

सभी जातियों के लिये

निर्देश को ध्यानपूर्वक पूरा अवश्य पढे

मूल्य-30-रु.

अन्तिम तिथि: 15 मई 2025

**Indian Agricultural Research Institute, New Delhi**

# ICAR- दिल्ली

## भारतीय कृषि अनुसंधान संस्थान, नई दिल्ली

# ऑफिस हैल्पर के पद पर भर्ती

**योग्यता-दसवी पास**

**महिला/पुरुष**

**E-mail**

**आवेदन शुल्क कुछ नहीं**

निम्नांकित रिक्त पद पर प्रोजेक्ट अवधि के लिये संविदा भर्ती हेतु भारतीय नागरिकों से आवेदन पत्र आमन्त्रित किए जाते हैं:

पद	पद का नाम	आयु	वेतनमान	योग्यता
01.	आफिस हैल्पर	18-25	28000 मासिक	दसवीं पास।

रोजगार सूचनाओं के लिए टेलीग्राम से जुड़ें- [@rojgarexpressofficial](https://t.me/rojgarexpressofficial)

**आयु सीमा:** आयु की गणना अन्तिम तिथि के अनुसार की जाएगी। एसी/एसटी व महिला को 5 वर्ष व ओबीसी को 3 वर्ष की छूट दी जायेगी  
**आवेदन पत्र:** आवेदन पत्र अपने गांव/शहर के फार्म विक्रेता से प्राप्त करें या वेबसाइट [www.rojgarexpress.co.in](http://www.rojgarexpress.co.in) से डाउनलोड कर लें  
**ई-मेल द्वारा आवेदन भेजने का पता** - भर्ती के लिये इच्छुक उम्मीदवारों को अपना आवेदन पत्र इस प्रकार भेजना होगा कि वह दिनांक 15.05.2025 तक या उससे पहले ईमेल के माध्यम से पहुंच जाये। आवेदक अपना आवेदन ई-मेल माध्यम से भेजने के लिये सर्वप्रथम अपने फार्म को स्पष्ट रूप से भरें तथा अपने भरे हुए आवेदन पत्र व सभी प्रमाण पत्रों को साफ-साफ स्कैन करके एक पीडीएफ (Single PDF) फाईल बनाएँ व उसे नीचे दिये गये ई-मेल पर भेजें

**E-mai:-** [pallu.prachi@gmail.com](mailto:pallu.prachi@gmail.com) या [prachi.yadav@icar.org.in](mailto:prachi.yadav@icar.org.in)

**आवेदन के साथ संलग्न किये जाने वाले दस्तावेज :-** आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित प्रमाण पत्रों की स्वयं सत्यापित प्रतियां भेजी जाएं मूल प्रमाण पत्रों को आवेदन के साथ नहीं भेजना चाहिये।

1. सभी शैक्षिक व व्यवसायिक योग्यता के प्रमाण पत्र (सर्टिफिकेट)
2. जन्म तिथि हेतु दसवीं या अन्य शैक्षिक योग्यता का प्रमाण पत्र।
3. जाति प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि (आरक्षित वर्ग के आवेदकों हेतु)
4. अनुभव प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि। (यदि पद सम्बन्धित अनुभव हो)
5. 1 स्वयं का पूरा डाक पता लिखा लिफाफा।
6. आधार कार्ड या अन्य आईडी प्रूफ की प्रतिलिपि।

**अन्य सामान्य शर्तें व निर्देश:**

1. ई-मेल करते समय विषय के बॉक्स में Application for the post of Office Helper में अवश्य लिखें।
2. आवेदन के सभी कालम हिन्दी या अंग्रेजी के स्पष्ट अक्षरों में भरे जाएंगे।
3. इस निर्देश को स्वयं के पास रखें, आवेदन के साथ संलग्न करके न भेजें।
4. साक्षात्कार के लिये आवेदकों को अपने जोखिम व खर्च पर आना होगा। किसी



**Offline Form-PDF**  
के लिए हम से सम्पर्क करें  
**Join now**  
8279396027  
रोजगार सूचनाओं के लिए गुगल पर  
'[www.rojgarexpress.co.in](http://www.rojgarexpress.co.in)' सर्च करें

- भी आवेदक को कोई टीए या डीए नहीं दिया जाएगा।
5. आवेदन में किसी प्रकार की कटिंग या ओवर राइटिंग न करें।
6. केवल शार्टलिस्टिंग आवेदकों को साक्षात्कार के लिये ई-मेल के द्वारा सूचित किया जायेगा। साक्षात्कार के लिये आते समय अपने सभी मूल प्रमाण पत्र तथा आईडी प्रूफ साथ में लेकर आएँ।
7. उक्त पद हेतु किसी भी वर्ग में आवेदन किया सकता है।
8. भर्ती प्रोजेक्ट अवधि के लिये अस्थाई आधार पर की जाएगी। ध्यान रहे यह रेगुलर या परमानेंट भर्ती नहीं है। अधिक जानकारी के लिये <https://iari.res.in/> देखें। किसी भी त्रुटि के लिये प्रकाशक या विक्रेता जिम्मेवार नहीं होगा। निर्देश को प्रकाशित करने में पूर्ण सावधानी बरती गई है तथापि विभाग द्वारा विज्ञापित सूचना को ही सही समझा जाए। यह विज्ञापित केवल आवेदकों के सूचनार्थ है, अधिकारिक उपयोग के लिये

सभी ऑफलाइन आवेदन पत्र इस वेबसाइट से डाउनलोड कर सकते हैं

<https://rojgarexpress.co.in>

**ध्यान दें-** यदि आपके जिले में या आपके लोकल समाचार पत्र में किसी भी भर्ती का विज्ञापन प्रकाशित हुआ है तो उसे हमारे व्हाट्सअप नम्बर 8279396027 पर भेजे।  
बेवजह के मैसेज या व्हाट्सअप काल करने पर आपको बिना सूचना के ब्लॉक कर दिया जाएगा।  
रोजगार सूचनाओं के लिए टेलीग्राम से जुड़ें- [@rojgarexpressofficial](https://t.me/rojgarexpressofficial)