

सामान्य निर्देश:

1. मुंबई में तैनात केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों को वेतन के साथ अनुमत सभी अन्य भत्ते भी प्रदान किए जाएंगे। इनमें आवास भत्ता, लंबी यात्रा भत्ता, चिकित्सा प्रतिपूर्ति, परिवहन भत्ता, बाल शिक्षा भत्ता, न्यू पेंशन स्कीम सहित अन्य सभी भत्ते भारत सरकार के प्रचलित नियमों के अनुसार होंगे।
2. निर्धारित शैक्षणिक योग्यताएँ एवं अनुभव न्यूनतम आवश्यकताएँ हैं, और केवल पात्रता प्राप्त होना किसी भी अभ्यर्थी को चयन प्रक्रिया के अगले चरण में बुलाए जाने का अधिकार सुनिश्चित नहीं करता।
3. साक्षात्कार में भाग लेने हेतु साक्षात्कार सूचना पत्र केवल संक्षिप्त सूचीबद्ध अभ्यर्थियों को स्पीड पोस्ट/रजिस्टर्ड पोस्ट/कूरियर सेवा/ई-मेल के माध्यम से भेजे जाएंगे, और यह सूची संस्थान की वेबसाइट पर अद्यतन की जाएगी। जिन अभ्यर्थियों को प्रारंभिक चयन सूची में शामिल नहीं किया गया है, उनके साथ कोई भी पत्राचार नहीं किया जाएगा।
4. यदि संस्थान को इस पद के लिए बड़ी संख्या में आवेदन प्राप्त होते हैं, तो संस्थान को सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति अनुसार आगे चयन प्रक्रिया के लिए संक्षिप्त सूचीबद्ध अभ्यर्थियों का चयन करने हेतु कड़ाई से निर्धारित मानदंड लागू करने का अधिकार सुरक्षित है।
5. अभ्यर्थी आवेदन पत्र हिंदी में भी भर सकते हैं।
6. किसी भी अभ्यर्थी की ओर से किसी भी प्रकार का प्रभाव डालना या प्रचार करना उनके चयन पात्रता को निरस्त कर देगा। संस्थान को अनावश्यक प्रभाव या धमकी के मामलों में उचित कार्रवाई करने का अधिकार पूर्णतया सुरक्षित रहेगा।
7. अनुभव एवं शैक्षणिक योग्यताओं की गणना आवेदन जमा करने की निर्धारित अंतिम तिथि के अनुसार की जाएगी।
8. चयन प्रक्रिया में उत्पन्न किसी भी प्रकार के विवाद या अस्पष्टता की स्थिति में, संस्थान का निर्णय पूर्णतया अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।
9. प्रशासनिक कारणों से संस्थान को किसी पद के विज्ञापन या पूरे विज्ञापन को वापस लेने का अधिकार सुरक्षित रहेगा।
10. किसी भी विवाद, मुकदमे या संस्थान के विरुद्ध कानूनी कार्रवाई की स्थिति में, क्षेत्राधिकार केवल उच्च न्यायालय, मुंबई तक सीमित रहेगा।
11. अभ्यर्थियों से विनम्र अनुरोध है कि वे उक्त भर्ती से संबंधित किसी भी नवीनतम सूचना हेतु समय-समय पर संस्थान की वेबसाइट www.iipsindia.ac.in का नियमित अवलोकन करें।
12. सरकारी, अर्ध-सरकारी संगठनों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या स्वायत्त संगठनों में कार्यरत आवेदकों को अपना आवेदन उचित माध्यम से भेजना चाहिए और चयन की आगे की प्रक्रिया में उपस्थित होने से पहले उन्हें अपने नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। (अनुलग्नक-1)
13. **आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि 14 नवंबर 2025 है।** इस तिथि के पश्चात प्राप्त होने वाले आवेदन विचाराधीन नहीं लिए जाएंगे। डाक या किसी अन्य कारण से आवेदन में हुई विलंबता को संस्थान मान्य नहीं करेगा। अतः अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वे अपने आवेदन समयपूर्व प्रेषित करें, ताकि निर्धारित अंतिम तिथि से पूर्व संस्थान को प्राप्त हो पाए।

14. अभ्यर्थियों से विनम्र अनुरोध है कि वे अपने आवेदन के साथ शैक्षणिक योग्यताओं, कार्य अनुभव, जाति और अन्य संबंधित विवरणों की पुष्टि करने वाले सभी प्रमाणपत्र, प्रशंसापत्र एवं अन्य आवश्यक दस्तावेज संलग्न करें।
15. अगली चयन प्रक्रिया के लिए संक्षिप्त सूचीबद्ध अभ्यर्थियों को आगे की भर्ती प्रक्रिया में सम्मिलित होने से पूर्व सभी प्रमाणपत्रों और प्रशंसापत्रों की मूल प्रतियाँ सत्यापन हेतु प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
16. यदि विज्ञापन या भर्ती प्रक्रिया में कोई अनजाने में हुई त्रुटि बाद में ज्ञात होती है, तो संस्थान को किसी भी अभ्यर्थी को प्रेषित की गई सूचना को संशोधित, वापस लेने या रद्द करने का अधिकार पूर्णतया सुरक्षित रहेगा।
17. अभ्यर्थियों से विनम्र अनुरोध है कि वे सभी सहायक दस्तावेजों के साथ दो प्रतियाँ हस्ताक्षरित आवेदन पत्र प्रस्तुत करें। निर्धारित संख्या में आवेदन प्रस्तुत न करने पर उनका आवेदन विचाराधीन नहीं लिया जाएगा। **हाथ से लिखा गया आवेदन बिना कोई कारण बताए अस्वीकार कर दिया जाएगा।**
18. जो आवेदन निर्धारित आवश्यकताओं के अनुरूप नहीं हैं या नियत तिथि के पश्चात प्राप्त हुए हैं, उन्हें अस्वीकार कर दिया जाएगा। इसी प्रकार, जो आवेदन संस्थान द्वारा निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत नहीं किए गए हैं या जिनके साथ आवश्यक प्रमाणपत्र एवं फोटोग्राफ संलग्न नहीं हैं, उन्हें भी अस्वीकार किया जाएगा।
19. इस अधिसूचना में उल्लिखित नहीं किए गए किसी भी प्रावधान के संबंध में भारत सरकार के नियम एवं विनियम लागू होंगे और उन्हें सर्वोच्च प्राथमिकता दी जाएगी।
20. सभी आवेदन निदेशक एवं वरिष्ठ प्रोफेसर (अतिरिक्त प्रभार), अंतर्राष्ट्रीय जनसंख्या विज्ञान संस्थान, गोवंडी स्टेशन रोड, देवनार, मुंबई – 400088 को संबोधित किए जाएँ।

आवेदन निम्नलिखित पते पर प्रेषित करें:

“ **सहायक वित्त अधिकारी (प्रतिनियुक्ति पर)**’ पद के लिए आवेदन

निदेशक एवं वरिष्ठ प्रोफेसर (अतिरिक्त प्रभार)

अंतर्राष्ट्रीय जनसंख्या विज्ञान संस्थान

गोवंडी स्टेशन रोड, देवनार,

मुंबई – 400088

‘सहायक वित्त अधिकारी (प्रतिनियुक्ति पर)’ पद हेतु आवेदन पत्र का निर्धारित प्रारूप

1	अभ्यर्थी का नाम (मैट्रिकुलेशन प्रमाणपत्र के अनुसार)			स्व-प्रमाणित फोटो		
2	पिता का नाम					
3	जन्म तिथि	माह	तिथि		वर्ष	
4	राष्ट्रीयता					
5	लिंग					
6	वैवाहिक स्थिति					
7	संचार हेतु पता (पिन कोड सहित)					
8	ईमेल पता					
9	मोबाइल नंबर					
10	क्या आप (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/दिव्यांग/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग) वर्ग से संबंधित हैं? (यदि हाँ, कृपया विवरण स्पष्ट करें)					
11	शैक्षणिक योग्यताएँ					
क्रम सं.	योग्यता	उत्तीर्ण वर्ष	बोर्ड / विश्वविद्यालय	प्रतिशत अंक		
	10					
	10+2					
	बी.ए./बी.कॉम./ बी.एससी./अन्य					
	अन्य 1					
	अन्य 2					
	अन्य 3					
	अन्य 4					
12	कार्य अनुभव					
क्रम सं.	पदनाम	वेतन स्तर	संस्था / संगठन	अवधि	अनुभव की अवधि (वर्षों में)	कार्य का स्वरूप
				से	तक	

13	वर्तमान रोजगार का स्वरूप (अर्थात अस्थायी, अंतरिम, अर्ध-स्थायी, स्थायी या निजी फर्म में)						
14	अतिरिक्त जानकारी (यदि कोई हो), यदि आप पद के लिए अपनी योग्यता और उपयुक्तता के समर्थन में कोई अतिरिक्त जानकारी प्रदान करना चाहते हैं, तो कृपया इस खंड में उल्लेख करें। स्थान अपर्याप्त होने की स्थिति में, कृपया अलग पत्र संलग्न करें।						
15	चयनित होने की स्थिति में, पदभार ग्रहण करने के लिए न्यूनतम आवश्यक समय निर्दिष्ट करें।						

16. **दो ऐसे संदर्भ व्यक्तियों का पता, जो अभ्यर्थी को अच्छी तरह जानते हों**

1] _____ 2] _____

17. **अनिवार्य रूप से संलग्न किए जाने वाले दस्तावेजों की जांच सूची संलग्न**

- | | |
|--|------------|
| 1] 10वीं कक्षा के अंकपत्र और बोर्ड प्रमाणपत्र | हाँ / नहीं |
| 2] 10+2 कक्षा के अंकपत्र और बोर्ड प्रमाणपत्र | हाँ / नहीं |
| 3] स्नातक के अंकपत्र और विश्वविद्यालय प्रमाणपत्र | हाँ / नहीं |
| 4] कोई अन्य अतिरिक्त शैक्षणिक प्रमाणपत्र | हाँ / नहीं |
| 5] जाति प्रमाणपत्र | |
| 6] दिव्यांग प्रमाणपत्र (यदि लागू हो) | |
| 7] पिछले पाँच वर्षों के (वार्षिक कार्य निष्पादन रिपोर्ट / वार्षिक कार्य आकलन रिपोर्ट | हाँ / नहीं |
| हाँ / नहीं | |
| 8] एन.ओ.सी., सतर्कता स्वीकृति प्रमाणपत्र (निर्दिष्ट प्रारूप में संलग्न) [परिशिष्ट-I] | हाँ / नहीं |
| 9] कार्य अनुभव प्रमाणपत्र | हाँ / नहीं |
| 10] जन्म प्रमाणपत्र | हाँ / नहीं |
| 11] अन्य प्रासंगिक दस्तावेज (कृपया विवरण प्रदान करें) | हाँ / नहीं |

घोषणा

उपरोक्त प्रदान की गई सभी जानकारी मेरे संपूर्ण जानकारी और विश्वास के अनुसार सही और सत्य है,

अभ्यर्थी का हस्ताक्षर

अनुलग्नक I

यह खंड पदस्थर/विभागीय प्राधिकरण द्वारा भरा जाएगा

फ़ाइल संख्या: _____ तिथि: _____

1. चयनित होने की स्थिति में, अभ्यर्थी _____ को तत्काल या _____ के पश्चात पदत्याग/मुक्ति प्रदान की जाएगी।
2. प्रमाणित किया जाता है कि अधिकारी द्वारा प्रदान की गई जानकारी उपलब्ध अभिलेखों से सत्यापित की गई और सही पाई गई है।
3. प्रमाणित किया जाता है कि अभ्यर्थी आवेदन किए गए पद के लिए विज्ञापन/परिपत्र में उल्लिखित शर्तों के अनुसार पात्र है।
4. प्रमाणित किया जाता है कि अभ्यर्थी की अखंडता एवं ईमानदारी पूर्णतः संदेह रहित है।
5. अधिकारी के विरुद्ध कोई सतर्कता मामला लंबित/विचारित नहीं है।
6. प्रमाणित किया जाता है कि पिछले 10 वर्षों के दौरान अभ्यर्थी पर कोई दंडात्मक कार्रवाई नहीं की गई है (यदि कोई दंडात्मक कार्रवाई की गई हो, तो पिछले 10 वर्षों का विवरण संलग्न किया जाए)।
7. पिछले पाँच वर्षों के अद्यतन वार्षिक कार्य निष्पादन रिपोर्ट की प्रमाणित प्रतियाँ संलग्न की गई हैं। प्रत्येक पृष्ठ पर की प्रतियाँ अवर सचिव या समकक्ष पदस्थ अधिकारी अथवा आवेदन अग्रेषित करने वाले प्राधिकारी द्वारा प्रमाणित की गई हैं।

हस्ताक्षर :

नाम :

पदनाम :

अधिकारी मुहर

GENERAL INSTRUCTIONS:

1. The pay carries all other allowances as admissible to Central Government employees stationed in Mumbai. The benefits such as HRA, LTC, Medical reimbursement, Transport Allowance, Children Education Allowance, New Pension Scheme (NPS), and other allowances shall be as per GOI extant rules.
2. The prescribed qualifications and experience are minimum and mere eligibility will not entitle any candidate to be called for further process of selection..
3. Call letters for attending the interview will be sent only to the short-listed candidates by Speed Post/Registered Post/Courier Service/E-mail, and the list shall be updated on the Institute's website. No correspondence will be made with applicants who have not been short-listed.
4. In case the Institute receives large number of applications for the post, the Institute reserves the right to adopt stringent criteria for shortlisting the candidates to be called for further selection process as approved by the Competent Authority.
5. Candidates can fill up the application form in Hindi also.
6. Canvassing or influencing in any form on behalf of the candidate will disqualify the candidature. The Institute reserves the right to take appropriate action against uncalled-for influence and threat.
7. Experience and qualifications will be reckoned as on the last date of submission of applications.
8. In case of any dispute/ambiguity that may occur in the process of selection, the decision of the Institute shall be final.
9. The Institute shall have the right to withdraw the advertisement of a post(s) or complete advertisement due to administrative reason(s).
10. In case of any dispute, any suit or legal proceedings against the Institute, the jurisdiction shall be restricted High Court, Mumbai.
11. The candidates are required to visit the website www.iipsindia.ac.in of the Institute periodically for any updates on the said recruitment.
12. Applicants working in Government, Semi-Government Organizations, PSU or Autonomous Organizations should send their application THROUGH PROPER CHANNEL and they will be required to produce a NO OBJECTION CERTIFICATE from their employer before appearing for further process of selection. (Annexure I).
13. **The last date for receipt of applications shall be 14th November 2025.** The applications received after the last date will not be considered. Delay in receiving applications due to postal reasons shall not be entertained. Candidates are advised to send the applications well in advance to reach the Institute before the last date of receipt of applications.

14. Applicants are required to submit all the certificates, testimonials and other relevant documents in support of their educational qualification, work experience, caste, and any other details along with their application.
15. Shortlisted candidates for further selection process shall bring their original certificates and testimonials for document verification before appearing for further recruitment process.
16. In case of any inadvertent error in the advertisement or in the process of recruitment, which may be detected at a later stage, the Institute reserves the right to modify/withdraw/cancel any communication made to the candidate(s).
17. The candidates are required to submit two sets of duly signed application along with all supporting documents or else application will not be considered. **Handwritten application will be rejected without giving any reason.**
18. Application which are not in conformity with the requirement or which are received after due date will be rejected. The applications, which are not in the prescribed form of the Institute or not accompanied by required certificates, photographs will be rejected..
19. With regard to any provisions not covered in this notification, the Govt. of India rules/regulations shall be applicable and will prevail.
20. All applications are required to be addressed to The Director & Sr. Professor (Addl. Charge), International Institute for Population Sciences, Govandi Station Road, Deonar, Mumbai 400088.

APPLICATION SHOULD BE ADDRESSED TO:

“APPLICATION FOR THE POST OF ASSISTANT FINANCE OFFICER (DEPUTATION)”

The Director & Sr. Professor (Addl. Charge)
International Institute for Population Sciences
Govandi Station Road, Deonar,
Mumbai # 400088.

Application Format for the Post of 'Assistant Finance Officer (On Deputation)'

1	Name of the candidate <i>(as per matriculation certificate)</i>				Self-attested photograph		
2	Father's Name						
3	Date of Birth	Month	Date	Year			
4	Nationality						
5	Gender						
6	Marital Status						
7	Address for communication with pin code						
8	Email Address						
9	Mobile Number						
10	Whether belongs to SC/ST/OBC/PWD/EWS (if yes, please specify)						
11	Educational Qualification						
Sr.No.	Qualification	Year of Passing	Board/University	Percentage			
	10						
	10+2						
	BA/B.Com/B.Sc/Any other						
	Any other 1						
	Any other 2						
	Any other 3						
	Any other 4						
12	Work Experience						
Sr.No.	Designation	Pay level	Organization	Period		No. of Yrs. Of Exp.	Nature of duty
				From	To		

13	Nature of present employment (i.e.ad-hoc or temporary or quasi-permanent or permanent or private firm)						
14	Additional information, if any which you would like to mention in support of your suitability for the post. Enclose a separate sheet, if the space is insufficient.						
15	If selected, specify the minimum required joining time						

16. Address of two reference who knows the candidate very well

1] _____ 2] _____

17. Check list of the Documents mandatorily to be attached

Attached

- | | | |
|-------|---|----------|
| i. | 10 th Mark sheet and Board Certificate | Yes / No |
| ii. | 10+2 Mark sheet and Board Certificate | Yes / No |
| iii. | Graduation Mark sheet and Board Certificate | Yes / No |
| iv. | Any other additional qualification certificate | Yes / No |
| | 5] Caste Certificate | |
| v. | PWD Certificate (if applicable) | |
| vi. | ACR/APAR for last Five Years | Yes / No |
| | 8] NOC, Vigilance Clearance Certificate in a attached format [Annexure- | |
| | I]Yes / No 9] Work Experience Certificate. | Yes / No |
| vii. | Birth proof certificate | Yes / No |
| viii. | Any other relevant documents (Pls. Specify) | Yes / No |

Declaration

The above information is correct to the best of my knowledge.

Signature of the Candidate

Annexure I

To be filled up by the cadre controlling authority

File No.: _____ Date: _____

- a. The applicant _____, if selected, will be relieved immediately or after ____.
- b. Certified that the particulars furnished by the officer have been checked from available records and found correct.
- c. Certified that applicant is eligible for the post applied as per conditions mentioned in the circular/advertisement.
- d. Integrity of the applicant is certified as 'Beyond Doubt'
- e. No vigilance case is pending/contemplated against the officer.
- f. It is certified that no penalty has been imposed on the applicant during the last 10 years (if penalty imposed, then statement for the last 10 years may be enclosed).
- g. Attested photocopies of up-to-date ACRs/APARs for the last 5 years are enclosed. Photocopies of ACRs/APARs have been attested on each page by an officer not below the rank of Under Secretary or equivalent or application forwarding authority.

Signature :

Name :

Designation :

Official Seal Impression: