineering	Btech/BE/MCA from a recognized University- Min 60%
Legal	Masters in Law from a recognized University- Min 60%

Preference: Candidates with experience in Foreign Trade / Public Policy / Management with proficiency in computer applications (MS Word, Excel, Data Analytics, etc.)

Terms & Conditions:

1. Selection and Work

1.1. Selection of the successful candidates against the vacancies would be made based on a written test or interview of the shortlisted candidates. The shortlisted Candidates will be informed by email to appear for the written test or interview. No requests for change in date/time of the written test or interview would be entertained by this office.

1.2. The engagement as Young Professionals shall be initially for a period of one year which may be extended up to three years based on the work performance and efficiency. After three years no further extension will be permissible under any circumstances. The engagement will be purely on a temporary basis. They shall not be regarded as either being a "staff member" or an "official" of DGFT.

1.3. The period of engagement would commence from the date of joining as Young Professional at DGFT.

1.4. The engagement as Young Professionals is subject to verification of documents related to educational qualification and experience. If any information/documents submitted by Young Professionals are found false/wrong at any stage, his/her engagement will be terminated immediately and appropriate action will be taken against him/her as per rules.

1.5. Young Professionals who have been given an offer of engagement will be required to submit a police verification report from their concerned police station and also sent a medical-cum-fitness certificate issued by any authorized Medical Practitioner prior to engagement.

1.6. Working hours shall normally be from 9:30 AM to 6:00 PM during working days including half an hour lunch break in between. However, in exigencies of work, Young Professionals may be required to sit late and may be called on Saturday Sunday and other holidays, if needed.

1.7. The period of engagement as a Young Professional will not confer any claim or right for subsequent engagement/employment with DGFT or any other Government Department at a later date.

1.8. The competent authority in DGFT reserves the right to terminate Young Professional at any stage in event of a serious failure to perform the task assigned or of failure to observe any standards of conduct.

2. Pay and Allowances

2.1. The Young Professionals will be paid a consolidated remuneration fee of 52,000/- per month (minus Professional Tax/TDS as applicable) respectively, subject to periodic completion of work certified by the controlling Officer. They will not be entitled for any other allowance or facility in addition to the consolidated fee.

2.2 The engagement can be terminated at any time by the Department by giving 30 days' notice or pay in lieu thereof. Similarly, a Young Professional may also disengage after giving notice for a similar period.

Note: The duration of the notice period is subject to modification based on notifications issued by DGFT Headquarters from time to time.

2.3 Young Professionals may be required to travel to any place in India. While on tour, TA/DA will be admissible as to Assistant Section Officer of the Central Government.

2.4. In the unfortunate event of the death, injury or illness while serving DGFT, the Young Professional or the next of kin shall not be entitled to any compensation or appointment.

3. Leave

3.1. Young Professionals will be eligible for 1.5 days leave for each completed month during the period of one year, on pro-rata basis subject to the prior written approval of the controlling Officer. Un-availed leave cannot be carried forward to the next year. Further Leave up to one month can be considered without remuneration with the prior approval of controlling Office

3.2. However, in exceptional cases like the need for professional development, training etc. this condition may be relaxed with the approval of Commerce Secretary, subject to official exigencies

3.3. A part from this, the women Young Professional may be eligible for maternity leave as per the Maternity Benefit (Amendment) Act, 2017 issued by Ministry of Labor & Employment vide Jetties No. S-36017/03/2015-SS-1 dated 12th April, 2017

4. Code of Conduct

4.1. Young Professionals will be governed by the Official Secrets Act, 1923, as amended from time to time and will not disclose to any unauthorized person(s) any information/data that come in their notice during the period of their engagement.

4.2. Young Professionals shall not represent them or otherwise make public with the intent to make a commercial advantage of their engagement with DGFT. He/she shall not, in any manner whatsoever, use the name, emblem or official seal of the Government of India or DGFT or any abbreviation of the name of DGFT, in connection with business or otherwise without the prior written permission of the competent authority of DGFT.

4.3 Young Professional will be required to submit a police verification report from their concerned police station and also submit a medical-cum-fitness certificate issued by any authorized Medical Practitioner prior to engagement.

4.4 Young Professional shall be expected to conduct himself / herself in accordance with the rules and regulations of the Government of India. He/she will be expected to demonstrate high moral character, integrity, secrecy of office and dedication to work while discharging his/her duties. In case his/her services are not found satisfactory or found to be in conflict with the interest to the DGFT/Government of India, his/her services will be terminated forthwith, without any notice period or compensation.

4.5. Prohibition of Sexual Harassment: During the tenure of the contract, the Young Professional shall comply with the provisions of the 'Sexual Harassment of Women at the Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013. The Young Professional shall agree that breach of any of the provisions of the statute above will be viewed seriously and taken up for review by the Internal Complaints Committee in this Office and necessary action will be taken if found guilty of a breach.

4.6. The Young Professionals will be required to submit a Non-Disclosure Agreement & Non-compete Agreement, with cooling-off period, on a Rs. 10/- stamp paper on the date of joining.

5. Selection Process

Interested and eligible candidates are requested to submit their application (in the enclosed format) via email to Panipat-dgft@nic.in, along with self-attested copies of the supporting documents and their resume, on or before 31 October 2026 with the subject: Application for Young Professional - Name.

And/or

A hard copy of the application may also be sent to this office at the following address. Office of Joint Director General of Foreign Trade BSNL CSC BUILDING, NEAR POLICE STATION, G.T. ROAD Panipat -132103. Incomplete application or application received after due date will be rejected.

This issues with the approval of competent authority.

(Anand Mohan Mishra)

Joint Director General of Foreign Trade
O/o Joint Director General of Foreign Trade, Panipat

Copy to:

1. Jt. DGFT, HRD-1, DGFT HQ, Vanijya Bhavan, Motilal Nehru Marg Area, New Delhi – 110001 for information and for uploading in the DGFT website.

2. EGTF section, DGFT for publication on website of DGFT.

APPLCATION FORM (PROFORMA)

आवेदन फॉर्म (प्रारूप)

**APPLICATION FOR THE POST OF YOUNG PROFESSIONAL ON CONTRACT BASIS IN THE OFFICE OF
ADDITIONAL DIRECTOR GENERAL OF FOREIGN TRADE, PANIPAT.**

पानीपत में विदेश व्यापार के अतिरिक्त महानिदेशक के कार्यालय में अनुबंध के आधार पर 'यंग
प्रोफेशनल' के पद के लिए आवेदन।

1	Full Name (In Block Letters) / पूरा नाम (बड़े अक्षरों में)	PHOTOGRAPH TO BE UPLOADED.		
2	Age and Date of Birth (copy of matriculation certificate to be enclosed)/ उम्र और जन्म-तिथि (मैट्रिकुलेशन सर्टिफिकेट की कॉपी साथ लगाएं)			
3.	E.mail Id/ई-मेल आईडी			
4.	Mobile Number/मोबाइल नंबर			
5.	Residential Address/घर का पता			
6.	Address (postal address for correspondence)/ पता (पत्र-व्यवहार के लिए डाक का पता)			
7.	Details of Educational Qualification – from bachelor's degree/शैक्षिक योग्यता का विवरण - बैचलर डिग्री से	Year of passing/पास होने का वर्ष	Subject/ Specialisation Percentage of Marks/ Grade/GPA /विषय/स्पेशलाइजेशन माक्स/ग्रेड/GPA का प्रतिशत	Name and Details of the College/Institution /कॉलेज/संस्थान का नाम और विवरण
(a)				
(b)				

(c)				
(d)				
Details of all Employment so far in chronological order/ अब तक की सभी नौकरियों का विवरण, समय-क्रम के अनुसार।				
8.	Name of organization/ firm/ Institution / Office /संगठन/फर्म/संस्थान/कार्यालय का ,	Post held / designation / नाम पद/अहदा	Period / अवधि काम का स्वरूप	Nature of work, duties/ responsibilities (Enclose a separate sheet or CV if required) / कर्तव्य/जिम्मेदारियाँ (जरूरत हो तो अलग शीट या CV साथ लगाएं)
(a)				
(b)				
(c)				
9.	Knowledge/Experience of MS Office Tools (Word/power point/ Excel) / MS Office टूल्स (Word/PowerPoint/Excel) की जानकारी/अनुभव -			
10.	Details of Achievements / awards and commendations / उपलब्धियों/पुरस्कारों और प्रशंसाओं का विवरण			
11.	Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the job. (Enclose a separate sheet/CV, if the space is insufficient with signature.)			

	/कोई अतिरिक्त जानकारी, जो आप इस नौकरी के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में बताना चाहें। (अगर जगह कम हो, तो हस्ताक्षर के साथ एक अलग शीट/CV संलग्न करें।)	
12.	Any other information/ कोई अन्य जानकारी	

घोषणा:

ऊपर दी गई जानकारी/विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सही और सच हैं और मेरे चयन पर असर डालने वाली कोई भी ज़रूरी बात छिपाई नहीं गई है। अगर किसी भी चरण पर कोई जानकारी या घोषणा गलत पाई जाती है, तो उसके लिए मैं पूरी तरह ज़िम्मेदार हूँ और ज़रूरी कार्रवाई की जा सकती है। मैं अनुबंध (contract) में शामिल सभी शर्तों और नियमों का पालन करने के लिए सहमत हूँ।

Undertaking:

The information/details provided by me above are correct and true to the best of my knowledge and no material facts having a bearing on my selection has been suppressed/ withheld. If any information/declaration is found incorrect at any stage, I am solely responsible for it and consequential action as deemed necessary may be taken. I agree to abide by all the terms and conditions involved in the contract.

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)
(Signature of the candidate)

Place/ स्थान:

Date/दिनांक: