

भारत सरकार Government of India
भाषा परमाणु अनुसंधान केंद्र Bhabha Atomic Research Centre
कार्मिक प्रभाग Personnel Division
ट्रॉम्बे, मुंबई, Trombay, Mumbai- 400 085.

विज्ञापन संख्या ADVERTISEMENT No. RE-1/2026

| | | |
|----------------------------|--------------------------------------|-----------|
| आवश्यकताएँ Requirements :- | (i) प्रशासन व लेखा Admin. & Accounts | : 20 Nos. |
| | (ii) ड्राइवर Drivers | : 40 Nos. |

Ref. सं नो. पीडी PD/41(2)/2024-R-III/2025/207

January जनवरी 29, 2026

पठवि और इसकी घटक इकाइयों के सेवानिवृत्त कर्मचारियों की पुनः नियुक्ति:

Re-engagement of Retired Employees of DAE & its constituent units for:

- [A] भापअ केंद्र, मुंबई में प्रशासन व लेखा संबंधी कार्यों के लिए सलाहकार के रूप में विभिन्न कर्तव्यों का निर्वहन करना Performing various duties as Consultants for Admin. & Accounts related work in BARC, Mumbai
- [B] भापअ केंद्र, मुंबई और इसकी बाहरी इकाइयों में ड्राइविंग कार्य के लिए सलाहकार के रूप में विभिन्न कर्तव्यों का निर्वहन करना Performing various duties as Consultants for Driving work in BARC, Mumbai and its Outstation Units

परमाणु ऊर्जा विभाग एवं इसकी संघटक इकाइयों से अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त हुए कर्मचारी आवेदन करने के लिए पात्र हैं Employees retired on superannuation from the Department of Atomic Energy and its Constituent Units are eligible to apply :

- [क] प्रशासन और लेखा संबंधी कार्य के लिए सलाहकार के रूप में- प्रशासन/लेखा संवर्ग से ('क' एवं 'ख' वर्ग) अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त हुए कर्मचारी
- [A] **As Consultants for Admin. & Accounts related work – retired on superannuation from Admin. & Accounts Cadre (in group 'A' & 'B')**
- [ख] ड्राइविंग कार्य के लिए सलाहकार के रूप में- ड्राइवर संवर्ग से अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त हुए कर्मचारी
- [B] **As Consultants for Driving work – retired on superannuation from Driver Cadre**

- 1) कार्य-क्षेत्र (अनुलग्नक-I-प्रशासन व लेखा के लिए तथा अनुलग्नक-II- ड्राइवर के लिए) में यथादर्शाए अनुसार भापअ केंद्र, मुंबई में सलाहकार के रूप में विभिन्न कार्य निष्पादन करने के लिए (ए) भापअ केंद्र, मुंबई में प्रशासन व लेखा संबंधी कार्य के लिए सलाहकार और (बी) भापअ केंद्र और इसकी बाहरी इकाइयों में ड्राइविंग कार्यों के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। Applications are invited for performing various duties as (a) Consultants for Admin. & Accounts related work in BARC, Mumbai and (b) as Consultant for Driving work in BARC & its Outstation Units as indicated in the Scope of Work (Annexure-I – for Admin. & Accounts and Annexure-II – For Drivers).

2) संलग्न 'कार्य-क्षेत्र' में दर्शाए गए कार्य को करने के इच्छुक, सेवानिवृत्त कार्मिक अपना आवेदन विनिर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक-III – प्रशासन व लेखा के लिए और अनुलग्नक-IV- ड्राइवर के लिए) में अपने नवीनतम पासपोर्ट आकार के फोटोग्राफ और पेंशन भुगतान आदेश की एक प्रति के साथ प्रस्तुत कर सकते हैं। Employees retired on superannuation, who are willing to perform the work indicated in the "Scope of Work" can submit their applications in the prescribed format (**Annexure-III – for Admin. & Accounts and Annexure-IV – For Driver**) along with the passport size photograph duly affixed and a copy for the Pension Payment Order (PPO).

3) सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्राप्त आवेदनों की जांच की जाएगी और चयनित अभ्यर्थियों को उनके पुनः नियोजन के संबंध में सूचना दी जाएगी । The applications received will be scrutinized by the Competent Authority and the selected candidate will be communicated regarding their re-engagement

4) पात्रता Eligibility :-

4.1) सलाहकार (प्रशासन व लेखा) के रूप में पुनः नियोजन के लिए

For re-engagement as Consultant (Admin. & Accounts) :-

- (i) आवेदक पऊवि/उसकी संघटक इकाइयों के प्रशासन/लेखा संवर्ग में समूह 'क' एवं 'ख' वर्ग में अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त हुआ होना चाहिए और आयु 65 (पैंसठ) वर्ष से कम होनी चाहिए। जो कर्मचारी 30.06.2026 तक अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त हो रहे हैं, वे भी आवेदन करने के लिए पात्र हैं। हालांकि, सलाहकार के रूप में पुनः नियोजन का प्रस्ताव आवेदक की सेवानिवृत्ति के बाद ही जारी किया जाएगा। Applicant should have retired on superannuation from **Admin. & Accounts Cadre in Group 'A' & 'B'** from DAE & its Constituent Units and should be below the age of **65 (sixty-five) years**. Those who are retiring on superannuation upto **30.06.2026** are also eligible to apply. **However, offer for re-engagement as Consultant will be issued only after superannuation of the applicant.**
- (ii) आवेदक को कंप्यूटर में प्रवीणता के साथ-साथ सरकारी नियमों और विनियमों का आवश्यक अनुभव और ज्ञान होना चाहिए। Applicant should possess experience and knowledge of Government Rules & Regulations along with proficiency in Computer.

4.2) सलाहकार (ड्राइवर) के रूप में पुनः नियोजन के लिए

For re-engagement as Consultant (Drivers) :-

- (i) आवेदक पऊवि/उसकी संघटक इकाइयों के ड्राइवर संवर्ग से अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त हुआ होना चाहिए और आयु 65 (पैंसठ) वर्ष से कम होनी चाहिए। जो कर्मचारी 30.06.2026 तक अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त हो रहे हैं, वे भी आवेदन करने के लिए पात्र हैं। हालांकि, सलाहकार के रूप में पुनः नियोजन का प्रस्ताव आवेदक की सेवानिवृत्ति के बाद ही जारी किया जाएगा। Applicant should have retired on superannuation from **Driver Cadre** from DAE & its Constituent Units and should be below the age of **65 (sixty-five) years**. Those who are retiring on superannuation upto **30.06.2026** are also eligible to apply. **However, offer for re-engagement as Consultant will be issued only after superannuation of the applicant.**

(ii) आवेदक के पास सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी हल्के मोटर वाहन (एलएमवी) और भारी मोटर वाहन (एचएमवी) के लिए वैध ड्राइविंग लाइसेंस होना चाहिए। लाइसेंस पुनः नियोजन की पूरी अवधि के दौरान वैध होना चाहिए। एल. एम. वी. और एच. एम. वी. दोनों को चलाने के लिए वैध लाइसेंस की एक स्व-सत्यापित प्रति आवेदन के साथ संलग्न की जानी चाहिए, जिसमें विफल रहने पर आवेदक को पुनः नियोजन करने के लिए नहीं माना जाएगा। **Applicant should possess a valid driving licence for both Light Motor Vehicle (LMV) and Heavy Motor Vehicle (HMV) issued by the Competent Authority and the licence should be valid throughout the currency of re-engagement period. A self-attested copy of Licence valid for driving both L MV and HMV should be enclosed with the application, failing which the applicant will not be considered for re-engagement.**

4.3) अधिकारी जिनके खिलाफ विभागीय कार्यवाही या आपराधिक मामले विचाराधीन/ लंबित हैं या जिन्हें पिछले 10 (दस) वर्षों की अवधि के दौरान कदाचार के लिए दंडित किया गया है, उन पर विचार नहीं किया जाएगा। इसके अलावा, ऐसे अधिकारी जिनके खिलाफ कोई प्राथमिकी दर्ज की गई है या किसी भी अदालत में कोई मामला दर्ज किया गया है, वे भी विचार के पात्र नहीं होंगे। Applicants against whom departmental proceedings or criminal cases are contemplated/ pending or who have been penalized for misconduct during the period of preceding 10 years will not be eligible for consideration. Further, applicants against whom any FIR is lodged or any case is registered in any court of law will also not be eligible for re-engagement.

4.4) सलाहकार (प्रशासन/ लेखा /ड्राइवर) के रूप में कर्तव्यों का पालन करने के लिए आवेदक शारीरिक रूप से स्वस्थ होना चाहिए और उसे पुनः नियोजन के समय उचित श्रेणी का शारीरिक स्वस्थता प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना अपेक्षित है।

Applicant should be medically fit to perform duties as Consultant (Admin./Accounts or Driver) and is required to submit Medical Fitness Certificate to this effect, of the appropriate category at the time of the re-engagement.

4.5) इसके अलावा, कार्यकाल के दौरान विभाग के विवेक पर आवधिक चिकित्सा जांच करवाई जाएगी और यदि यह पाया जाता है कि पुनः नियोजित सलाहकार (प्रशासन/ लेखा /ड्राइवर), कार्यों को निष्पादित करने के लिए अयोग्य है, तो उसका पुनः नियोजन तत्काल प्रभाव से समाप्त कर दिया जाएगा। Further, Periodic medical check-ups during the tenure of re-engagement will be carried out at the discretion of the Department and in case, it is found that the re-engaged Consultant (Admin./Accounts/Driver) is unfit to perform the duties, his/her re-engagement shall be terminated with immediate effect.

4.6) नियुक्ति की अवधि शुरूआत में, सामान्यतः एक वर्ष से अधिक नहीं होगी (जिसे रिक्तियों के उपलब्धता के अधीन) पञ्चवि के पूर्व अनुमोदन से एक वर्ष के लिए और बढ़ाया जा सकता है। इसके बाद सेवा विस्तार कार्यों की समीक्षा और पुनः नियोजित व्यक्ति के कार्य निष्पादन के आधार पर किया जा सकता है, बशर्ते कि इसे अधिवर्षिता के बाद 05 साल से अधिक नहीं बढ़ाया जाएगा। The term of appointment shall ordinarily be for an initial period not exceeding one year which is extendable by another one year (subject to availability of vacancy) with the prior approval of DAE. Further extension may be granted based on a review of the task and the performance of the re-engaged appointee, provided it shall not be extended beyond 5 years after superannuation.

4.7) पुनः नियोजन पूर्णतः संविदा के आधार पर होगा। पुनः नियोजन को भापअ केंद्र द्वारा बिना कोई कारण बताए किसी भी समय समाप्त किया जा सकता है।

The re-engagement shall be purely on contract basis. Re-engagement can be terminated at any time by BARC without assigning any reasons thereof.

5) हकदारी Entitlements :-

5.1) पुनः नियोजित कार्मिक को उसके अंतिम वेतन के @50% की दर से एक निश्चित मासिक पारिश्रमिक ग्राह्य होगा। उस पर महँगाई भत्ता/महँगाई राहत लागू नहीं होगी। A fixed monthly remuneration @ 50% of the Last Pay drawn shall be admissible to the re-engaged personnel. No DA/DR will be applicable thereon.

5.2) सेवा के प्रत्येक पूर्ण माह के लिए 1.5 दिन के हिसाब से सवेतन छुट्टी अनुपस्थिति की अनुमति दी जाएगी। एक कैलेंडर वर्ष से आगे छुट्टी संचय करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। उसे किसी भी प्रकार की कोई अन्य छुट्टी ग्राह्य नहीं होगी और ग्राह्य छुट्टी से परे अनुपस्थिति को "काम नहीं, वेतन नहीं" के रूप में माना जाएगा। Paid leave absence @1.5 days for each completed month of service will be allowed. Accumulation of leave beyond the calendar year will not be allowed. No other leave of any kind shall be allowed to him/her and absence beyond admissible leave will be treated as "No Work No Pay".

5.3) सेवानिवृत्ति के समय प्राप्त परिवहन भत्ते के 50% की दर से परिवहन भत्ते की एक निश्चित राशि ग्राह्य होगी। उस पर महँगाई भत्ता/महँगाई राहत लागू नहीं होगी। A fixed amount towards Transport Allowance @ 50% of the Transport Allowance drawn at the time of retirement shall be admissible. No DA/DR will be applicable thereon.

5.4) पुनः नियोजन की अवधि के दौरान कोई वेतनवृद्धि, महंगाई भत्ता और मकान किराया भत्ता ग्राह्य नहीं होगा। No Increment, Dearness Allowance and HRA shall be admissible during the term of re-engagement.

5.5) पुनः नियोजित सेवानिवृत्त कार्मिकों को सेवानिवृत्ति के समय उनकी पात्रता के अनुसार, आधिकारिक दौरे पर टीए/डीए, यदि कोई हो, की अनुमति दी जा सकती है। Retired personnel Re-engaged as Consultant may be allowed TA/DA on official tour, if any, as per their entitlement at the time of retirement.

5.6) पुनः नियोजित कार्मिक पुनः नियोजित होने की अवधि के लिए जी. पी. एफ., उपदान आदि में अंशदान करने के हकदार नहीं होंगे। Re-engaged personnel will not be entitled to contribute to GPF, gratuity etc. for the period of re-engagement.

6) कार्यस्थल Place of Work:

6.1) प्रशासन और लेखा संबंधी कार्य करने के लिए सलाहकार के रूप में पुनः नियोजित कर्मियों के लिए कार्यस्थल भापअ केंद्र, मुंबई होगा। The place of work for re-engaged personnel as Consultant for performing Admin. & Accounts related work will be BARC, Mumbai

6.2) ड्राइविंग कार्यों का निष्पादन करने के लिए सलाहकार के रूप में पुनः नियोजित कार्मिकों के लिए कार्यस्थल भापअ केंद्र या इसकी बाहरी इकाइयाँ होंगी जिन्हें कार्यात्मक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए आवश्यक माना जाएगा। The place of work for re-engaged personnel as Consultant for performing Driving work will be BARC or its Outstation Units as considered necessary to meet functional needs.

6.3) भापअ केंद्र, मुंबई और इसकी बाहरी इकाइयों में तैनाति का अंतिम कार्यस्थल, सक्षम प्राधिकारी द्वारा तय किया जाएगा। The final place of posting in BARC or its Outstation Units will be decided by the Competent Authority.

7) पुनः नियोजित कार्मिकों को समय-समय पर उन्हें सौंपे गए कार्यों का निष्पादन करना अपेक्षित होगा। The re-engaged personnel will be required to perform the duties assigned to them, from time to time.

8) सलाहकार को सभी कार्य दिवसों पर प्रतिदिन 08 घंटे 30 मिनट के लिए कार्य करने की आवश्यकता होगी। सामान्य कार्य दिवसों के अलावा, यदि उसे शनिवार/रविवार एवं अन्य छुट्टियों में कार्य की तात्कालिक आवश्यकता होने पर उपस्थित होने की आवश्यकता है, तो उसे कोई अतिरिक्त पारिश्रमिक नहीं दिया जाएगा और तात्कालिक आवश्यकता होने पर ऐसी छूटी से मना नहीं किया जाएगा। The Consultants need to perform the duties for 08 hrs 30 minutes per day on all working days. In addition to the normal working days, if he/she is required to attend the office hours on Saturday / Sunday and other holidays in exigencies of work, he/she shall not be paid any additional remuneration and such duties in exigencies shall not be refused.

9) भापअ केंद्र के पास बिना कोई कारण बताए किसी भी आवेदन को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है। इस संबंध में किसी भी अभ्यावेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। BARC reserves the right to reject any application without assigning any reasons thereof. No representation in this regard will be entertained.

10) आवेदन प्राप्त करने के लिए अंतिम तिथि 16.02.2026 है। अपूर्ण और अंतिम तिथि के बाद प्राप्त होने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। **The last date for receipt of application is 16.02.2026. Incomplete and applications received thereafter will not be considered.**

11) आवेदन पत्र सीलबंद लिफाफे में डाक द्वारा/व्यक्तिगत रूप से निम्नवत को अग्रेषित किए जाएंगे। The applications shall be forwarded by Post/ by Hand in sealed envelope to:

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (कार्मिक) Chief Administrative Officer (Personnel)
सेंट्रल कॉम्प्लेक्स Central Complex,
भाभा परमाणु अनुसंधान केंद्र Bhabha Atomic Research Centre
ट्रॉम्बे, मुंबई-400 085 Trombay, Mumbai-400 085.


(देवकी एस. शेट्टी Devaki S. Shetty)

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (पी) Chief Administrative Officer (P)
भाभा परमाणु अनुसंधान केंद्र Bhabha Atomic Research Centre

संलग्न 1. Annexure-I : कार्य-क्षेत्र (प्रशासन व लेखा के लिए)

Enclosures :- Scope of Work (For Admin & Accounts)

2. Annexure-II : कार्य-क्षेत्र (ड्राइवर के लिए)

Scope of Work (For Driver)

3. Annexure-III : आवेदन का प्रारूप (प्रशासन व लेखा के लिए)

Format of Application (For Admin & Accounts)

4. Annexure-IV : आवेदन का प्रारूप (ड्राइवर के लिए)

Format of Application (For Driver)

अनुलग्नक Annexure- I

कार्य-क्षेत्र (प्रशासन और लेखा संबंधी कार्य के लिए सलाहकार) Scope of Work for Consultant for Admin & Accounts related work

(आवश्यकताएँ Requirements - 20)

सलाहकार के पास स्थापना मामलों/सीएचएसएस नियमों/लेखा/आशुलिपि/कंप्यूटर संचालन (एक्सेल में प्रवीणता) में अनुभव और ज्ञान होने की प्रत्याशा है।

The Consultant is expected to have experience and knowledge in Establishment matters / CHSS Rules / Accounts / Stenography / Computer Operation (proficiency in Excel).

उनसे निम्न कार्य का निर्वहन करने की प्रत्याशा की जाती है:

They are expected to discharge the work such as:

- सेवा पुस्तिका को सत्यापित/रखरखाव करना Verify / Maintain the Service Book,
- छुट्टी खाता पुस्तिका को अद्यतन करना Updating of Leave Account Book,
- दस्तावेजों की जांच Scrutiny of Documents,
- कार्य आदेश, क्रय आदेश और क्रय दावे, चिकित्सा बिल सहित विभिन्न बिलों को प्रोसेस/पास करना।

Processing / Passing of different Bills including Work Orders, Purchase Orders and Purchase Claims, Medical Bills.

- विभिन्न विभागीय कैंटीनों में खातों का रखरखाव
Maintenance of Accounts in various Departmental Canteens,
- आवेदनों का ऑनलाइन सत्यापन Verification of applications online,
- रिपोर्टिंग अधिकारी को सचिवीय सहायता प्रदान करना Providing Secretarial assistance to the Reporting Officer
- एक्सेल-शीट में छँटाई, आशुलिपि सहायता अन्य सामान्य प्रशासनिक कार्य आदि।

Sorting in Excel-sheets, Stenographic assistance other general administrative assignments etc.

उपरोक्त सूची संपूर्ण नहीं है। इसके अलावा, उनसे रिपोर्टिंग अधिकारी के निर्देशानुसार आवश्यकता पड़ने पर अन्य काम करने की अपेक्षा की जाती है।

The above list is in-exhaustive. In addition, they are expected to do other work as and when required in exigencies as directed by the Reporting Officer.

-----X-----X-----X-----X-----X-----X-----X-----X-----X-----X-----X-----

अन्तर्लग्नक Annexure- II

कार्य-क्षेत्र (ड्राइविंग कार्य के लिए सलाहकार)

Scope of Work for Consultant for Driving work

(आवश्यकताएँ Requirements – 40 Nos.)

1. पुनः नियोजित कार्मिकों को हल्के और भारी दोनों प्रकार के वाहनों पर ड्राइविंग ड्यूटी निष्पादित करना अपेक्षित है। उन्हें मोटर ड्राइविंग, मोटर मैकेनिक्स और यातायात नियमों एवं विनियमों का ज्ञान होना चाहिए। The re-engaged personnel are required to perform driving duties on both Light as well as Heavy Vehicles. They should have knowledge of Motor Driving, Motor Mechanics and Traffic Rules & Regulations.
2. वाहन का सामान्य दैनिक रख-रखाव।
General day to day maintenance of the vehicle.
3. वाहन के टायर, बैटरी का रख-रखाव और लूब्रिकेशन।
Tyre, battery maintenance and lubrication of vehicle.
4. एक्सेलेरेटर, ब्रेक, क्लच पेडल और फैन बेल्ट समायोजन।
Accelerator, brake, clutch pedal and fan belt adjustment.
5. एयर लॉक और ऑयल ब्लॉक को हटाना।
Removal of air lock and oil block.
6. इंजन ट्यून अप, ब्रेक एडजस्टमेंट, व्हील अलाइनमेंट और डैशबोर्ड मीटर का प्रेक्षण।
Engine tune up, break adjustment, wheel alignment and observation of dashboard meters.
7. अंग्रेजी/हिन्दी में नेमी फॉर्म/लॉग बुक पढ़ने और भरने की क्षमता होनी चाहिए।
Ability to read and fill up routine forms/ Log Books in English/ Hindi.
8. उन्हें वाहनों के छोटे-मोटे मरम्मत कार्यों को करने में सक्षम होना चाहिए।
They should be able to attend minor repair works of the vehicles.

उपर्युक्त सूची संपूर्ण नहीं है। इसके अलावा, उनसे रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा यथा निर्देशित तात्कालिक आवश्यकताओं जब कभी भी अपेक्षित हैं, अन्य कार्य करने की अपेक्षा की जाती है।

The above list is in-exhaustive. In addition, they are expected to do other works as and when required in exigencies as directed by the Reporting Officer.

अनुलग्नक Annexure-III

भापअ केंद्र, मुंबई में प्रशासन एवं लेखा संबंधी कार्य हेतु सलाहकार के पद के लिए आवेदन
Application for the post of Consultant for performing Admin. & Accounts related work in BARC, Mumbai

विज्ञापन संख्या **Advertisement No. आरई RE-1/2026**

पासपोर्ट आकार
 का नवीनतम
 फोटो
 Recent
 Passport Size
 Photograph

| | | | | | | | | | |
|-----|--|--|---------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 1. | पूरा नाम (बड़े अक्षरों में) Full Name (in Block Letters) | | | | | | | | |
| 2. | पिता/पति का नाम Father's/ Husband's Name | | | | | | | | |
| 3. | जन्म तिथि Date of Birth (dd/mm/yyyy) | | | | | | | | |
| 4. | सम्पर्क विवरण Contact details | | टेलीफोन नंबर Tel No. | | | | | | |
| | | | मोबाइल नंबर Mobile No. | | | | | | |
| | | | ईमेल आईडी Email ID | | | | | | |
| 5. | पत्राचार के लिए पता Address for communication | | | | | | | | |
| | | | पिन Pin | | | | | | |
| 6. | सरकारी सेवा में नियुक्ति की तिथि Date of Joining in Government Service | | | | | | | | |
| 7. | आवेदन की अंतिम तिथि के अनुसार आयु (यानी 16.02.2026) Age as on last date of application (i.e 16.02.2026) | | | | | | | | |
| 8. | क्या अजा/अजजा/अपिव/ शारीरिक रूप से विकलांग हैं? Whether SC/ST/OBC/PwBD | | | | | | | | |
| 9. | सेवानिवृत्ति की तिथि और सेवानिवृत्ति के समय धारित पद(सेवानिवृत्ति आदेश की प्रति संलग्न करें) Date of retirement and the post from which retired (please enclose copy of retirement order) | | | | | | | | |
| 10. | उस प्रभाग/इकाई का नाम जहां से सेवानिवृत्त हुए Name of the Unit/Division from which retired | | | | | | | | |

| | | |
|-----|---|--|
| 11. | अंतिम आहरित वेतन (पीपीओ प्रति संलग्न करना अनिवार्य है) Last pay drawn (Enclosing PPO copy is mandatory) | |
| 12. | शिक्षा/तकनीकी योग्यता (कृपया प्रमाणपत्र/अंकसूची की प्रति संलग्न करें) Educational/ Technical qualification (Please enclose copy of Certificate/ Mark Sheet) | |
| 13. | पीपीओ सं. (कृपया प्रति संलग्न करें) PPO No. (Please enclose copy of PPO) | |
| 14. | कंप्यूटर ज्ञान का विवरण Details of computer knowledge | |
| 15. | पिछले 10 वर्षों के अनुभव का संक्षिप्त विवरण (नियत कार्यवार) [एक अलग शीट संलग्न की जाए] Brief particulars of experience for the last 10 years (assignment-wise) [A separate sheet may be annexed] | |
| 16. | क्या कोई विभागीय कार्यवाही या आपराधिक मामले विचाराधीन/लंबित हैं या प्राथमिकी दर्ज की गई है, यदि कोई हो, या कोई मामला किसी भी अदालत में दर्ज किया गया हो। यदि हां, तो उसकी प्रति संलग्न करें। Whether any departmental proceedings or criminal cases are contemplated/pending or FIR lodged, if any, or any case is registered in any court of law. If yes, copy of the same may be enclosed | |

मैं एतद्वारा घोषणा करता हूं कि ऊपर दिए गए विवरण मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और सही हैं। मैं समझता हूं और सहमत हूं कि चयन/साक्षात्कार से पहले या बाद में किसी भी समय कोई भी जानकारी असत्य या गलत/अधूरी अथवा अपात्रता पाए जाने पर मेरी अभ्यर्थिता रद्द कर दी जाएगी और मैं भाभा परमाणु अनुसंधान केंद्र के निर्णय से बाध्य रहूंगा। मैंने इस परिपत्र को पढ़ लिया है और सलाहकार के नियोजन के लिए सभी निबंधन एवं शर्तों को स्वीकार करने के लिए तैयार हूं।

I hereby declare that the particulars furnished above are true and correct to the best of my knowledge and belief. I understand and agree that in the event of any information being found false OR incorrect/ incomplete or ineligibility being detected at any time before or after selection/ interview, my candidature is liable to be rejected and I shall be bound by the decision of the Bhabha Atomic Research Centre. I have read this circular and ready to accept all the terms and conditions for engagement as Consultants for performing Admin & Accounts related work.

स्थान
Place : _____ हस्ताक्षर Signature : _____

तिथि
Date : _____ आवेदक का पूरा नाम
Full name of the applicant : _____

**भापअ केंद्र, मुंबई और इसकी बाहरी इकाइयों में ड्राइविंग कर्तव्यों का पालन करने के लिए
सलाहकार के पद के लिए आवेदन Application for the post of Consultant for
performing Driving duties in BARC and its Outstation Units**

विज्ञापन संख्या Advertisement No. आरई RE-1/2026

**पासपोर्ट आकार
का नवीनतम फोटो
Recent
Passport Size
Photograph**

| | | | | | | | | |
|-----|--|---------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 1. | पूरा नाम (बड़े अक्षरों में) Full Name (in Block Letters) | | | | | | | |
| 2. | पिता/पति का नाम Father's/ Husband's Name | | | | | | | |
| 3. | जन्म तिथि Date of Birth (dd/mm/yyyy) | | | | | | | |
| 4. | सम्पर्क विवरण Contact details | टेलीफोन नंबर Tel No. | | | | | | |
| | | मोबाइल नंबर Mobile No. | | | | | | |
| | | ईमेल आईडी Email ID | | | | | | |
| 5. | पत्राचार के लिए पता Address for communication | | | | | | | |
| | पिन Pin | | | | | | | |
| 6. | सरकारी सेवा में नियुक्ति की तिथि Date of Joining in Government Service | | | | | | | |
| 7. | आवेदन की अंतिम तिथि के अनुसार आयु (यानी 16.02.2026) Age as on last date of application (i.e 16.02.2026) | | | | | | | |
| 8. | क्या अजा/अजजा/अपिव/ शारीरिक रूप से विकलांग हैं? Whether SC/ST/OBC/PwBD | | | | | | | |
| 9. | सेवानिवृत्ति की तिथि और सेवानिवृत्ति के समय धारित पद(सेवानिवृत्ति आदेश की प्रति संलग्न करें) Date of retirement and the post from which retired (please enclose copy of retirement order) | | | | | | | |
| 10. | उस प्रभाग/इकाई का नाम जहां से सेवानिवृत्त हुए Name of the Unit/Division from which retired | | | | | | | |
| 11. | अंतिम आहरित वेतन (पीपीओ प्रति संलग्न करना अनिवार्य है) Last pay drawn (Enclosing PPO copy is mandatory) | | | | | | | |

मैं एतद्वारा घोषणा करता हूं कि ऊपर दिए गए विवरण मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और सही हैं। मैं समझता हूं और सहमत हूं कि चयन/साक्षात्कार से पहले या बाद में किसी भी समय कोई भी जानकारी असत्य या गलत/अधूरी अथवा अपात्रता पाए जाने पर मेरी अभ्यर्थिता रद्द कर दी जाएगी और मैं भाभा परमाणु अनुसंधान केंद्र के निर्णय से बाध्य रहूंगा। मैंने इस परिपत्र को पढ़ लिया है और सलाहकार के नियोजन के लिए सभी निवंधन एवं शर्तों को स्वीकार करने के लिए तैयार हूं। I hereby declare that the particulars furnished above are true and correct to the best of my knowledge and belief. I understand and agree that in the event of any information being found false OR incorrect/ incomplete or ineligibility being detected at any time before or after selection/ interview, my candidature is liable to be rejected and I shall be bound by the decision of the Bhabha Atomic Research Centre. I have read this circular and ready to accept all the terms and conditions for engagement as Consultants for performing Driving duties.

स्थान _____
Place : _____
तिथि _____
Date : _____

हस्ताक्षर Signature : _____
आवेदक का पूरा नाम
Full name of the applicant : _____