



ഭാരതീയ ഭാഷാ കേന്ദ്രം
(വിദ്യാഭ്യാസ മന്ത്രാലയം)
ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, ഭാരത സർക്കാർ,
മാനസഗംഗോത്രി, ഹൻസർ റോഡ്, മൈസൂരു - 570006

എഫ്. നമ്പർ 1-2/CESCM/റിക്രൂട്ട്മെന്റ്/2025

തീയതി : 14-05-2025

വിജ്ഞാപനം

സെൻട്രൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഇന്ത്യൻ ലാംഗ്വേജസിന്റെ (സി.ഐ.ഐ.എൽ) കീഴിലുള്ള സെന്റർ ഓഫ് എക്സലൻസ് ഫോർ സ്റ്റഡീസ് ഇൻ ക്ലാസിക്കൽ മലയാളത്തിലെ വിവിധ തസ്തികകളിലേക്ക് യോഗ്യരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.

ക്രമ. നമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	തസ്തികകളുടെ എണ്ണം	പ്രതിമാസ ഏകീകൃത ശമ്പളം/ ഓണറേറിയം
1	സീനിയർ ഫെലോ	05	₹ 45,100/-
2	അസോസിയേറ്റ് ഫെലോ	10	₹ 40,700/-
3	ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട്	01	₹ 41,580/-
4	ജൂനിയർ അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസർ	01	₹ 41,580/-
5	അപ്പർ ഡിവിഷൻ ക്ലർക്ക്	01	₹ 29,920/-
6	ലോവർ ഡിവിഷൻ ക്ലർക്ക്	02	₹ 23,320/-
7	ലൈബ്രറി അസിസ്റ്റന്റ്	01	₹ 29,920/-
8	എം.ടി.എസ്	01	₹ 21,120/-

അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതി സി.ഐ.ഐ.എൽ വെബ്സൈറ്റിൽ ഈ അറിയിപ്പ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച തീയതി മുതൽ 21 ദിവസത്തിനുള്ളിലായിരിക്കും. അപേക്ഷയും കൂടുതൽ വിവരങ്ങളും അറിയാൻ www.ciil.org എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലോഗ് ഇൻ ചെയ്യുക.

അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (അഡ്മിൻ.)

സി.ഐ.ഐ.എൽ, മൈസൂരു



ഭാരതീയ ഭാഷാ കേന്ദ്രം
(വിദ്യാഭ്യാസ മന്ത്രാലയം)
ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, ഭാരത സർക്കാർ,
മാനസഗംഗോത്രി, ഹൻസർ റോഡ്, മൈസൂരു - 570006

F. No. 1-2/CESCM/Recruitment/2025

Date: 14-05-2025

ശ്രേഷ്ഠ ഭാഷ മലയാളം സെന്ററിലേക്കുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് വിജ്ഞാപനം.

സെന്റർ ഓഫ് എക്സലൻസ് ഫോർ സ്റ്റഡീസ് ഇൻ ക്ലാസിക്കൽ മലയാളം (CESCM) സെന്ററിലേക്കുള്ള കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന തസ്തികകളിലേക്ക് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.

ശ്രേഷ്ഠ ഭാഷ മലയാളത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള സെൻട്രൽ ഇസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഇന്ത്യൻ ലാംഗ്വേജസ്, മൈസൂർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഗവേഷണം, ഡോക്യുമെന്റേഷൻ, പ്രചരണം, അദ്ധ്യാപനം എന്നീ വിവിധങ്ങളായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം ഇന്ത്യൻ സംസ്ഥാനങ്ങൾ/ കേന്ദ്ര ഭരണ പ്രദേശങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ വ്യക്തികളോ, സ്ഥാപനങ്ങളോ നടത്തുന്ന ഇത്തരത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക, മറ്റു വിദേശ രാജ്യങ്ങളിലെ ക്ലാസ്സിക്കൽ ഭാഷകളിലെ പഠനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുക എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങളും CESCM നടത്തി വരുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	തസ്തികകളുടെ എണ്ണം	പ്രതിമാസ ഏകീകൃത ശമ്പളം/ ഓണറേറിയം
അക്കാദമിക് തസ്തികകൾ			
1	സീനിയർ ഫെലോ	05	₹ 45,100/-
2	അസോസിയേറ്റ് ഫെലോ	10	₹ 40,700/-
അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് തസ്തികകൾ			
1	ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട്	01	₹ 41,580/-
2	ജൂനിയർ അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസർ	01	₹ 41,580/-
3	അപ്പർ ഡിവിഷൻ ക്ലർക്ക്	01	₹ 29,920/-
4	ലോവർ ഡിവിഷൻ ക്ലർക്ക്	02	₹ 23,320/-
5	ലൈബ്രറി അസിസ്റ്റന്റ്	01	₹ 29,920/-
6	എം.ടി.എസ്	01	₹ 21,120/-

അക്കാദമിക്ക് അഥവാ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് തസ്തികകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉപാധികളും നിബന്ധനകളും :

1. ഗവേഷണ കാലാവധി 12 മാസത്തേക്കാണ്. സേവന കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം പൂർണ്ണമായും സ്ഥാപനത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
2. ഡിസിപ്ലിൻ/ ഗവേഷണതലം: ഭാഷാശാസ്ത്രം, സാഹിത്യം, ശിലാലിഖിതം, വ്യാകരണം, തർജ്ജമ, ചരിത്രം, സാമൂഹികശാസ്ത്രം, നരവംശശാസ്ത്രം, പൂരാവസ്തുശാസ്ത്രം, കൈയെഴുത്തുശാസ്ത്രം, നാണയശാസ്ത്രം, വിദ്യാഭ്യാസം, നാടോടി വിജ്ഞാനീയം, സംഗീതം, നൃത്തം, നാടകം/ രംഗകല മുതലായവ.
3. ഗവേഷണ വിഷയത്തിന്റെയും പ്രബന്ധ സംഗ്രഹത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ അപേക്ഷകളുടെ ചുരുക്കപ്പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതാണ്.
4. ചുരുക്കപ്പട്ടികയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ സ്കിൽ ടെസ്റ്റ്/ അഭിമുഖത്തിന് ക്ഷണിക്കുന്നതായിരിക്കും.
5. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ അക്കാദമിക്/ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ജോലിയിൽ ഉടൻ പ്രവേശിക്കുവാൻ തയ്യാറായിരിക്കണം.
6. അപേക്ഷകർക്ക് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വിഷയങ്ങളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ആയതിലേക്ക് അവർ വിഷയാസ്സദമായി പ്രത്യേകം പ്രബന്ധ സംഗ്രഹം സമർപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
7. പ്രബന്ധ സംഗ്രഹവും മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകളും ഇല്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.
8. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയമങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതും സ്ഥാപനത്തിന്റെ വ്യവസ്ഥക്കും, മാർഗ്ഗ രേഖകൾക്കും വിധേയമായി പ്രവർത്തിക്കാമെന്നുള്ള സെക്യൂരിറ്റി ബോണ്ട് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

സീനിയർ അഥവാ അസോസിയേറ്റ് ഫെലോകളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും :

1. ഓരോരുത്തരും അവരവർക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള പ്രവർത്തന മേഖലകളിൽ സ്വതന്ത്രമായി കർത്തവ്യ നിർവ്വഹണം നടത്തേണ്ടതാണ്.
2. മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശാനുസരണം അവരവർക്ക് അനുവദിച്ച തന്നിട്ടുള്ള മേഖലകളിൽ പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടറുടെ/ വിദഗ്ധ സമിതിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതും പ്രവർത്തന പുരോഗതി പ്രതിമാസം/ത്രൈമാസ (ക്വാർട്ടർലി) അടിസ്ഥാനത്തിൽ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കും വിധേയമാക്കപ്പെടുന്നതാണ്.
3. പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടറുടെ/ വിദഗ്ധ സമിതിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ പ്രവർത്തന പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടിന്റെ സ്വീകര്യതയ്ക്ക് വിധേയമായിട്ടായിരിക്കും ഓണറേറിയം നൽകപ്പെടുന്നത്.
4. ഓരോ മാസമുള്ള പ്രവർത്തന പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് ഫെലോകൾ, പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
5. അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പ്രോജക്ട് പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതും നിശ്ചിത കാലാവധിയുടെ അവസാനം അന്തിമ പ്രബന്ധം സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

നിബന്ധനകളും ഉപാധികളും :

1. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച പ്രതിമാസ ഏകീകൃത ശമ്പള വ്യവസ്ഥയിൽ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തസ്തികകൾ നീക്കത്തേണ്ടതുണ്ട്.
2. നിയമനാധികാരം സി.ഐ.ഐ.എൽ ഡയറക്ടർക്ക് ആണ്. നിലവിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സേവനം തൃപ്തികരമല്ലെന്ന് കണ്ടെത്തുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ചുമതലക്കാരൻ പെരുമാറ്റദൃഷ്ട്യമോ, സാമ്പത്തിക ദുർവിനിയോഗമോ നടത്തിയതായി കണ്ടെത്തുകയോ ചെയ്താൽ അത്തരം ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നീക്കം ചെയ്യുവാനുള്ള അധികാരവും ഡയറക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
3. അക്കാദമിക്ക് അഥവാ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സ്റ്റാഫിന്റെ സേവന കാലാവധി തുടക്കത്തിൽ ഒരു വർഷത്തേക്കായിരിക്കും. പ്രതിവർഷ പ്രകടനത്തിന്റെയും അവലോകനത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കപ്പെടാവുന്നതുമാണ്.
4. താൽപര്യമുള്ളവരും യോഗ്യതയുള്ളവരുമായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ അപേക്ഷയ്ക്കൊപ്പം പ്രബന്ധ സംഗ്രഹവും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ കോപ്പികളും മറ്റു അനുബന്ധ രേഖകളും സഹിതം <http://apply.ciiil.org> എന്ന ഓൺലൈൻ ആപ്ലിക്കേഷൻ പോർട്ടലിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
5. പ്രസ്തുത സേവനത്തിൽ തുടരുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അഭിമുഖ സമയം 'നോ ഓബ്ജക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്' സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
6. അപൂർണ്ണമായ അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
7. തസ്തികകളുടെ എണ്ണം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും, കുറവുവരുത്തുന്നതിനും, റദ്ദാക്കുന്നതിനും ഉള്ള അധികാരം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിനു നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

8. പ്രത്യേക പരിഗണാർഹരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ യോഗ്യതാ മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ ഇളവുകൾ നൽകുന്നതിനു സി.ഐ.ഐ.എൽ ഡയറക്ടറിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
9. ഇന്റർവ്യൂ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് TA/DA ലഭിക്കുന്നതല്ല.
10. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള കാൻവാസിംഗ് പൂർണ്ണമായ അയോഗ്യതയിലേക്ക് നയിക്കും.
11. ഇന്റർവ്യൂവിന്റെ സ്ഥലവും തീയതിയും, ചുരുക്കപട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ അറിയിക്കുന്നതായിരിക്കും.
12. ജോലിസ്ഥലം: തിരൂർ, മലപ്പുറം (ജില്ല), കേരളം.
13. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതി സി.ഐ.ഐ.എൽ വെബ്സൈറ്റിൽ ഈ അറിയിപ്പ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച തീയതി മുതൽ 21 ദിവസത്തിനുള്ളിലായിരിക്കും. നിശ്ചിത തീയതിക്ക് ശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

വിശദമായ വിജ്ഞാപനം

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	എണ്ണം	പ്രതിമാസ പ്രതിഫലം (ഏകീകരിച്ചത് രൂപ)	പ്രായപരിധി	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയും അവശ്യയോഗ്യതയും	അഭിലഷണീയം
അക്കാദമിക് തസ്തികകൾ						
1	സിനിയർ ഫെലോ	05	₹ 45,100/-	55 വയസ്സ് കവിയാതെ	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത 1. മലയാള ഭാഷ, സാഹിത്യം, സംസ്കാരം എന്നിവയിൽ ഗവേഷണ ബിരുദം. അല്ലെങ്കിൽ മലയാള ഭാഷാശാസ്ത്രത്തിലുള്ള ഗവേഷണ ബിരുദവും മലയാളത്തിന്റെ അഗാധമായ അറിവും. 2. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച വിഷയങ്ങളിൽ 55%ൽ കുറയാതെ അംഗീകൃത യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ബിരുദാനന്തര ബിരുദം.	പ്രവർത്തി പരിചയം 1. ഏതെങ്കിലും അംഗീകൃത യൂണിവേഴ്സിറ്റി/ കോളേജ്/ തത്സമയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ 5 വർഷത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള അധ്യാപന പരിചയവും ഗവേഷണ പരിചയവും. 2. കുറഞ്ഞ പക്ഷം മലയാളത്തിൽ (പ്രത്യേകിച്ച് ക്ലാസിക്കൽ മലയാളത്തിൽ) ഉള്ള 10 പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളും 5 പ്രബന്ധങ്ങളും. 3. കമ്പ്യൂട്ടർ പരിജ്ഞാനം. 4. ഫീൽഡ് വർക്ക് ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള പരിചയം.
2	അസോസിയേറ്റ് ഫെലോ	10	₹ 40,700/-	55 വയസ്സ് കവിയാതെ	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത 1. മലയാള ഭാഷ, സാഹിത്യം, സംസ്കാരം എന്നിവയിൽ ഗവേഷണ ബിരുദം. അല്ലെങ്കിൽ മലയാള ഭാഷാ ശാസ്ത്രത്തിലുള്ള ഗവേഷണ ബിരുദവും മലയാളത്തിന്റെ അഗാധമായ അറിവും. 2. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച വിഷയങ്ങളിൽ 55%ൽ കുറയാതെ അംഗീകൃത യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ബിരുദാനന്തര ബിരുദം.	പ്രവർത്തി പരിചയം 1. ഏതെങ്കിലും അംഗീകൃത യൂണിവേഴ്സിറ്റി/ കോളേജ്/ തത്സമയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ 3 വർഷത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള അധ്യാപന പരിചയവും ഗവേഷണ പരിചയവും. 2. കുറഞ്ഞ പക്ഷം മലയാളത്തിൽ (പ്രത്യേകിച്ച് ക്ലാസിക്കൽ മലയാളത്തിൽ) ഉള്ള 5 പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളും 3 പ്രബന്ധങ്ങളും. 3. കമ്പ്യൂട്ടർ പരിജ്ഞാനം. 4. ഫീൽഡ് വർക്ക് ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള പരിചയം.
അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് തസ്തികകൾ						
1	ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട്	01	₹ 41,580/-	45 വയസ്സ് കവിയാത്ത പ്രായം എന്നിരുന്നാലും ഗവണ്മെന്റ്/ സെമി ഗവണ്മെന്റ് / ഓട്ടോണോമസ്/ പി.എസ്.യു എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിച്ചവർക്ക് 62 വയസ്സ് വരേയൊകാം.	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത 1. അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിലുള്ള ബിരുദം. 2. സെൻട്രൽ/ സ്റ്റേറ്റ് ഗവണ്മെന്റ് ഓഫീസ്/ ഓട്ടോണോമസ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് & അക്കൗണ്ട്സ്	കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ചട്ടങ്ങളിലുള്ള അറിവ് അഭികാമ്യം

					പ്രവൃത്തികളിലുള്ള പത്ത് വർഷത്തെ പ്രവൃത്തി പരിചയം. 3. കമ്പ്യൂട്ടർ പരിജ്ഞാനം അവശ്യയോഗ്യത.	
2	ജൂനിയർ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	01	₹ 41,580/-	45 വയസ്സ് കവിയാത്ത പ്രായം എന്നിരുന്നാലും ഗവണ്മെന്റ് / സെമി ഗവണ്മെന്റ് / ഓട്ടോണോമസ് / പി.എസ്.യു എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിച്ചവർക്ക് 62 വയസ്സ് വരേയോകാം.	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത 1. അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിലുള്ള ബിരുദം. 2. സെൻട്രൽ / സ്റ്റേറ്റ് ഗവണ്മെന്റ് ഓഫീസ് / ഓട്ടോണോമസ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവടങ്ങളിൽ നിന്നും എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് & അക്കൗണ്ട്സ് പ്രവൃത്തികളിലുള്ള പത്ത് വർഷത്തെ പ്രവൃത്തി പരിചയം. 3. കമ്പ്യൂട്ടർ പരിജ്ഞാനം അവശ്യയോഗ്യത.	കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ ചട്ടങ്ങളിലുള്ള അറിവ് അഭികാമ്യം.
3	അപ്പർ ഡിവിഷൻ ക്ലർക്ക്	01	₹ 29,920/-	45 വയസ്സ് കവിയാത്ത	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത 1. അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിലുള്ള ബിരുദം. 2. ലോവർ ഡിവിഷൻ ക്ലർക്ക് / അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയിൽ അക്കൗണ്ട്സ് / എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റിൽ 5 വർഷത്തെ പ്രവൃത്തി പരിചയം. 3. മലയാളത്തിലും ഇംഗ്ലീഷിലും കമ്പ്യൂട്ടർ ടൈപ്പിങ്ങിലുള്ള അറിവ്. 4. എം.എസ്, എക്സൽ, സ്പ്രേഡ് ഷീറ്റ് മുതലായ കമ്പ്യൂട്ടർ പാക്കേജിലുള്ള പ്രവൃത്തി പരിചയം.	3 - 5 വർഷത്തെ സമാന തസ്തികയിലെ പ്രവൃത്തി പരിചയം അഭികാമ്യം.
4	ലോവർ ഡിവിഷൻ ക്ലർക്ക്	02	₹ 23,320/-	45 വയസ്സ് കവിയാത്ത	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത 1. അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിലുള്ള ബിരുദം. 2. എൽഡി ക്ലർക്ക് / അസിസ്റ്റന്റ് എന്നീ തസ്തികകളിൽ / അക്കൗണ്ട്സ് / എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റിൽ രണ്ടു വർഷത്തെ പ്രവൃത്തി പരിചയം. 3. മലയാളത്തിലും ഇംഗ്ലീഷിലും കമ്പ്യൂട്ടർ ടൈപ്പിങ്ങിലുള്ള അറിവ്. 4. എം.എസ്, എക്സൽ, സ്പ്രേഡ് ഷീറ്റ് മുതലായ കമ്പ്യൂട്ടർ പാക്കേജിലുള്ള പ്രവൃത്തി പരിചയം.	തുല്യ തസ്തികയിൽ ഒന്നു മുതൽ രണ്ടു വർഷം വരെയുള്ള പ്രവൃത്തി പരിചയം അഭികാമ്യം.
5	ലൈബ്രറി അസിസ്റ്റന്റ്	01	₹ 29,920/-	45 വയസ്സ് കവിയാത്ത	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത 1. അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിലുള്ള ബിരുദം, ലൈബ്രറി സയൻസിലുള്ള ബിരുദം അഭികാമ്യം. 2. മലയാളത്തിലും ഇംഗ്ലീഷിലും കമ്പ്യൂട്ടർ ടൈപ്പിങ്ങിലുള്ള അറിവ്. 3. എം. എസ് ഓഫീസ് കമ്പ്യൂട്ടർ പാക്കേജിലുള്ള പ്രവൃത്തി പരിചയം.	2 - 3 വർഷത്തെ സമാന തസ്തികയിലെ പ്രവൃത്തി പരിചയം അഭികാമ്യം.

6	എം.ടി.എസ്	01	₹21,120/-	40 വയസ്സ് കവിതയ്ക്ക്	1. കുറഞ്ഞ പക്ഷം പി.യു.സി (+2) പാസ്സായിരിക്കണം. 2. കമ്പ്യൂട്ടർ പരിജ്ഞാനവും പ്രിൻറർ, ഫോട്ടോസാറ്റ്, സ്കാനർ മുതലായവ പ്രവൃത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അറിവ്.	തത്തുല്യ തസ്തികയിൽ രണ്ടു വർഷം വരെയുള്ള പ്രവൃത്തി പരിചയം അഭികാമ്യം.
---	-----------	----	-----------	----------------------	---	--



भारतीय भाषा संस्थान
(शिक्षा मंत्रालय)
उच्चतर शिक्षा विभाग, भारत सरकार,
मानसगंगोत्री, हुणसूर रोड, मैसूर-570006

मि.सं. 1-2/CESCM/Recruitment/2025

दिनांक: 14/05/2025

अधिसूचना

भारतीय भाषा संस्थान के अंतर्गत संचालित शास्त्रीय मलयालम 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.	सीनियर फ़ेलो	05	रु 45,100/-
2.	एसोसिएट फ़ेलो	10	रु 40,700/-
3.	कार्यालय अधीक्षक	01	रु 41,580/-
4.	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	01	रु 41,580/-
5.	प्रवर श्रेणी लिपिक	01	रु 29,920/-
6.	अवर श्रेणी लिपिक	02	रु 23,320/-
7.	पुस्तकालय सहायक	01	रु 29,920/-
8.	मल्टी-टास्किंग स्टाफ	01	रु 21,120/-

ऑनलाइन आवेदन प्राप्त करने 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.ciiil.org के अंतर्गत घोषणाएँ (Announcement) को देखें।

सहायक निदेशक (प्रशा.)

भारतीय भाषा संस्थान,



भारतीय भाषा संस्थान
(शिक्षा मंत्रालय)
उच्चतर शिक्षा विभाग, भारत सरकार,
मानसगंगोत्री, हुणसूर रोड, मैसूर-570006

मि.सं. 1-2/CESCM/Recruitment/2025

दिनांक: 14/05/2025

शास्त्रीय मलयालम विशिष्ट अध्ययन केन्द्र के लिए परियोजना कर्मियों की आवश्यकता

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

सीईएससीएम, भारतीय भाषा संस्थान, मैसूर द्वारा निर्धारित की गई विभिन्न योजनाओं और गतिविधियों पर काम करेगा, जिसमें शास्त्रीय मलयालम का अनुसन्धान, प्रलेखन, प्रचार और शिक्षण शामिल होगा। यह भारत के राज्यों/ संघ शासित क्षेत्रों और विदेशों में व्यक्तियों, संस्थानों द्वारा किए गये ऐसे कार्यों का समन्वय भी करेगा और दुनिया के 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.	सीनियर फ़ेलो	05	रु 45,100/-
2.	एसोसिएट फ़ेलो	10	रु 40,700/-
प्रशासनिक पद			
1.	कार्यालय अधीक्षक	01	रु 41,580/-
2.	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	01	रु 41,580/-
3.	प्रवर श्रेणी लिपिक	01	रु 29,920/-
4.	अवर श्रेणी लिपिक	02	रु 23,320/-
5.	पुस्तकालय सहायक	01	रु 29,920/-
6.	मल्टी-टास्किंग स्टाफ	01	रु 21,120/-

शैक्षणिक और प्रशासनिक पदों के लिए शर्तें:

1. शोध कार्य की अवधि 12 महीने की होगी और इसे संस्थान के स्वेच्छानिर्णय पर बढ़ाया भी जा सकता है।
2. विषयानुशासन / अनुसंधान का क्षेत्र : भाषा विज्ञान, 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. प्रत्येक फ़ेलो को अपने आवंटित ज्ञानानुशासन/ क्षेत्र में स्वतंत्र रूप से कार्य करना होगा।
2. फ़ेलो को परियोजना निदेशक/विशेषज्ञ समिति के मार्गदर्शन में आवंटित क्षेत्र में काम करना होगा और उसका सत्यापन मासिक/त्रैमासिक आधार पर किया जाएगा।
3. फ़ेलो की कार्य-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. फ़ेलो द्वारा अपनी मासिक प्रगति रिपोर्ट परियोजना निदेशक को प्रस्तुत करनी होगी।
5. परियोजना को निर्धारित अवधि सीमा के अंदर पूरा करना होगा और अंतिम शोध-प्रबन्ध विहित अवधि 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 बढ़ाया जा सकता है।
4. इच्छुक और योग्य उम्मीदवार अपना आवेदन शोधकार्य की रूपरेखा (सिनाप्सिस) और संलग्नकों के साथ ऑनलाइन आवेदन पोर्टल <https://apply.ciiil.org> पर जमा करा सकते हैं।
5. सेवारत उम्मीदवारों को अंतर्वीक्षा 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 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 जाएगा।
12. कार्य स्थल - त्रिसूर, केरल।
13. आवेदन जमा करने की अंतिम तारीख इस अधिसूचना के प्रकाशन के 21 दिनों तक है। अंतिम 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	सीनियर फ़ेलो	05	₹ 45,100/-	अधिकतम 55 वर्ष	शैक्षिक योग्यता : 1. मलयातम (भाषा, साहित्य एवं संस्कृति) या मलयातम से संबंधित भाषाविज्ञान में डॉक्टरेट की उपाधि के साथ मलयातम 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 5 वर्षों का अनुभव। 2. न्यूनतम 10 प्रकाशन होने चाहिए जिनमें से 05 प्रपत्र मलयातम में विशेषतः शास्त्रीय मलयातम पर प्रकाशित होने चाहिए। 3. कंप्यूटर का कार्यसाधक ज्ञान। 4. क्षेत्र कार्य का अनुभव।
2	एसोसिएट फ़ेलो	10	₹ 40,700/-	अधिकतम 55 वर्ष	शैक्षिक योग्यता : 1. मलयातम (भाषा, साहित्य एवं संस्कृति) या मलयातम से संबंधित भाषाविज्ञान में डॉक्टरेट की उपाधि के साथ मलयातम 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 03 वर्षों का अनुभव। 2. न्यूनतम 05 प्रकाशन होने चाहिए जिनमें से 03 प्रपत्र मलयातम में विशेषतः शास्त्रीय मलयातम पर प्रकाशित होने चाहिए। 3. कंप्यूटर का कार्यसाधक ज्ञान। 4. क्षेत्र कार्य का अनुभव।

प्रशासनिक पद						
1	कार्यालय अधीक्षक	01	रु 41,580/-	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 का ज्ञान आवश्यक है।	केंद्रीय सरकार के नियमों का ज्ञान वांछनीय है।
2	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	01	रु 41,580/-	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 संबंधी ज्ञान आवश्यक है।	केंद्रीय सरकार के नियमों का ज्ञान वांछनीय है।
3	प्रवर श्रेणी लिपिक	01	रु 29,920/-	अधिकतम 45 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।	कम से कम 3-5 वर्षों का समान पद पर कार्य करने का अनुभव वांछनीय है।

					3. कंप्यूटर पर मलयालम और अंग्रेजी टंकण में दक्षता। 4. कंप्यूटर पर एम एस ऑफिस पैकेजों के साथ काम करने का व्यावहारिक अनुभव।	
4	अवर श्रेणी लिपिक	02	रु 23,320/-	अधिकतम 45 वर्ष।	1. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि। 2. अवर श्रेणी लिपिक / सहायक के रूप में लेखा/ स्थापना संबंधी कार्य का न्यूनतम 02 वर्षों का अनुभव। 3. कंप्यूटर पर मलयालम और अंग्रेजी टंकण में दक्षता। 4. कंप्यूटर पर एम एस ऑफिस पैकेजों के साथ काम करने का व्यावहारिक अनुभव।	कम से कम 1-2 वर्षों का समान पद पर कार्य करने का अनुभव वांछनीय है।
5	पुस्तकालय सहायक	01	रु 29,920/-	अधिकतम 45 वर्ष।	1. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि। पुस्तकालय विज्ञान में उपाधि को वरीयता। 2. पुस्तकालय संबंधी कार्य में दो वर्षों का अनुभव। 3. कंप्यूटर पर अंग्रेजी और मलयालम टंकण में दक्षता। 4. कंप्यूटर पर एम एस ऑफिस पैकेजों के साथ काम करने का व्यावहारिक अनुभव।	कम से कम 2-3 वर्षों का समान पद पर कार्य करने का अनुभव वांछनीय है।

6	मल्टी-टास्किंग स्टाफ	01	रु 21,120/-	अधिकतम 40 वर्ष।	1. न्यूनतम 10+2 (PUC या समकक्ष)। 2. कंप्यूटर, प्रिंटर, ज़ेरोक्स, स्कैनर संचालन संबंधी ज्ञान को वरीयता दी जाएगी। 3. स्थानीय भाषा का ज्ञान।	समान पद पर कार्य करने का कम से कम 0-2 वर्षों 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.1-2/CESCM/Recruitment/2025

Date: 14-05-2025

NOTIFICATION

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

Sl. No.	Name of the Position	No of Positions	Monthly Consolidated Emoluments/ Honorarium
1	Senior Fellow	05	Rs.45,100/-
2	Associate Fellow	10	Rs.40,700/-
3	Office Superintendent	01	Rs.41,580/-
4	Junior Accounts Officer	01	Rs.41,580/-
5	Upper Division Clerk	01	Rs.29,920/-
6	Lower Division Clerk	02	Rs.23,320/-
7	Library Assistant	01	Rs.29,920/-
8	Multi-tasking Staff	01	Rs.21,120/-

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.)
CIIL, Mysuru



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

F.No. 1-2/CESCM/Recruitment/2025

Date: 14-05-2025

**ENGAGEMENT OF PROJECT STAFF FOR CENTRE OF EXCELLENCE FOR
STUDIES IN CLASSICAL MALAYALAM**

The Centre of Excellence for Studies in Classical Malayalam (CESCM) invites applications for various positions on Contractual Basis.

The CESCM under the Central Institute of Indian Languages (CIIL), Mysuru will work on various activities which include research, documentation, propagation and teaching of Classical Malayalam. 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.	Senior Fellow	05	Rs.45,100/-
2.	Associate Fellow	10	Rs.40,700/-
ADMINISTRATIVE POSITIONS			
1.	Office Superintendent	01	Rs.41,580/-
2.	Junior Accounts Officer	01	Rs.41,580/-
3.	Upper Division Clerk	01	Rs.29,920/-
4.	Lower Division Clerk	02	Rs.23,320/-
5.	Library Assistant	01	Rs.29,920/-
6.	Multi-tasking Staff	01	Rs.21,120/-

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. Applications 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/her 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 scrutinised 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:

1. The positions to be filled on contractual basis and with monthly consolidated remuneration as indicated above.
2. 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.
3. 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.
4. Interested and eligible candidates may submit their application along with the Synopsis and enclosure on the online application portal at <https://apply.ciil.org>
5. The in-service candidates are required to submit a no-objection certificate at the time of the interview.
6. Incomplete application will not be entertained.
7. The Institute reserves the right to not fill/cancel any of the posts if situation demands. No communication in this regard will be entertained.
8. Qualifications and other requirements may be relaxed in case of deserving candidates at the discretion of the Director, CIIL Mysuru.

9. No TA/DA will be paid for attending the interview.
10. Canvassing in any form will lead to outright disqualification.
11. Venue and date of Interview will be informed to the shortlisted candidates.
12. Place of work: Tirur - Kerala.
13. Last date to submit the application is 21 days from the date of the publication of this notification. Applications 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 Years	Educational & Essential Qualification	Desirable
ACADEMIC POSITIONS						
1.	Senior Fellow	05	₹45,100/-	Not exceeding 55 years	Educational Qualifications: 1. Doctorate degree in Malayalam (Language, Literature and Culture) or Linguistics related to Malayalam Language with sound working knowledge in Malayalam. 2. Master's Degree in the same subjects mentioned above from a recognized University with at least 55% marks.	Experience: 1. Minimum 5 years of teaching and research experience in a recognized University/College/Institution. 2. At least 10 publications and 5 papers in Malayalam, especially in Classical Malayalam. 3. Knowledge of working on computers. 4. Experience of undertaking field work.
2.	Associate Fellow	10	₹40,700/-	Not exceeding 55 years	Educational Qualifications: 1. Doctorate degree in Malayalam (Language, Literature and Culture) or Linguistics	Experience: 1. Minimum 3 years of teaching and research experience in a recognized University or College or Institution.

					related to Malayalam Language with sound working knowledge in Malayalam. 2. Master's Degree in and on the same subjects from a recognized University with at least 55% marks.	2. At least 5 publications and 3 papers in Malayalam, especially in Classical Malayalam. 3. Knowledge of working on computers. 4. Experience of undertaking field work.
ADMINISTRATIVE POSITIONS						
1.	Office Superintendent	01	₹41,580/-	Not to exceed 45 years. However, in case of retired personnel from Govt./Semi Govt./Autonomous/ 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	₹41,580/-	Not to exceed 45 years. However, in case of retired personnel from Govt./Semi Govt./Autonomous/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.	Upper Division Clerk	01	₹29,920/-	Not Exceeding 45 years	1. Any degree from a recognized university. 2. 5 years of experience in Accounts/establishment as Lower division clerk/assistant. 3. Proficiency in Malayalam & English typing on 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.
4.	Library Assistant	01	₹29,920/-	Not Exceeding 45 years	1. Any degree from a recognized university. Preferably in Library Science. 2. Two years of experience in Library work 3. Proficiency in English & Malayalam typing on the computer. 4. Hands on experience of working in computer with MS Office packages	At least 2-3 years of experience in the same capacity preferred
5.	Lower Division Clerk	02	₹23,320/-	Not Exceeding 45 years	1. Any degree from a recognized university. 2. Two years of experience in Accounts/establishment as Lower division clerk/assistant. 3. Proficiency in Malayalam & English typing	At least 1-2 years of experience in the same capacity preferred.

					on the computer. 4. Hands on experience of working in computer with MS Office packages	
6.	Multi-tasking Staff	01	₹21,120/-	Not Exceeding 40 years	1. Minimum 10+2 (PUC or Equivalent). 2. Knowledge of computer, printer Operation, Xerox, scanner is preferred. 3. Knowledge of local language.	At least 0-2 years of experience in the same capacity preferred.