ଭାରତୀୟ ଭାଷା ସଂସ୍ଥାନ

(ଶିକ୍ଷା ମନ୍ତ୍ରାଳୟ)

ଉଚ୍ଚଶିକ୍ଷା ବିଭାଗ, ଭାରତ ସରକାର,

ମାନସଗଙ୍ଗୋତ୍ରୀ, ହୁନସୁର ରୋଡ, ମୈସୁରୁ – ୫୭୦୦୦୬

F.No.1/2025-26/Recruitment/CESCO ତାରିଖ: ୨୬/୦୩/୨୦୨୬

ବିଜ୍ଞପ୍ତି

ଭାରତୀୟ ଭାଷା ସଂସ୍ଥାନ ଅଧୀନରେ ଥିବା ଶାସ୍ତ୍ରୀୟ ଓଡ଼ିଆ ଉତ୍କର୍ଷ ଅଧ୍ୟୟନ କେନ୍ଦ୍ର ପାଇଁ ବିଭିନ୍ନ ପଦବୀ ନିମନ୍ତେ ଯୋଗ୍ୟ ପ୍ରାର୍ଥୀଙ୍କଠାରୁ ଅନଲାଇନ ଆବେଦନ ଆହ୍ୱାନ କରାଯାଉଛି।

କ୍ରମ	ପଦବୀ	ସଂଖ୍ୟା	ମାସିକ ଏକୀକୃତ ଦରମା / ପାରିଶ୍ରମିକ
୧	ସହଯୋଗୀ ଗବେଷକ	୦୩	ଟ.୪୦.୭୦୦/-
୨	ଅଫିସ ସୁପରିଟେଣ୍ଡେଣ୍ଟ	୦୧	ଟ.୩୩,୦୦୦/-
୩	ଜୁନିଅର ଆକାଉଣ୍ଟ୍ସ ଅଫିସର	୦୧	ଟ.୩୩,୦୦୦/-
୪	ଷ୍ଟେନୋଗ୍ରାଫର (ଦ୍ୱିଭାଷୀ)	୦୧	ଟ.୨୬,୪୦୦/-
୫	ବୈଷୟିକ ସହାୟକ	୦୧	ଟ.୨୪,୨୦୦/-
୬	ବରିଷ୍ଠ କିରାଣି	୦୧	ଟ.୨୬,୪୦୦/-
୭	ବହୁ-ପ୍ରକାର ସେବା କର୍ମଚାରୀ	୦୧	ଟ.୧୩,୨୦୦

ଏହି ବିଜ୍ଞପ୍ତି ଭାରତୀୟ ଭାଷା ସଂସ୍ଥାନର ୱେବସାଇଟରେ ପ୍ରକାଶ ପାଇବାର ୨୧ ଦିନ ଭିତରେ ଅନଲାଇନ ଆବେଦନ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ। ଆବେଦନ ଫର୍ମ ଏବଂ ଅଧିକ ବିବରଣୀ ପାଇଁ ସଂସ୍ଥାନର ୱେବସାଇଟ୍ www.ciil.org ରେ ପ୍ରଦତ୍ତ ଘୋଷଣା ଦେଖିପାରିବେ।

ସହକାରୀ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ (ଆଡମିନ) ଆଇ/ସି

ସିଆଇଆଇଏଲ୍, ମୈସୁରୁ

ଭାରତୀୟ ଭାଷା ସଂସ୍ଥାନ

(ଶିକ୍ଷା ମନ୍ତ୍ରାଳୟ)

ଉଚ୍ଚଶିକ୍ଷା ବିଭାଗ, ଭାରତ ସରକାର,

ମାନସଗଙ୍ଗୋତ୍ରୀ, ହୁନସୁର ରୋଡ, ମୈସୁରୁ – ୫୭୦୦୦୬

F.No. 1/2025-26/Recruitment/CESCO ତାରିଖ: ୨୭/୦୩/୨୦୨୬

ଶାସ୍ତ୍ରୀୟ ଓଡ଼ିଆ ଉତ୍କର୍ଷ ଅଧ୍ୟୟନ କେନ୍ଦ୍ର ପାଇଁ ପ୍ରୋଜେକ୍ଟ ଷ୍ଟାଫ ଆବଶ୍ୟକ

ଶାସ୍ତ୍ରୀୟ ଓଡ଼ିଆ ଉତ୍କର୍ଷ ଅଧ୍ୟୟନ କେନ୍ଦ୍ର ନିମ୍ନଲିଖିତ ଚୁକ୍ତିଭିତ୍ତିକ ପଦବୀଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ଦରଖାସ୍ତ ଆହ୍ୱାନ କରୁଛି।

ଭାରତୀୟ ଭାଷା ସଂସ୍ଥାନ, ମୈସୁରୁ ଦ୍ୱାରା ସ୍ଥିରୀକୃତ ବିଭିନ୍ନ ଯୋଜନା ଓ କାର୍ଯ୍ୟରେ ଏହି ଶାସ୍ତ୍ରୀୟ ଓଡ଼ିଆ ଉତ୍କର୍ଷ ଅଧ୍ୟୟନ କେନ୍ଦ୍ର କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଛି ଯେଉଁଥିରେ ଶାସ୍ତ୍ରୀୟ ଓଡ଼ିଆର ଗବେଷଣା, ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟେସନ, ପ୍ରସାର ଓ ଶିକ୍ଷାଦାନ ଆଦି ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ। ଏହା ସହିତ ଏହି କେନ୍ଦ୍ର ଭାରତର ବିଭିନ୍ନ ରାଜ୍ୟ ଓ କେନ୍ଦ୍ରଶାସିତ ଅଞ୍ଚଳ ତଥା ବିଦେଶରେ ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା, ଆନୁଷ୍ଠାନିକ ଭାବେ ଏ କ୍ଷେତ୍ରରେ ହେଉଥିବା କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ସଂଯୋଜନ କରିବ ଓ ପୃଥିବୀର ଅନ୍ୟ ଶାସ୍ତ୍ରୀୟ ଭାଷା ଅଧ୍ୟୟନ ପାଇଁ ସଂଯୋଗ ସ୍ଥାପନ କରିବ।

କ୍ରମ	ପଦବୀର ନାମ	ପଦବୀ ସଂଖ୍ୟା	ମାସିକ ଏକୀକୃତ ଦରମା /ପାରିଶ୍ରମିକ
		ଶୈକ୍ଷିକ ପଦବୀ	
୧.	ସହଯୋଗୀ ଗବେଷକ	୦୩	ଟ. ୪୦,୭୦୦/-
		ପ୍ରଶାସନିକ ପଦବୀ	
୧.	ଅଫିସ ସୁପରିଟେଣ୍ଡେଣ୍ଟ	୦୧	ଟ. ୩୩,୦୦୦/-
୨.	ଜୁନିଅର ଆକାଉଣ୍ଟ୍ସ ଅଫିସର	୦୧	ଟ. ୩୩,୦୦୦/-
୩.	ଷ୍ଟେନୋଗ୍ରାଫର (ଦ୍ୱିଭାଷୀ)	୦୧	ଟ. ୨୬,୪୦୦/-
୪.	ବୈଷୟିକ ସହାୟକ	୦୧	ଟ. ୨୪,୨୦୦/-
୫.	ବରିଷ୍ଠ କିରାଣି	୦୧	ଟ. ୨୬,୪୦୦/-
୬.	ବହୁ-ପ୍ରକାର ସେବା କର୍ମଚାରୀ	୦୧	ଟ. ୧୩,୨୦୦/-

ଶୈକ୍ଷିକ ଏବଂ ପ୍ରଶାସନିକ ପଦବୀ ପାଇଁ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ :

୧. ଗବେଷଣାର କାର୍ଯ୍ୟ ଅବଧି ୧୨ ମାସ ଓ ଏହାର ସମୟ ସୀମା ସଂସ୍ଥାନର ନିଷ୍ପତ୍ତି ଅନୁଯାୟୀ ବୃଦ୍ଧି କରାଯାଇପାରେ ।

୨. ଗବେଷଣାର ବିଷୟ/କ୍ଷେତ୍ର: ଭାଷାବିଜ୍ଞାନ, ସାହିତ୍ୟ, ଏପିଗ୍ରାଫି, ବ୍ୟାକରଣ, ଅନୁବାଦ, ଇତିହାସ, ସମାଜ ବିଜ୍ଞାନ, ନୃତତ୍ତ୍ୱ, ପ୍ରତ୍ନତତ୍ତ୍ୱ, ପାଣ୍ଡୁଲିପି ବିଜ୍ଞାନ, ମୁଦ୍ରାବିଜ୍ଞାନ, ଶିକ୍ଷା, ଲୋକକଥା, ସଙ୍ଗୀତ, ନୃତ୍ୟ, ନାଟକ/ଥିଏଟର ଇତ୍ୟାଦି ।

୩. ଗବେଷଣା ବିଷୟରେ ପ୍ରଦତ୍ତ ସାରମର୍ମ ଓ ଅଭିଜ୍ଞତା ଆଧାରରେ ଦରଖାସ୍ତଗୁଡ଼ିକ ଚୟନ କରାଯିବ ।

୪. ଯୋଗ୍ୟ ବିବେଚିତ ପ୍ରାର୍ଥୀମାନଙ୍କୁ ଏକ ଦକ୍ଷତା ପରୀକ୍ଷଣ କିମ୍ବା ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ସାକ୍ଷାତକାର ପାଇଁ ଆହ୍ୱାନ କରାଯାଇପାରେ।

୫. ଚୟନିତ ପ୍ରାର୍ଥୀମାନେ ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ ଗବେଷଣା/ପ୍ରଶାସନିକ କାର୍ଯ୍ୟ ଆରମ୍ଭ କରିବେ ।

୬. ପ୍ରାର୍ଥୀମାନେ ଗୋଟିଏରୁ ଅଧିକ ବିଷୟରେ ଆବେଦନ କରିପାରିବେ। ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଷୟର ସାରମର୍ମ ଦରଖାସ୍ତ ସହ ଅଲଗା ଦାଖଲ କରିବେ ।

୭. ଗବେଷଣାର ସାରମର୍ମ ଓ ଅନ୍ୟ ପ୍ରମାଣପତ୍ର ସଂଯୁକ୍ତ ନଥିଲେ ଦରଖାସ୍ତ ନାକଚ କରିଦିଆଯିବ ।

୮. ଚୟନିତ ପ୍ରାର୍ଥୀମାନେ କେନ୍ଦ୍ରର ନୀତିନିୟମ ମାନିବେ ଓ କେନ୍ଦ୍ରର ଚୁକ୍ତି ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଅନୁସାରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବେ ।

ସହଯୋଗୀ ଗବେଷକଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱ ଏବଂ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ:

୧. ପ୍ରତ୍ୟେକ ଗବେଷକ କେନ୍ଦ୍ରଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ ବିଷୟରେ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଭାବେ ଗବେଷଣା କାର୍ଯ୍ୟ କରିବେ।

୨. ସହଯୋଗୀ ଗବେଷକମାନେ ପ୍ରଦତ୍ତ ବିଷୟରେ ବିଶେଷଜ୍ଞ କମିଟି/ପ୍ରକଳ୍ପ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କ ତତ୍ତ୍ୱାବଧାନରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବେ ଏବଂ ଏହାକୁ ପ୍ରତି ମାସରେ/ତିନି ମାସରେ ଥରେ ସମୀକ୍ଷା କରାଯିବ।

୩. ସହଯୋଗୀ ଗବେଷକଙ୍କର ଗବେଷଣା କାର୍ଯ୍ୟର ଅଗ୍ରଗତି, ବିଶେଷଜ୍ଞ କମିଟି/ପ୍ରକଳ୍ପ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମୀକ୍ଷା କରାଯିବ ଓ ସନ୍ତୋଷଜନକ ଅଗ୍ରଗତି ଆଧାରରେ ମାସିକ ପାରିଶ୍ରମିକ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।

୪. ସହଯୋଗୀ ଗବେଷକମାନେ ପ୍ରତି ମାସରେ ଗବେଷଣା କାର୍ଯ୍ୟର ଅଗ୍ରଗତି ସମ୍ପର୍କରେ ରିପୋର୍ଟ ପ୍ରକଳ୍ପ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରିବେ ।

୫. ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ସୀମା ଭିତରେ ଗବେଷଣା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କରିବାକୁ ହେବ ଏବଂ ଚୂଡାନ୍ତ ଗବେଷଣା ସନ୍ଦର୍ଭ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ଅବଧି ଶେଷରେ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ ।

ଚୁକ୍ତି ଏବଂ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ:

୧. ପଦବୀଗୁଡ଼ିକ ଚୁକ୍ତିଭିତ୍ତିକ ଅଟେ ଓ ଉପରେ ଲିଖିତ ଅନୁସାରେ ମାସିକ ଏକୀକୃତ ଦରମା ଦିଆଯିବ ।

୨. ଶାସ୍ତ୍ରୀୟ ଓଡ଼ିଆ ଉତ୍କର୍ଷ ଅଧ୍ୟୟନ କେନ୍ଦ୍ରର ପ୍ରକଳ୍ପ କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ନିଯୁକ୍ତି ଦେବାର କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ହେଉଛନ୍ତି ଭାରତୀୟ ଭାଷା ସଂସ୍ଥାନର ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ । ଯଦି କୌଣସି ପ୍ରକଳ୍ପ କର୍ମଚାରୀଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟ ଅସନ୍ତୋଷଜନକ ହୁଏ ବା ସେ କୌଣସି ପ୍ରକାର ଅସଦାଚରଣ କିମ୍ବା ପାଣ୍ଠିର ଅପବ୍ୟବହାର କରିବାର ପ୍ରମାଣ ମିଳେ, ତେବେ ତାଙ୍କୁ ବରଖାସ୍ତ କରିବାର କ୍ଷମତା ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କର ରହିବ ।

୩. ଶୈକ୍ଷିକ ଓ ପ୍ରଶାସନିକ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟକାଳ ପ୍ରଥମେ ୧ ବର୍ଷ ପାଇଁ ହେବ ଓ ବାର୍ଷିକ କାର୍ଯ୍ୟଦକ୍ଷତା ଏବଂ ତାଙ୍କ ଅଗ୍ରଗତି ରିପୋର୍ଟର ସମୀକ୍ଷା ଆଧାରରେ ତାହା ଆଗକୁ ବୃଦ୍ଧି କରାଯାଇପାରେ ।

୪. ଆଗ୍ରହୀ ଓ ଯୋଗ୍ୟ ପ୍ରାର୍ଥୀମାନେ ସେମାନଙ୍କର ଗବେଷଣାର ସାରମର୍ମ ଓ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପ୍ରମାଣପତ୍ର ସହିତ ସଂସ୍ଥାନର ଅନଲାଇନ ଦରଖାସ୍ତ ପୋର୍ଟାଲ୍ https://apply.ciil.org ରେ ଆବେଦନ କରିପାରିବେ ।

୫. ଚାକିରିରେ ଥିବା ଆବେଦନକାରୀ ସାକ୍ଷାତକାର ସମୟରେ ତାଙ୍କ ନିଯୁକ୍ତିଦାତାଙ୍କଠୁଁ ଏକ ଅନାପତ୍ତି ପ୍ରମାଣପତ୍ର ଦାଖଲ କରିବେ ।

୬. ଅସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଆବେଦନ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ ନାହିଁ ।

୭. ଯେ କୌଣସି ପଦବୀକୁ ପୂରଣ ନକରିବା କିମ୍ବା ବାତିଲ କରିବାର ଅଧିକାର ସଂସ୍ଥାନର ରହିଛି ଏବଂ ଏ ବିଷୟରେ ସଂସ୍ଥାନର ନିଷ୍ପତ୍ତି ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ଅଟେ । ଏ ସମ୍ବନ୍ଧରେ କୌଣସି ଯୋଗାଯୋଗ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ ନାହିଁ।

୮. ବିଶେଷ ଯୋଗ୍ୟତା ଥିବା ପ୍ରାର୍ଥୀଙ୍କ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଯୋଗ୍ୟତା ଏବଂ ଅନ୍ୟ ଆବଶ୍ୟକତା ମାନଦଣ୍ଡକୁ କୋହଳ କରିବାର ଅଧିକାର ଭାରତୀୟ ଭାଷା ସଂସ୍ଥାନର ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କର ରହିଛି ।

୯. ସାକ୍ଷାତକାରରେ ଯୋଗଦେବା ପାଇଁ କୌଣସି ଯାତାୟାତ ଖର୍ଚ୍ଚ ଦିଆଯିବ ନାହିଁ ।

୧୦. କୌଣସି ରୂପରେ ଯେ କୌଣସି ସୁପାରିଶ, ପ୍ରଭାବ (ରାଜନୈତିକ ବା ଅନ୍ୟ) ପ୍ରାର୍ଥୀଙ୍କୁ ଅଯୋଗ୍ୟ କରିବ।

୧୧. ସାକ୍ଷାତକାରର ସ୍ଥାନ ଓ ତାରିଖ ଯୋଗ୍ୟ ବିବେଚିତ ପ୍ରାର୍ଥୀଙ୍କୁ ଜଣାଇ ଦିଆଯିବ।

୧୨. କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାର ସ୍ଥାନ: ଭୁବନେଶ୍ୱର, ଓଡ଼ିଶା।

୧୩. ଆବେଦନର ଶେଷ ତାରିଖ ଭାରତୀୟ ଭାଷା ସଂସ୍ଥାନର ୱେବସାଇଟରେ ଏହି ବିଜ୍ଞାପନ ପ୍ରକାଶ ପାଇବାର ୨୧ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ । ଧାର୍ଯ୍ୟ ତାରିଖ ପରେ ପ୍ରାପ୍ତ ଆବେଦନଗୁଡ଼ିକୁ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ ନାହିଁ ।

ସବିଶେଷ ବିଜ୍ଞପ୍ତି:

କ୍ରମ ସଂ	ପଦବୀର ନାମ	ପଦବୀ ସଂଖ୍ୟା	ମାସିକ ପାରିଶ୍ରମିକ (ଏକୀକୃତ)	ବୟସ ସୀମା	ଶିକ୍ଷାଗତ ଏବଂ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଯୋଗ୍ୟତା	ବାଞ୍ଛନୀୟ
			ଶୈକ୍ଷିକ ପଦବୀ			
୧	ସହଯୋଗୀ ଗବେଷକ	୦୩	ଟ.୪୦,୭୦୦/-	୫୫ ବର୍ଷରୁ ଅଧିକ ହୋଇନଥିବ	**ଶିକ୍ଷାଗତ ଯୋଗ୍ୟତା :** ୧. ଓଡ଼ିଆ (ଭାଷା, ସାହିତ୍ୟ ଓ ସଂସ୍କୃତି)ରେ କିମ୍ବା ଭାଷାବିଜ୍ଞାନ (ଓଡ଼ିଆ ଭାଷା ସମ୍ବନ୍ଧିତ)ରେ ଡକ୍ଟରେଟ ଉପାଧି ସହ ଓଡ଼ିଆରେ କାମ କରିବାର ଅଭିଜ୍ଞତା ୨. ଯେକୌଣସି ସ୍ୱୀକୃତିପ୍ରାପ୍ତ ବିଶ୍ୱବିଦ୍ୟାଳୟରୁ ଉପରୋକ୍ତ ବିଷୟରେ ଅନ୍ୟୁନ ୫୫% ନମ୍ବର ରଖି ସ୍ନାତକୋତ୍ତର ଉପାଧି	**ଅଭିଜ୍ଞତା :** ୧. ଯେକୌଣସି ସ୍ୱୀକୃତିପ୍ରାପ୍ତ ମହାବିଦ୍ୟାଳୟ ବା ବିଶ୍ୱବିଦ୍ୟାଳୟ ବା ଅନୁଷ୍ଠାନରେ ଅନ୍ୟୁନ ୩ ବର୍ଷର ଶିକ୍ଷାଦାନ ଓ ଗବେଷଣା ଅଭିଜ୍ଞତା ୨. ଅତିକମରେ ୫ଟି ପ୍ରକାଶନ ଓ ଓଡ଼ିଆରେ ବିଶେଷତଃ ଶାସ୍ତ୍ରୀୟ ଓଡ଼ିଆରେ ୩ଟି ଗବେଷଣା ପ୍ରବନ୍ଧ ୩. କମ୍ପ୍ୟୁଟରରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାର ଦକ୍ଷତା ୪. ସମ୍ବନ୍ଧିତ କ୍ଷେତ୍ରରେ କାର୍ଯ୍ୟ ଅଭିଜ୍ଞତା
			ପ୍ରଶାସନିକ ପଦବୀ			
୧	ଅଫିସ ସୁପରିଟେଣ୍ଡେଣ୍ଟ	୦୧	ଟ.୩୩,୦୦୦/-	୪୫ ବର୍ଷରୁ ଅଧିକ ହୋଇନଥିବା । ସରକାରୀ/ଅର୍ଦ୍ଧସରକାରୀ/ ସ୍ୱୟଂଶାସିତ/ପିଏସୟୁର ଅବସରପ୍ରାପ୍ତ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଏହି ପଦବୀ ପାଇଁ ବୟସ ସୀମା ୬୨ ବର୍ଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କୋହଳ କରାଯାଇପାରିବ ।	୧. ଏକ ସ୍ୱୀକୃତି ପ୍ରାପ୍ତ ବିଶ୍ୱବିଦ୍ୟାଳୟରୁ ସ୍ନାତକ ଉପାଧି ୨. କେନ୍ଦ୍ର/ରାଜ୍ୟ ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ/ ସ୍ୱୟଂଶାସିତ ସଂସ୍ଥାରେ ଦାୟିତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ପଦବୀରେ ଅତିକମରେ ୧୦ ବର୍ଷର ଅଭିଜ୍ଞତା ଏବଂ ଏଷ୍ଟାବ୍ଲିସମେଣ୍ଟ ଏବଂ ଆକାଉଣ୍ଟ କାର୍ଯ୍ୟରେ ଅଭିଜ୍ଞତା ୩. କମ୍ପ୍ୟୁଟର ଜ୍ଞାନ ଜରୁରୀ	କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ନୀତିନିୟମ ସମ୍ପର୍କରେ ଜ୍ଞାନ ଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ।
୨	ଜୁନିୟର ଆକାଉଣ୍ଟ୍ସ ଅଫିସର	୦୧	ଟ. ୩୩,୦୦୦/-	୪୫ ବର୍ଷରୁ ଅଧିକ ହୋଇନଥିବା । ସରକାରୀ/ଅର୍ଦ୍ଧସରକାରୀ/ ସ୍ୱୟଂଶାସିତ/ପିଏସୟୁର ଅବସରପ୍ରାପ୍ତ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଏହି ପଦବୀ ପାଇଁ ବୟସ ସୀମା ୬୨ ବର୍ଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କୋହଳ କରାଯାଇପାରିବ ।	୧. ଏକ ସ୍ୱୀକୃତି ପ୍ରାପ୍ତ ବିଶ୍ୱବିଦ୍ୟାଳୟରୁ ସ୍ନାତକ ଉପାଧି ୨. କେନ୍ଦ୍ର/ରାଜ୍ୟ ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ/ ସ୍ୱୟଂଶାସିତ ସଂସ୍ଥାରେ ଦାୟିତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ପଦବୀରେ ଅତିକମରେ ୧୦ ବର୍ଷର ଅଭିଜ୍ଞତା ଏବଂ ଏଷ୍ଟାବ୍ଲିସମେଣ୍ଟ ଏବଂ ଆକାଉଣ୍ଟ କାର୍ଯ୍ୟରେ ଅଭିଜ୍ଞତା ୩. କମ୍ପ୍ୟୁଟର ଜ୍ଞାନ ଜରୁରୀ	କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ନୀତିନିୟମ ସମ୍ପର୍କରେ ଜ୍ଞାନ ଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ।
୩	ଷ୍ଟେନୋଗ୍ରାଫର (ଦ୍ୱି-ଭାଷୀ)	୦୧	ଟ.୨୬,୪୦୦/-	୪୫ ବର୍ଷରୁ ଅଧିକ ହୋଇନଥିବ	୧. ଏକ ସ୍ୱୀକୃତିପ୍ରାପ୍ତ ବିଶ୍ୱବିଦ୍ୟାଳୟରୁ ସ୍ନାତକ ଉପାଧି ୨. ରାଜ୍ୟ/କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର କିମ୍ବା ଏକ ପ୍ରତିଷ୍ଠିତ ସଂସ୍ଥା ବା କମ୍ପାନୀରେ ଅତିକମରେ ଦୁଇ ବର୍ଷର ଷ୍ଟେନୋଗ୍ରାଫି ଅଭିଜ୍ଞତା ୩. ପ୍ରାର୍ଥୀଙ୍କ ପାଖରେ ସର୍ଟହ୍ୟାଣ୍ଡ କିମ୍ବା ଷ୍ଟେନୋଗ୍ରାଫି ସାର୍ଟିଫିକେଟ୍ ଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ୪. କମ୍ପ୍ୟୁଟରରେ ଓଡ଼ିଆ ଓ ଇଂରାଜୀ ଟାଇପିଂରେ ଦକ୍ଷତା ୫. କମ୍ପ୍ୟୁଟର ଜ୍ଞାନ ଜରୁରୀ	ସମାନ ପଦବୀରେ ଅତି କମ୍‌ରେ ୧-୨ ବର୍ଷର ଅଭିଜ୍ଞତାକୁ ଅଗ୍ରାଧିକାର ଦିଆଯିବ।
୪	ବୈଷୟିକ ସହାୟକ	୦୧	ଟ.୨୪,୨୦୦/-	୪୦ ବର୍ଷରୁ ଅଧିକ ହୋଇନଥିବ	୧. କୌଣସି ସ୍ୱୀକୃତିପ୍ରାପ୍ତ ଅନୁଷ୍ଠାନ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ ସରକାରୀ ସ୍ୱୀକୃତିପ୍ରାପ୍ତ ବୈଷୟିକ ଶିକ୍ଷାନୁଷ୍ଠାନରୁ କମ୍ପ୍ୟୁଟର ବିଜ୍ଞାନ/କମ୍ପ୍ୟୁଟର ଆପ୍ଲିକେସନ୍ /ସମ୍ପୃକ୍ତ ବୈଷୟିକ ପାଠ୍ୟକ୍ରମରେ ଡିଗ୍ରୀ କିମ୍ବା ଡିପ୍ଲୋମା ବା ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ସରେ ଡିପ୍ଲୋମା ୨. କମ୍ପ୍ୟୁଟରରେ ମୌଳିକ ଜ୍ଞାନ, କମ୍ପ୍ୟୁଟର ସିଷ୍ଟମ୍ ଓ ନେଟୱାର୍କର ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ, ଅନଲାଇନ ଓ ଅଫଲାଇନ୍ ସିକ୍ୟୁରିଟି ଆପ୍ଲିକେସନ ଇତ୍ୟାଦି ୩. ଏକ ପ୍ରତିଷ୍ଠିତ କମ୍ପାନୀ/ଅନୁଷ୍ଠାନରେ ଅତିକମରେ ୨ବର୍ଷର ଅଭିଜ୍ଞତା ୪. ଏମ୍‌ଏସ୍‌ୱାର୍ଡ, ଏକ୍ସେଲ, ସ୍ପ୍ରେଡ୍ ସିଟ୍ ଆଦି ଏମଏସ ଅଫିସ ପ୍ୟାକେଜ ସହ କମ୍ପ୍ୟୁଟରରେ କାମ କରିବାର ଅଭିଜ୍ଞତା	କମ୍ପ୍ୟୁଟର ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣରେ ସମସ୍ୟା ନିବାରଣ, LAN, ସଫ୍ଟୱେୟାର୍ ଆପ୍ଲିକେସନ ଆଦିରେ ୩-୫ ବର୍ଷର ଅଭିଜ୍ଞତା

୫	ବରିଷ୍ଠ କିରାଣି	୦୧	ଟ.୨୬,୪୦୦/-	୪୦ ବର୍ଷରୁ ଅଧିକ ହୋଇନଥିବ	୧. ଏକ ସ୍ୱୀକୃତିପ୍ରାପ୍ତ ବିଶ୍ୱବିଦ୍ୟାଳୟରୁ ସ୍ନାତକ ଡିଗ୍ରୀ ୨. କନିଷ୍ଠ କିରାଣୀ/ସହାୟକ ଭାବରେ ଆୟବ୍ୟୟ ହିସାବ/ଏଷ୍ଟାବ୍ଲିସମେଣ୍ଟ ପରିଚାଳନାରେ ୫ ବର୍ଷର ଅଭିଜ୍ଞତା ୩. କମ୍ପ୍ୟୁଟରରେ ଇଂରାଜୀ ଓ ଓଡ଼ିଆରେ ଟାଇପିଂ କରିବାର ଦକ୍ଷତା ୪. ଏମ୍‌ଏସ୍‌ୱାର୍ଡ, ଏକ୍ସେଲ, ସ୍ପ୍ରେଡ୍ ସିଟ୍ ଆଦି ଏମଏସ ଅଫିସ ପ୍ୟାକେଜ ସହ କମ୍ପ୍ୟୁଟରରେ କାମ କରିବାର ଅଭିଜ୍ଞତା	ସମାନ ପଦବୀରେ ଅତିକମରେ ୩-୫ ବର୍ଷର ଅଭିଜ୍ଞତାକୁ ଅଗ୍ରାଧିକାର ଦିଆଯିବ।
୬	ବହୁ-ପ୍ରକାର ସେବା କର୍ମଚାରୀ	୦୧	ଟ.୧୩,୨୦୦/-	୪୦ ବର୍ଷରୁ ଅଧିକ ହୋଇନଥିବ	୧. ଅତିକମରେ ୧୦+୨ (ଉଚ୍ଚ ମାଧ୍ୟମିକ କିମ୍ବା ସମତୁଲ୍ୟ) ୨. କମ୍ପ୍ୟୁଟର ଓ ପ୍ରିଣ୍ଟର୍, ଜେରକ୍ସ, ସ୍କାନର ଚଳାଇବାର ଜ୍ଞାନକୁ ଅଗ୍ରାଧିକାର ଦିଆଯିବ ୩. ସ୍ଥାନୀୟ ଭାଷା ଜ୍ଞାନ	ସମାନ ପଦବୀରେ ଅତିକମରେ ୦-୨ ବର୍ଷର ଅଭିଜ୍ଞତାକୁ ଅଗ୍ରାଧିକାର ଦିଆଯିବ।

सत्यमेव जयते

भारतीय भाषा संस्थान

(शिक्षा मंत्रालय)

उच्चतर शिक्षा विभाग, भारत सरकार,

मानसगंगोत्री, हुणसूर रोड, मैसूर-570006

मि.सं.1/2025-26/Recruitment/CESCO   दिनांक: 27/03/2026

अधिसूचना

भारतीय भाषा संस्थान के अंतर्गत संचालित शास्त्रीय ओड़िआ विशिष्ट अध्ययन केन्द्र परियोजना के विभिन्न पदों के लिए योग्य उम्मीदवारों से ऑनलाइन आवेदन-पत्र आमंत्रित किए जाते हैं।

क्रम सं	पद का नाम	पदों की संख्या	समेकित मासिक मानदेय
1.	एसोसिएट फ़ेलो	03	रु 40,700/
2.	कार्यालय अधीक्षक	01	रु 33,000/-
3.	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	01	रु 33,000/-
4.	आशुलिपिक (द्विभाषी)	01	रु 26,400/-
5.	तकनीकी सहायक	01	रु 24,200/-
6.	प्रवर श्रेणी लिपिक	01	रु 26,400/-
7.	मल्टी-टास्किंग स्टाफ	01	रु 13,200/-

ऑनलाइन आवेदन की अंतिम तिथि सीआईआईएल की वेबसाइट पर इस सूचना के प्रकाशन की तिथि से 21 दिन तक है। आवेदन और अन्य विवरण के लिए संस्थान की वेबसाइट www.ciil.org के अंतर्गत घोषणाएँ (Announcements) देखें।

सहायक निदेशक (प्रशा.) प्र.
भारतीय भाषा संस्थान, मैसूरू

भारतीय भाषा संस्थान

(शिक्षा मंत्रालय)

उच्चतर शिक्षा विभाग, भारत सरकार,

मानसगंगोत्री, हुणसूर रोड, मैसूर-570006

मि.सं. 1/**2025-26/Recruitment/CESCO** **दिनांक** : 27/03/2026

शास्त्रीय ओड़िआ विशिष्ट अध्ययन केन्द्र के लिए परियोजना कर्मियों की आवश्यकता

शास्त्रीय ओड़िआ विशिष्ट अध्ययन केन्द्र (सीईएससीओ), निम्नलिखित पदों के लिए संविदा के आधार पर आवेदन आमंत्रित करता है।

सीईएससीओ, भारतीय भाषा संस्थान, मैसूर द्वारा निर्धारित की गई विभिन्न योजनाओं और गतिविधियों पर काम करेगा, जिसमें शास्त्रीय ओड़िआ का अनुसन्धान, प्रलेखन, प्रचार और शिक्षण शामिल होगा। यह भारत के राज्यों/ संघ शासित क्षेत्रों और विदेशों में व्यक्तियों, संस्थानों द्वारा किए गए ऐसे कार्यों का समन्वय भी करेगा और विश्व की अन्य शास्त्रीय भाषाओं के अध्ययन से उन्हें जोड़ने के सूत्र भी प्रदान करेगा।

क्रम सं	पद का नाम	पदों की संख्या	समेकित मासिक मानदेय
		अकादमिक पद	
1.	एसोसिएट फ़ेलो	03	रु 40,700/
		प्रशासनिक पद	
1.	कार्यालय अधीक्षक	01	रु 33,000/-
2.	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	01	रु 33,00/-
3.	आशुलिपिक (द्विभाषी)	01	रु 26,400/-
4.	तकनीकी सहायक	01	रु 24,200/-
5.	प्रवर श्रेणी लिपिक	01	रु 26,400/-
6.	मल्टी-टास्किंग स्टाफ	01	रु 13,200/-

शैक्षणिक और प्रशासनिक पदों के लिए शर्तें:

1. शोध कार्य की अवधि 12 महीने की है और इसे संस्थान के स्वेच्छानिर्णय पर बढ़ाया भी जा सकता है।
2. **विषयानुशासन / अनुसंधान का क्षेत्र** : भाषाविज्ञान, साहित्य, पुरालेखशास्त्र, व्याकरण, अनुवाद, इतिहास, समाजशास्त्र, नृविज्ञान, पुरातत्व, पांडुलिपि विज्ञान, मुद्राशास्त्र, शिक्षा, लोकगीत, संगीत, नृत्य, नाटक/रंगमंच आदि।
3. प्रत्येक विषय के लिए शोधकार्य की रूपरेखा एवं अनुभव के आधार पर ही आवेदन का चयन किया जाएगा।
4. लघु सूची में चयनित उम्मीदवारों को कौशल परीक्षण या साक्षात्कार में शामिल होना होगा।
5. चयनित अभ्यर्थियों को शैक्षणिक / प्रशासनिक कार्य करने के लिए तुरंत तैयार रहना चाहिए।
6. **अभ्यर्थी एक से अधिक विषयों के लिए भी आवेदन कर सकता है और उसे प्रत्येक विषय के लिए शोधकार्य** की रूपरेखा (सिनाप्सिस) अलग – अलग प्रस्तुत करनी होगी।
7. **सिनाप्सिस और अन्य दस्तावेजों के बिना आवेदन अस्वीकार के योग्य माना जाएगा।**
8. चयनित उम्मीदवार संस्थान के **नियमों** और विनियमों द्वारा शासित होंगे और संस्थान की नीतियों और दिशा निर्देशों के अनुसार क्षतिपूर्ति को निष्पादित करना उनके लिए आवश्यक होगा।

सीनियर और एसोसिएट फ़ेलो के कर्तव्य और दायित्व :

1. एसोसिएट फ़ेलो को अपने आवंटित ज्ञानानुशासन/ क्षेत्र में स्वतंत्र रूप से कार्य करना होगा मासिक / त्रैमासिक आधार पर किया जाएगा।**और उसका सत्यापन**
2. एसोसिएट फ़ेलो को परियोजना निदेशक विशेषज्ञ समिति के मार्गदर्शन में आवंटित क्षेत्र में काम करना होगा।

3. एसोसिएट फ़ेलो के कार्य की प्रगति की जाँच और उसका मूल्यांकन परियोजना निदेशक/विशेषज्ञ समिति के द्वारा किया जाएगा और संतोषजनक प्रगति होने पर मासिक मानदेय का भुगतान किया जाएगा।
4. एसोसिएट फ़ेलो द्वारा मासिक प्रगति रिपोर्ट परियोजना निदेशक को प्रस्तुत करनी होगी।
5. परियोजना को निर्धारित अवधि के अंदर पूरा करना होगा और अंतिम शोध-प्रबन्ध कार्यकाल के अंत में प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

नियम एवं शर्तें :

1. पदों को संविदा के आधार पर ऊपर उल्लिखित समेकित वेतन के साथ भरा जाएगा।
2. निदेशक, भारतीय भाषा संस्थान नियुक्ति प्राधिकारी हैं, जिनके पास पदधारी की सेवा असंतोषजनक पाये जाने पर या पदधारी को कदाचार या धन के दुरुपयोग में शामिल पाए जाने पर उसे हटाने का अधिकार भी है।
3. शैक्षणिक एवं प्रशासनिक कर्मचारियों का कार्यकाल प्रारम्भ में एक वर्ष की अवधि के लिए होगा और उनके वार्षिक कार्य प्रदर्शन तथा उसकी समीक्षा के आधार पर इसे और बढाया जा सकता है।
4. इच्छुक और योग्य उम्मीदवार अपना आवेदन शोधकार्य की रूपरेखा (सिनाप्सिस) और संलग्नकों के साथ ऑनलाइन आवेदन पोर्टल https://apply.ciil.org पर जमा करा सकते हैं।
5. सेवारत उम्मीदवारों को साक्षात्कार के समय अनापत्ति प्रमाण – पत्र प्रस्तुत करना होगा।
6. अपूर्ण आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।
7. संस्थान के पास पदों को नहीं भरने / रद्द करने का अधिकार सुरक्षित है। इस बारे में किसी भी प्रकार के संवाद पर विचार नहीं किया जाएगा ।
8. संस्थान के निदेशक के पास अन्यथा उपयुक्त उम्मीदवारों के मामले में शैक्षणिक योग्यता एवं अन्य आवश्यकताओं में छूट देने का अधिकार सुरक्षित है।
9. साक्षात्कार में भाग लेने लिए कोई यात्रा/दैनिक भत्ता देय नहीं होगा।
10. किसी भी प्रकार की सिफारिश को अयोग्यता माना जाएगा।
11. लघु-सूची में चयनित उम्मीदवारों को साक्षात्कार की तिथि एवं स्थान के बारे में सूचित किया जाएग।
12. कार्य स्थल : भुवनेश्वर, ओड़िशा।
13. आवेदन जमा कराने की आखिरी तारीख इस अधिसूचना के प्रकाशन के 21 दिनों तक है। नियत तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

विस्तृत अधिसूचना :

क्रमांक	पद का नाम	पदों की संख्या	समेकित मासिक मानदेय रु	आयु सीमा वर्ष में	शैक्षिक और आवश्यक योग्यता	वांछनीय
			अकादमिक पद			
1.	एसोसिएट फ़ेलो	03	रु 40,700/-	अधिकतम 55 वर्ष।	**शैक्षिक योग्यता :** 1. ओडिआ (भाषा, साहित्य एवं संस्कृति) या ओडिआ से संबंधित भाषाविज्ञान में डॉक्टरेट की उपाधि के साथ ओडिआ का ठोस कार्यसाधक ज्ञान। 2. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से न्यूनतम 55% अंकों के साथ इन्हीं विषयों में स्नातकोत्तर की उपाधि।	**अनुभव :** 1. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय, महाविद्यालय या संस्थान में अध्यापन एवं शोध कार्य का न्यूनतम 3 वर्षों का अनुभव। 2. न्यूनतम् 05 प्रकाशन होने चाहिए जिनमें से 03 प्रपत्र ओडिआ में विशेषतः शास्त्रीय ओडिआ पर प्रकाशित होने चाहिए। 3. कंप्यूटर का कार्यसाधक ज्ञान। 4. क्षेत्र कार्य का अनुभव
			प्रशासनिक पद			
1.	कार्यालय अधीक्षक	01	रु 33,000/-	अधिकतम 45 वर्ष। हालाँकि, यदि सरकारी / अर्ध सरकारी / स्वायत्त / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों से सेवानिवृत्त कर्मियों को इस पद पर नियुक्ति के लिए विचार किया जाता है, तो आयु सीमा को शिथिल करके 62 वर्ष तक किया जा सकता है।	1. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि। 2. किसी भी केंद्रीय / राज्य सरकार के कार्यालय / स्वायत्त निकाय में स्थापना और लेखा कार्य संबंधी उत्तरदायी पद पर न्यूनतम 10 वर्षों का अनुभव। 3. कंप्यूटर ज्ञान आवश्यक है।	केंद्रीय सरकार के नियमों का ज्ञान वांछनीय है।
2.	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	01	रु 33,000/-	अधिकतम 45 वर्ष। हालाँकि, यदि सरकारी / अर्ध सरकारी / स्वायत्त / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों से सेवानिवृत्त कर्मियों को इस पद पर नियुक्ति के लिए विचार किया जाता है, तो आयु सीमा को शिथिल करके 62 वर्ष तक किया जा सकता है।	1. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि। 2. किसी भी केंद्रीय / राज्य सरकार के कार्यालय / स्वायत्त निकाय में स्थापना और लेखा कार्य संबंधी उत्तरदायी पद पर न्यूनतम 10 वर्षों का अनुभव। 3. कंप्यूटर ज्ञान आवश्यक है।	केंद्रीय सरकार के नियमों का ज्ञान वांछनीय है।

3.	आशुलिपिक (द्विभाषी)	01	रु 26,400/-	अधिकतम 40 वर्ष।	1. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि। 2. राज्य / केंद्रीय सरकार या किसी प्रतिष्ठित कंपनी में स्टेनोग्राफी कार्य में 2 वर्षों का अनुभव। 3. उम्मीदवार के पास शॉर्ट हैंड या स्टेनोग्राफी का प्रमाण-पत्र होना चाहिए। 4. कंप्यूटर पर ओडिआ और अंग्रेजी टंकण में दक्षता। 5. कंप्यूटर संबंधी ज्ञान आवश्यक है।	कम से कम 1-2 वर्षों का समान पद पर कार्य करने का अनुभव वांछनीय है।
4.	तकनीकी सहायक	01	रु 24,200/-	अधिकतम 40 वर्ष।	1. किसी मान्यता प्राप्त संस्थान अथवा सरकारी मान्यता प्राप्त किसी तकनीकी शैक्षणिक संस्थान से कंप्यूटर विज्ञान/ कंप्यूटर अनुप्रयोग/ संबंधित तकनीकी पाठ्यक्रम में डिग्री या डिप्लोमा अथवा इलेक्ट्रॉनिक्स में डिप्लोमा। 2. कंप्यूटर, कंप्यूटर प्रणालियों एवं नटवर्कों के रख – रखाव, ऑन लाइन और ऑफ लाइन सुरक्षा एप्लीकेशनों आदि का आधारभूत ज्ञान। 3. किसी प्रतिष्ठित कंपनी/ संगठन/संस्थान में कार्य करने का न्यूनतम 2 वर्षों का अनुभव। 4. एमएस ऑफिस पैकेजों के साथ कंप्यूटर पर काम करने का व्यावहारिक अनुभव।	कम से कम 3-5 वर्षों का अनुभव (कंप्यूटर रखरखाव, LAN, सॉफ़्टवेयर अनुप्रयोग आदि)
5.	प्रवर श्रेणी लिपिक	01	रु 26,400/-	अधिकतम 40 वर्ष।	1. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि। 2. अवर श्रेणी लिपिक / सहायक के रूप में लेखा/ स्थापना संबंधी कार्य का न्यूनतम 05 वर्षों का अनुभव। 3. कंप्यूटर पर ओडिआ और अंग्रेजी टंकण में दक्षता। 4. एमएस ऑफिस पैकेजों के साथ कंप्यूटर पर कार्य करने का व्यावहारिक अनुभव।	कम से कम 3 से 5 वर्षों का समान पद पर कार्य करने का अनुभव वांछनीय है।

6.	मल्टी-टास्किंग स्टाफ	01	रु 13,200/-	अधिकतम 40 वर्ष।	1. न्यूनतम 10+2 (PUC या समकक्ष)। 2. कंप्यूटर, प्रिंटर, ज़ेरॉक्स, स्कैनर संचालन संबंधी ज्ञान को वरीयता दी जाएगी है। 3. स्थानीय भाषा का ज्ञान।	कम से कम 0-2 वर्षों का समान पद पर कार्य करने का अनुभव वांछनीय है।

Central Institute of Indian Languages

(Ministry of Education)
Department of Higher Education, Government of India,
Manasagangothri, Hunsur Road, Mysuru – 570006

F.No.1/2025-26/Recruitment/CESCO **Date: 27-03-2026**

NOTIFICATION

Online applications are invited from the eligible candidates for various positions in the Centre of Excellence for Studies in Classical Odia, a project under the Central Institute of Indian Languages (CIIL).

Sl. No.	Name of the Positions	No of Positions	Monthly Consolidated Emoluments/ Honorarium
1	Associate Fellow	03	Rs.40,700/-
2	Office Superintendent	01	Rs.33,000/-
3	Junior Accounts Officer	01	Rs.33,000/-
4	Stenographer (Bilingual)	01	Rs.26,400/-
5	Technical Assistant	01	Rs.24,200/-
6	Upper Division Clerk	01	Rs.26,400/-
7	Multi-Tasking Staff	01	Rs.13,200/-

The last date for receipt of online applications is 21 days from the date of publication of this notification on the CIIL website. For application and further details, log in to www.ciil.org under the *Announcements*.

Assistant Director (Admn.) i/c
CIIL, Mysuru

Central Institute of Indian Languages

(Ministry of Education)
Department of Higher Education, Government of India,
Manasagangothri, Hunsur Road, Mysuru - 570006

F.No. 1/2025-26/Recruitment/CESCO **Date: 27-03-2026**

ENGAGEMENT OF PROJECT STAFF FOR CENTRE OF EXCELLENCE FOR STUDIES IN CLASSICAL ODIA

The Centre of Excellence for Studies in Classical Odia (CESCO) invites applications for various following positions on Contractual Basis.

The CESCO under the Central Institute of Indian Languages (CIIL), Mysuru will work on various activities which include research, documentation, propagation and teaching of Classical Odia. It will also coordinate such work undertaken by the individuals, institutions in the States/UTs of India and abroad which provide linkages to studies in other classical languages across the world.

Sl. No.	Name of the Position	No of Positions	Monthly Consolidated Emoluments/Honorarium
	ACADEMIC POSITIONS		
1.	Associate Fellow	03	Rs.40,700/-
	ADMINISTRATIVE POSITIONS		
1.	Office Superintendent	01	Rs.33,000/-
2.	Junior Accounts Officer	01	Rs.33,000/-
3.	Stenographer (Bilingual)	01	Rs.26,400/-
4.	Technical Assistant	01	Rs.24,200/-
5.	Upper Division Clerk	01	Rs.26,400/-
6.	Multi-Tasking Staff	01	Rs.13,200/-

STIPULATIONS FOR ACADEMIC AND ADMINISTRATIVE POSITIONS:

1. Tenure of research work is for a period of 12 months and may be extended at the sole discretion of the Institute.
2. Discipline/Area of Research: Linguistics, Literature, Epigraphy, Grammar, Translation, History, Sociology, Anthropology, Archaeology, Manuscriptology, Numismatics, Education, Folklore, Music, Dance, Drama/Theatre etc.
3. Application will be shortlisted on the basis of Synopsis for each topic of research and experience.
4. Shortlisted candidates may have to appear a skill test or an interview.
5. Selected candidates should be ready to undertake their academic/administrative work immediately.
6. Candidate can also apply for more than one topic and he/she has to submit Synopsis for each topic separately.
7. Application without Synopsis and other documents are liable for rejection.
8. Selected candidates are governed by rules and regulations of the Institute and are required to execute the indemnity as per the Institute's policy and guidelines

DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF SENIOR & ASSOCIATE FELLOWS:

1. Each fellow has to work on his allotted discipline/area independently.
2. The fellows have to work on the allotted topics under the guidance of the Project Director/Expert committee and it will be verified on monthly/quarterly basis.
3. Progress of the fellows will be scrutinized and assessed by the Project Director/Expert committee. The honorarium to the fellows will be paid on satisfactory progress report on monthly basis.
4. Monthly progress report has to be submitted by the fellows to the project Director.
5. The project has to be completed within the assigned time and final dissertation should be submitted at the end of the stipulated tenure period.

TERMS AND CONDITIONS:

a. The positions to be filled on contractual basis and with monthly consolidated remuneration as indicated above.

b. The appointing authority is the Director, CIIL who also has the power of removal, if the incumbent's service is found unsatisfactory, involved in misconduct or misappropriation of funds.

c. Tenure of the Academic & Administrative staff will be initially for a period of one year and may be extended further based on the performance and review of their progress report annually.

d. Interested and eligible candidates may submit their application along with the Synopsis and enclosure on the online application portal at https://apply.ciil.org

e. The in-service candidates are required to submit a no-objection certificate at the time of the interview.

f. Incomplete application will not be entertained.

g. The institute reserves the right to not fill/cancel any of the posts if situation demands. No communication in this regard will be entertained.

h. Qualifications and other requirements may be relaxed in case of deserving candidates at the discretion of the Director, CIIL Mysuru.

i. No TA/DA will be paid for attending the interview.

j. Canvassing in any form will lead to outright disqualification.

k. Venue and date of Interview will be informed to the shortlisted candidates.

l. Place of work: Bhubaneswar, Odisha.

m. Last date to submit the application is 21 days from the date of the publication of this notification. Application received after the due date will not be considered.

DETAILED NOTIFICATION:

Sl. No.	Name of the Position	No of Positions	Monthly remuneration (Consolidated) ₹	Age Limit in Years	Educational & Essential Qualification	Desirable
ACADEMIC POSITIONS						
1.	Associate Fellow	03	₹40,700/-	Not exceeding 55 years	**Educational Qualifications**: a. Doctorate degree in Odia (Language, Literature and Culture) or Linguistics related to Odia Language with sound working knowledge in Odia. b. Master's Degree in the same subjects mentioned above from a recognized University with at least 55% marks.	**Experience:** 1. Minimum 3 years of teaching and research experience in a recognized University/College/ Institution. 2. At least 5 publications and 3 papers in Odia, especially in Classical Odia. 3. Knowledge of working on computers. 4. Experience of undertaking field work.
ADMINISTRATIVE POSITIONS						
1.	Office Superintendent	01	₹33,000/-	Not to exceed 45 years. However, in case of retired personnel from Govt./Semi Govt./Autonom ous/ PSU are considered for engagement for this position, the age limit may be relaxed up to 62 years.	1. Any degree from recognized University. 2. Minimum of 10 years of experience in responsible position in any Central/State Government office/Autonomous bodies with exposure in establishment & Accounts work. 3. Computer knowledge is essential	Knowledge of Central Government rules is preferred.
2.	Junior Accounts Officer	01	₹33,000/-	Not to exceed 45 years. However, in case of retired personnel from Govt./Semi Govt./Autonom ous/ PSU are considered for engagement for this position, the age limit may be relaxed up to 62 years.	1. Any degree from recognized University. 2. Minimum of 10 years of Experience in responsible position in any Central/State Government office/Autonomous bodies with exposure in establishment & Accounts work. 3. Computer knowledge is essential	Knowledge of Central Government rules is preferred.
3.	Stenographer (Bilingual)	01	₹26,400/-	Not Exceeding 45 years	1. Any degree from a recognized university. 2. Two years of experience in Stenography work in a State/Central Govt. or any reputed company. 3. Candidate should have a Short hand or Stenography certificate. 4. Proficiency in Odia & English typing on the computer. 5. Computer knowledge is essential	At least 1-2 years of experience in the same capacity preferred.

4.	Technical Assistant	01	₹24,200/-	Not Exceeding 40 years	1. Degree or Diploma in Computer Science/Computer application/relevant technical course or Diploma in Electronics from a recognized Institute or other Government recognized technical Educational Institutions. 2. Knowledge of Basic computer, maintenance of computer systems and networks, online and offline security applications etc. 3. At least 2 years of experience in a reputed company/organization/ Institute. 4. Hands on experience of working in computer with MS Office packages.	At least 3–5 years of experience in computer maintenance, LAN, Software application etc.
5.	Upper Division Clerk	01	₹26,400/-	Not Exceeding 40 years	1. Any degree from a recognized university. 2. 5 years of experience in Accounts /establishment as Lower Division Clerk/Assistant. 3. Proficiency in Odia & English typing on the computer. 4. Hands on experience of working in computer with MS Office packages.	At least 3-5 years of experience in the same capacity preferred.
6.	Multi-Tasking Staff	01	₹13,200/-	Not Exceeding 40 years	1. Minimum 10+2 (PUC or Equivalent). 1. Knowledge of computer, printer Operation, Xerox, scanner is preferred. a. Knowledge of local language.	At least 0-2 years of experience in the same capacity preferred.