



**icmr**  
INDIAN COUNCIL OF  
MEDICAL RESEARCH

**BMHRC**  
BHOPAL MEMORIAL HOSPITAL  
& RESEARCH CENTRE

आई.सी.एम.आर.-भोपाल स्मारक अस्पताल  
एवं अनुसंधान केन्द्र  
स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग, स्वास्थ्य एवं परिवार  
कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार

ICMR - Bhopal Memorial Hospital  
and Research Centre  
Department of Health Research, Ministry of Health  
and Family Welfare, Government of India

Adv. No. 175 /BMHRC/Bhopal/2025

Dated : -- 15.05.2025

भोपाल स्मारक अस्पताल एवं अनुसंधान केंद्र, भोपाल अल्पावधि के लिए पूरी तरह से अस्थायी अनुबंध के आधार पर युवा पेशेवर - II (YP- II) की नियुक्ति के लिए आवेदन आमंत्रित करता है। आवश्यक योग्यता, अनुभव, आयु, समेकित वेतन, नौकरी की आवश्यकताएं और पद का कार्यकाल नीचे उल्लेखित हैं: -

Bhopal Memorial Hospital and Research Centre, Bhopal invites application for engagement of Young Professional - II (YP- II) for a short term purely on temporary contract basis. The Essential Qualification, Experience, Age, Consolidated emoluments, the job requirements and tenure of the position are given below:-

पद का नाम Name of the position	पद की संख्या No. of position	योग्यता और अनुभव Qualification and Experience	युवा पेशेवरों का समेकित पारिश्रमिक (प्रति माह) Consolidated emoluments of the YPs (per month)	अधिकतम आयु Max age limit
युवा पेशेवर-II (प्रशासन) Young Professional-II (Admin)	01 Nos.	<p><b>आवश्यक/Essential:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/कॉलेज से न्यूनतम 55% अंकों के साथ किसी भी विषय में स्नातकोत्तर। Post graduate in any discipline with minimum 55% marks from a recognized University/College.</li> <li>उम्मीदवार के पास राज्य/केंद्र सरकार के चिकित्सा संस्थानों में कार्मिक एवं प्रशासन/ प्रबंधन/ मानव संसाधन/ स्थापना विभाग में न्यूनतम एक वर्ष का योग्यता-पश्चात अनुभव होना चाहिए। The candidate should have minimum one year of post qualification experience in Department of Personnel and Administration/Management / HR/ Establishment in state/ central government medical institutes.</li> </ol> <p><b>वांछनीय/ Desirable:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>कंप्यूटर कौशल (एमएस वर्ड/एक्सेल/पावरपॉइंट आदि) का ज्ञान। Knowledge of computer skills (MS Word/ Excel/ PowerPoint etc.) Will be an added advantage.</li> <li>केंद्रीय सेवा नियमों का पर्याप्त ज्ञान। Sufficient knowledge of central Service Rules.</li> </ol>	<p>42,000/- रुपये प्रति माह। युवा पेशेवरों को कोई मकान किराया भत्ता (एचआरए) नहीं दिया जाएगा। Rs.42,000/- per month respectively. No House Rent Allowance (HRA) will be paid to the YPs.</p>	<p>40 वर्ष (नियमानुसार आयु में छूट) 40 years (Age relaxation as per rules)</p>

<p>कार्य दायित्व</p> <p>ROLE RESPONSIBILITIES</p>	<p>(i) उम्मीदवार को संस्थान के प्रशासन संबंधी दैनिक कार्यों में सहयोग करना होगा। Candidate will be required to support in day-to-day functioning of the Administration related work of the institute.</p> <p>(ii) भर्ती से संबंधित कार्यों का प्रशासनिक सहायक, विभाग में विभिन्न ऑनलाइन मॉड्यूलों का संचालन, विभिन्न दिन-प्रतिदिन की रिपोर्ट तैयार करना आदि। Administrative assistant of the work related to Recruitment, various day to day reports operating of various online modules in the department etc.</p> <p>(iii) उम्मीदवार से अपेक्षा की जाएगी कि वह बैठकों के आयोजन में सहायता करेगा तथा कार्यालय के सभी प्रशासनिक कार्यों में सहयोग करेगा। Candidate will be expected to assist in organizing meetings and supporting office for all admin related work.</p> <p>(iv) दैनिक प्रशासनिक कार्य का प्रबंधन, जिसमें फोन कॉल का उत्तर देना, दस्तावेजों को संभालना और व्यवस्थित करना शामिल है। Managing daily administrative task, including answering phone calls, handling and organizing documents.</p> <p>(v) नियमित रूप से निर्धारित रिपोर्ट/बैठक के कार्यवृत्त तैयार करना। Handling preparation of regularly scheduled reports/ minutes of meeting.</p> <p>(vi) सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपा गया कोई अन्य कार्य। Any other work as assigned by competent authority from time to time.</p> <p>(vii) केन्द्र सरकार के नियमों से संबंधित मामलों को संभालना। Handling the cases relating the central government rules.</p>
---	--

पद का नाम Name of the position	पद की संख्या No. of position	योग्यता और अनुभव Qualification and Experience	युवा पेशेवरों का समेकित पारिश्रमिक (प्रति माह) Consolidated emoluments of the YPs (per month)	अधिकतम आयु Max age limit
<p>युवा पेशेवर-II (सिविल अभियांत्रिकी)</p> <p>Young Professional-II (Civil Engineering)</p>	01 No.	<p><b>आवश्यक/Essential:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>सिविल इंजीनियरिंग में कम से कम 55% अंकों के साथ बी.ई./बी.टेक. B.E/B. Tech with at least 55% marks in Civil Engineering.</li> <li>सिविल इंजीनियरिंग के क्षेत्र में योग्यता के बाद 1 वर्ष का अनुभव। 1 year of post qualification experience in the field of Civil Engineering.</li> </ol> <p><b>वांछनीय/Desirable:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>निर्माण कार्यों में योग्यता-पश्चात एक वर्ष का अनुभव। उम्मीदवार को कंप्यूटर अनुप्रयोगों जैसे कि एमएस ऑफिस, ऑटोकैड में एवं सिविल इंजीनियरिंग कार्यों के लिए माप के तरीके, सीपीडब्ल्यूडी विनिर्देश और कार्यों के डीआरएस आधारित अनुमान आदि में पारंगत होना चाहिए। One year of post-qualification experience in construction works. The candidate should be well-versed in computer applications such as MS Office, AutoCAD, well versed in Mode of measurement for Civil Engineering works, CPWD Specification &amp; DRS based estimate of works etc.</li> </ol>	<p>42,000/- रुपये प्रति माह।</p> <p>युवा पेशेवरों को कोई मकान किराया भत्ता (एचआरए) नहीं दिया जाएगा।</p> <p>Rs.42,000/- per month respectively.</p> <p>No House Rent Allowance (HRA) will be paid to the YPs.</p>	<p>40 वर्ष (नियमानुसार आयु में छूट)</p> <p>40 years (Age relaxation as per rules)</p>

<p>कार्य दायित्व</p> <p>ROLE RESPONSIBILITIES</p>	<p>(i) अच्छा लेखन कौशल एवं पूंजीगत कार्य प्रस्तावों, रेखाचित्रों, विनिर्देशों और लघु कार्यों के अनुमानों का नोटिंग और प्रारूपण। Good writing skills, noting and drafting of capital work proposals, drawings, specifications and estimates for minor works.</p> <p>(ii) भवनों, प्रयोगशालाओं, सड़कों, बागवानी, एसटीपी और ईटीपी के निर्माण से संबंधित सिविल कार्यों का पर्यवेक्षण, साथ ही मौजूदा भवनों, प्रयोगशालाओं और संरचनाओं का नवीनीकरण और रखरखाव, या निदेशक द्वारा दिया गया कोई अन्य कार्य। Supervision of civil works related to construction of buildings, laboratories, roads, horticulture, STP, and ETP, as well as the renovation and maintenance of existing buildings, laboratories and structures, or any other assignment given by the Director.</p>
---	--

पद का नाम Name of the position	पद की संख्या No. of position	योग्यता और अनुभव Qualification and Experience	युवा पेशेवरों का समेकित पारिश्रमिक (प्रति माह) Consolidated emoluments of the YPs (per month)	अधिकतम आयु Max age limit
<p>युवा पेशेवर-II (तकनीकी/वैज्ञानिक)</p> <p>Young Professional-II (Technical/Scientific)</p>	01 No.	<p>आवश्यक/ Essential:</p> <p>1. जीवन विज्ञान*/फार्मसी/सांख्यिकी में कम से कम 55% अंकों के साथ स्नातकोत्तर तथा संबंधित क्षेत्र में योग्यता पश्चात 1 वर्ष का अनुभव। Post Graduates in Life Sciences*/ Pharmacy/ Statistics with at least 55% marks with 1 year of post qualification experience in the related field.</p> <p>*जीवन विज्ञान में जीव विज्ञान, वनस्पति विज्ञान, प्राणी विज्ञान, सूक्ष्म जीव विज्ञान, आनुवंशिकी, जैव सूचना विज्ञान, जैव रसायन, आणविक जीव विज्ञान, शरीर क्रिया विज्ञान, औषध विज्ञान, जैव प्रौद्योगिकी, प्रतिरक्षा विज्ञान, विष विज्ञान, विषाणु विज्ञान, पोषण, कीट विज्ञान आदि शामिल होंगे।</p> <p>*The Term Life Sciences would include Biology, Botany, Zoology, Microbiology, Genetics, Bioinformatics, Biochemistry, Molecular Biology, Physiology, Pharmacology, Biotechnology, Immunology, Toxicology, Virology, Nutrition, Entomology etc.</p>	<p>42,000/- रुपये प्रति माह।</p> <p>युवा पेशेवरों को कोई मकान किराया भत्ता (एचआरए) नहीं दिया जाएगा।</p> <p>Rs.42,000/- per month respectively.</p> <p>No House Rent Allowance (HRA) will be paid to the YPs.</p>	<p>40 वर्ष (नियमानुसार आयु में छूट)</p> <p>40 years (Age relaxation as per rules)</p>
<p>कार्य दायित्व</p> <p>ROLE RESPONSIBILITIES</p>		<p>(i) संस्थान के अधिदेश से संबंधित मौजूदा डेटासेट पर काम करते हुए साक्ष्य संश्लेषण, डेटा विश्लेषण, व्यवस्थित समीक्षा आयोजित करने के साथ-साथ इंटरम्यूरल रिसर्च, गतिविधियों का समर्थन और समन्वय करना युवा पेशेवर-II (तकनीकी/वैज्ञानिक) की जिम्मेदारी होगी। इसके अतिरिक्त, अगली पीढ़ी के अनुक्रमण से संबंधित वेट लैब कार्य विशेष रूप से लाइब्रेरी तैयारी, नमूना तैयारी, परिणामों की व्याख्या और विश्लेषण, सेंगर के लिए वेट लैब कार्य, आरटी-पीसीआर और अन्य जीव विज्ञान से संबंधित तकनीकों का अनुभव वाले पेशेवरों को प्राथमिकता दी</p>		

	<p>जाएगी ।</p> <p>The responsibilities of the Young Professional-II (Technical/Scientific) will be to support and co-ordinate Intramural Research, activities along with evidence synthesis, data analysis, conducting systematic reviews working on existing datasets related to the mandate of the Institute. Additionally professionals with wet lab work experience related to Next generation sequencing especially library preparation, sample preparation, annotation and analysis of results, wet lab work for Sanger, RT-PCR and other biology related techniques will be preferred.</p>
--	---

#### 1. कार्यकाल/Tenure:

- (i) चयनित उम्मीदवार को प्रारम्भ में एक वर्ष की अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा, लेकिन सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार नियुक्ति की अवधि को कम या बढ़ाया जा सकता है।  
The Selected candidate will be initially engaged for a period of one year but the period of engagement may be curtailed or extended at the discretion of the competent authority.
- (ii) योग्य उम्मीदवार निर्धारित प्रपत्र में अपने आवेदन पत्र सभी आवश्यक सहायक दस्तावेजों और प्रमाणपत्रों के साथ विधिवत भरा हुआ, स्वयं सत्यापित करके आवेदन जमा करने की निर्धारित तिथि और समय के भीतर, अर्थात् 31.05.2025 को या उससे पहले 14:00 बजे तक, ऊपर दिए गए पते पर भेज सकते हैं।  
Deserving candidates may send their applications in the prescribed form, duly filled in all respects along with all required supporting documents and certificates, duly self-attested at above given address within the schedule date and time for submission of applications i.e. on or before **31.05.2025 up to 14:00 hrs.**

#### भर्ती प्रक्रिया/ PROCEDURE FOR RECRUITMENT :

- (i) उम्मीदवारों को निर्धारित प्रपत्र में आवेदन जमा करना होगा और उस पर हाल ही में खिंचवाया गया पासपोर्ट आकार का फोटो चिपकाना होगा। आवेदन पत्र पर अपनी तस्वीर सहित शैक्षणिक योग्यता, जन्म तिथि, अनुभव, जाति के समर्थन में सभी दस्तावेज स्व-सत्यापित होने चाहिए और इसे केवल स्पीड पोस्ट/पंजीकृत डाक के माध्यम से निदेशक, भोपाल स्मारक अस्पताल एवं अनुसंधान केंद्र, रायसेन बाईपास रोड, करोंद, भोपाल-462038 को इस तरह से भेजा जा सकता है कि वे 31.05.2025 को दोपहर 02:00 बजे तक पहुंच जाएं।  
The Candidates must submit the application in the prescribed form and paste recent passport size photograph on it. All the documents in support of educational qualifications, Date of Birth, Experience, Caste must be self-attested including his/her photograph on the application form and may be send only through speed post/registered post to the DIRECTOR, BHOPAL MEMORIAL HOSPITAL AND RESEARCH CENTRE, RAISEN BYPASS ROAD, KAROND, BHOPAL-462038 so as to reach the same latest by **31.05.2025 by 02:00PM.**
- (ii) शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों की सूची BMHRC की वेबसाइट [www.bmhrc.ac.in](http://www.bmhrc.ac.in) पर अपलोड की जाएगी। इसलिए उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे नियमित रूप से हमारी BMHRC वेबसाइट देखते रहें।  
The list of shortlisted candidates will be uploaded on BMHRC website, [www.bmhrc.ac.in](http://www.bmhrc.ac.in). Hence candidates are requested to visit our BMHRC website regularly.
- (iii) केवल चयनित अभ्यर्थियों को ही साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा।  
Only shortlisted candidates will be called for interview.
- (iv) चयन साक्षात्कार में प्रदर्शन के आधार पर किया जाएगा।  
Selection will be based on performance in the interview.

- (v) अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के समय सत्यापन के लिए सभी मूल प्रमाण पत्र/दस्तावेज साथ लाने होंगे तथा यदि बुलाया जाए तो साक्षात्कार के समय अपनी आयु, शैक्षिक योग्यता, अनुभव, प्रशंसापत्र आदि के प्रमाण की विधिवत स्व-सत्यापित प्रतियां भी प्रस्तुत करनी होंगी।

Candidates have to bring all the original certificates/documents for verification at the time of interview and also submit the duly self attested copies of proof of their age, educational qualifications, experiences, testimonials etc. at the time of interview, if called for.

**कृपया ध्यान दें: चयनित उम्मीदवारों को ई-मेल के माध्यम से सूचित किया जाएगा।**

**KINDLY NOTE: Shortlisted candidates will be informed through e-mail.**

## **2. महत्वपूर्ण निर्देश/ GENERAL INSTRUCTIONS :**

- (i) स्रोत पर कर कटौती: मासिक वेतन का भुगतान करने से पहले प्रचलित नियमों के अनुसार कटौती योग्य आयकर या कोई अन्य कर स्रोत वेतन से काटा जाएगा।

Tax deduction at source: The income tax or any other tax liable to be deducted as per the prevailing rules will be deducted at source before effecting payment of monthly salary.

- (ii) यौन शोषण और दुर्यवहार का निषेध: युवा पेशेवरों को “कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम, 2013” का अनुपालन करना होगा।

Prohibition of Sexual Exploitation and Abuse: The Young Professionals shall have to comply with the "Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013.

- (iii) कानूनी स्थिति: युवा पेशेवर को पूरी तरह से अनुबंध के आधार पर नियुक्त किया जाएगा। इसके अलावा, वह किसी भी मामले में भो.स्मा.अ.अनु.के. या इसके किसी भी संस्थान केंद्र या भारत सरकार में अनुबंध के आधार पर नियुक्ति या सेवा के नियमितीकरण से आगे विस्तार का कोई दावा नहीं कर सकेगा। इस आशय का एक वचन युवा पेशेवर को शामिल होने से पहले हस्ताक्षरित करना होगा।

Legal Status: The individual Young Professional shall be engaged purely on contractual basis. Further, he /she shall have no claim of further extension beyond contractual engagement or regularization of service in BMHRC or its any Institute Center or Govt. of India in any case. An undertaking to this effect has to be signed by the YP. Before joining.

- (iv) हितों का संघर्ष/टकराव: युवा पेशेवर से यह अपेक्षा की जाएगी कि वह भो.स्मा.अ.अनु.के. के सभी दिशा-निर्देशों का पालन करे, जो समय-समय पर लागू होते हैं। उनसे यह अपेक्षा की जाएगी कि वे अपने कर्तव्यों का निर्वहन करते समय पूरी ईमानदारी, पद की गोपनीयता और ईमानदारी का परिचय दें। यदि किसी युवा पेशेवर की सेवा संतोषजनक नहीं पाई जाती है या भो.स्मा.अ.अनु.के. के हितों के विपरीत पाई जाती है, तो उसकी नियुक्ति बिना कोई कारण बताए तुरंत समाप्त की जा सकती है। इस आशय का एक वचन पत्र युवा पेशेवर को शामिल होने से पहले हस्ताक्षरित करना होगा।

Conflict of Interest: The individual Young Professional shall be expected to follow all the Rules and Guidelines of the BMHRC, Which are in force from time to time. He/she will be expected to display utmost honesty, secrecy of office, sincerity while discharging his/her duties. In case service of any YP is not found satisfactory or found in conflict of interest of the BMHRC. His/her engagement will be liable for discontinuation immediately, without assigning any reason thereof. An undertaking to this effect shall be signed by the YP, before joining.

- (v) सक्षम प्राधिकारी बिना कोई कारण बताए पदों की संख्या बढ़ाने या घटाने या पदों को रद्द करने या कोई संशोधन करने का या पुनः विज्ञापित करने के लिए अधिकार सुरक्षित रखता है। इसके अलावा, इस संबंध में कोई और पत्राचार नहीं किया जाएगा।

The Competent Authority reserves the right to increase or decrease the number of posts or make any amendment as cancellation or re-advertisement of the posts without assigning any reason, thereof. No correspondence in this regard will be entertained.

- (vi) उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे पदों के लिए आवेदन करने से पहले सुनिश्चित कर लें कि वे विज्ञापन में उल्लिखित पात्रता मानदंडों को पूरा करते हैं। केवल आवश्यक योग्यता पूरी करने से साक्षात्कार या चयन की गारंटी नहीं मिलती है।

The candidates are advised to ensure that they fulfill the eligibility criteria as mentioned in the advertisement before applying for the posts. Mere fulfilling the essential qualification does not guarantee for interview or the selection.

- (vii) शैक्षिक योग्यता और अनुभव के संबंध में पात्रता के निर्धारण के लिए महत्वपूर्ण तिथि आवेदन की अंतिम तिथि अर्थात् 31.05.2025 होगी। आयु सीमा की कट-ऑफ तिथि आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि के अनुसार होगी।

Crucial date for determination of eligibility with regards to Educational Qualification and Experience will be the closing date of application i.e. 31.05.2025 Cut-off date for age limit will be as on the date of last date for submission of applications.

- (viii) उम्मीदवारों को उनके स्वयं के हित में सलाह दी जाती है कि वे अंतिम तिथि से पहले आवेदन करें तथा अंतिम तिथि तक इंतजार न करें।

Candidates are advised in their own interest to apply much before the closing date and should not wait till the last date.

- (ix) यदि आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि को अवकाश घोषित हो जाता है तो आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि अगला कार्य दिवस मानी जाएगी।

In case the last date of receipt of application is declared holiday, the last date for receipt of the application will be considered as next working day.

- (x) किसी भी तरह से अपूर्ण आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। अपूर्ण आवेदन, बिना फोटोग्राफ या प्रासंगिक प्रमाणपत्रों की प्रतियों के बिना स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

Incomplete applications in any respect will not be considered. Incomplete applications, without photograph or without copies of relevant certificates will not be entertained.

- (xi) योग्यता और अनुभव प्रासंगिक अनुशासन/क्षेत्र में तथा किसी प्रतिष्ठित संस्थान/संगठन से प्रासंगिक प्राधिकरण द्वारा प्राप्त होना चाहिए। अनुभव की गणना न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता पूरी करने की तिथि से की जाएगी।

Qualification and experience should be in relevant discipline/field and from a reputed institution/organization by relevant authority. Experience shall count from the date of completion of minimum educational qualification.

- (xii) देरी से प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। केवल चयनित उम्मीदवारों को ही व्यक्तिगत साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा, इस संबंध में कोई पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा।

Late received applications will not be considered. Only shortlisted candidates will be called for personal interview, no correspondence will be entertained in this regard.

- (xiii) किसी भी सरकारी विभाग/संगठन के अंतर्गत पहले से ही नियमित समय वेतनमान सेवा में कार्यरत व्यक्ति पात्र नहीं हैं।

Persons already in regular time scale service under any Government Department/ Organizations are not eligible.

(xiv) साक्षात्कार/व्यक्तिगत चर्चा की प्रक्रिया के दौरान गलत या झूठी जानकारी प्रस्तुत करने पर किसी भी स्तर पर उम्मीदवारी अयोग्य मानी जाएगी।

Submission of incorrect or false information during the process of interview/personal discussion shall disqualify the candidature at any stage.

(xv) साक्षात्कार/व्यक्तिगत चर्चा के परिणामों के आधार पर नियुक्ति की जाएगी।

The appointment will be made on the basis of results of interview/personal discussion.

(xvi) चयनित उम्मीदवार को नियुक्ति की पेशकश की तिथि से तुरंत/एक सप्ताह के भीतर कार्यभार ग्रहण करना होगा।

Selected candidate must join for duties immediately/within one week from the date of offer of engagement.

(xvii) उपरोक्त रिक्ति सूचना के संबंध में कोई भी परिशिष्ट/शुद्धिपत्र केवल हमारी वेबसाइट [www.bmhrc.ac.in](http://www.bmhrc.ac.in) पर जारी किया जाएगा और प्रेस में कोई अलग अधिसूचना जारी नहीं की जाएगी। आवेदकों से अनुरोध है कि वे खुद को अपडेट रखने के लिए नियमित रूप से हमारी वेबसाइट देखें।

Any Addendum/Corrigendum in respect of above vacancy notice shall be issued on our websites [www.bmhrc.ac.in](http://www.bmhrc.ac.in) only and no separate notification shall be issued in the press. Applicants are requested to regularly visit our website to keep them updated.

(xviii) उम्मीदवारों को शॉर्टलिस्ट करने के लिए केवल निर्धारित तिथि, समय के भीतर प्राप्त और सभी तरह से पूर्ण आवेदनों की जांच भो.स्मा.अ.अनु.के. की स्क्रीनिंग समिति द्वारा की जाएगी। देर से प्राप्त और बिना हस्ताक्षर वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। डाक देरी सहित किसी भी कारण से आवेदन की देरी के लिए अस्पताल जिम्मेदार नहीं होगा।

Applications received within the stipulated date, time and complete in all respects will only be screened by the screening committee of BMHRC to shortlist candidates. Applications received late and unsigned will not be entertained. The Hospital will not be responsible for late receipt of application due to any reason including postal delay.

(xix) अस्पताल की ओर से यह अनिवार्य नहीं है कि वह आवश्यक योग्यता रखने वाले प्रत्येक उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए बुलाए। सक्षम प्राधिकारी को इस विषय में उच्च योग्यता/वर्षों के अनुभव के आधार पर उम्मीदवारों को शॉर्टलिस्ट करने का अधिकार है। इस संबंध में निदेशक, बीएमएचआरसी का निर्णय अंतिम होगा।

It is not obligatory on the part of the Hospital to call for interview every candidate who possesses the essential qualifications. The competent authority reserves the right to shortlist candidates on the basis of higher qualification/ years of experience in the subject. The decision of the Director, BMHRC will be final in this regard.

(xx) साक्षात्कार/व्यक्तिगत चर्चा में भाग लेने के लिए कोई टीए/डीए नहीं दिया जाएगा और उम्मीदवारों को परिवहन/आवास की व्यवस्था स्वयं करनी होगी।

No TA/DA will be paid to attend interview / personal discussion and candidates have to arrange transport/ accommodation themselves.

(xxi) उम्मीदवारों द्वारा या उनकी ओर से किसी भी तरह का प्रचार या चयन/भर्ती के संबंध में राजनीतिक या अन्य बाहरी प्रभाव डालने पर उम्मीदवार अयोग्य घोषित कर दिए जाएंगे। चयन प्रक्रिया के दौरान गलत या झूठी जानकारी प्रस्तुत करने पर किसी भी स्तर पर उम्मीदवारी अयोग्य घोषित कर दी जाएगी

Any canvassing by or on behalf of candidates or to bring political or other outside influence with regard to selection/recruitment will lead to disqualification. Submission of wrong or false information during the process of selection shall disqualify the candidature at any stage.

- (xxii) आवेदन के साथ अनारक्षित और ओबीसी उम्मीदवारों के लिए 590/- रुपये (जीएसटी सहित) का डिमांड ड्राफ्ट (वापसी योग्य नहीं) संलग्न होना चाहिए, जो विज्ञापन की तिथि के बाद जारी किया गया हो, जो भारत में किसी अनुसूचित बैंक से भोपाल स्मारक अस्पताल एवं अनुसंधान केन्द्र, भोपाल के पक्ष में भोपाल में देय हो। अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों और विकलांग व्यक्तियों (पीडब्ल्यूडी) को छूट दी गई है।

Application should be accompanied by a Demand Draft of Rs.590/- (inclusive of GST) for un-reserved & OBC candidates (non refundable), issued after the date of advertisement, drawn on a scheduled bank in India, in favour of Bhopal Memorial Hospital and Research Centre, Bhopal payable at Bhopal. SC/ST candidates and Persons with disability (PWD) candidates are exempted.

- (xxiii) कोई पत्राचार या व्यक्तिगत पूछताछ स्वीकार नहीं की जाएगी।

No correspondence or personal inquiries shall be entertained.

महत्वपूर्ण  
**IMPORTANT**

- \* आवेदकों को निर्धारित "आवेदन पत्र" के पहले पृष्ठ पर आवेदित पद का उल्लेख सुपाठ्य रूप से करना चाहिए।

Applicants should indicate the post applied for legibly on the first page of prescribed "APPLICATION FORM".

- \* किसी भी विवाद का क्षेत्राधिकार : किसी भी कानूनी विवाद की स्थिति में न्यायालय का क्षेत्राधिकार भोपाल होगा।  
**JURISDICTION OF ANY DISPUTE** : In case of any legal dispute the jurisdiction of the court will be Bhopal.

- \* आवेदन पत्र डाउनलोड किया जा सकता है जो **अनुलग्नक- I** के रूप में संलग्न है

Application Form can be downloaded which is attached as **Annexure I**.

निदेशक,  
बीएमएचआरसी, भोपाल

Director,  
BMHRC, Bhopal

नोट / Note :

1. आवेदन पत्र एवं अन्य विवरण संलग्न हैं।

Application Form & further details attached.

2. किसी भी अन्य संशोधन/शुद्धिपत्र के लिए कृपया वेबसाइट देखें।

For any further amendment/ corrigendum please visit the website.





**icmr**  
INDIAN COUNCIL OF  
MEDICAL RESEARCH

**BMHRC**  
BHOPAL MEMORIAL HOSPITAL  
& RESEARCH CENTRE

आई.सी.एम.आर.-भोपाल स्मारक अस्पताल  
एवं अनुसंधान केन्द्र  
स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग, स्वास्थ्य एवं परिवार  
कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार

ICMR - Bhopal Memorial Hospital  
and Research Centre  
Department of Health Research, Ministry of Health  
and Family Welfare, Government of India

Adv. No. 175/BMHRC/Bhopal/2025

दिनांक: 15.05.2025

नवीनतम पासपोर्ट  
साइज का छायाचित्र  
चिपकाएँ

Affix a recent  
Pass Port Size  
Photograph

पद के लिए आवेदन:

- युवा पेशेवर-II (प्रशासन)
- युवा पेशेवर-II (सिविल अभियंता)
- युवा पेशेवर-II (तकनीकी/वैज्ञानिक)

Application for the Post of: 1. Young Professional - II (Admin)

2. Young Professional - II (Civil Engineering)

3. Young Professional - II (Technical/ Scientific)

डिमांड ड्राफ्ट/नकद रसीद संख्या का विवरण Details of Demand Draft/ Cash Receipt No.	वर्ग (उपयुक्त शब्द पर निशान) लगाएँ Category (Tick the Applicable Word)
डीडी नंबर/ DD No : <input type="text"/>	सामान्य/ General <input type="checkbox"/>
दिनांक / Date : <input type="text"/>	अनुसूचित जाति / Scheduled Cast : <input type="checkbox"/>
नकद रसीद संख्या / Cash Receipt No : <input type="text"/>	अनुसूचित जनजाति / Scheduled Tribe : <input type="checkbox"/>
राशि Amount : <input type="text"/>	अन्य पिछड़ा वर्ग / Other Backward Class : <input type="checkbox"/>
बैंक का नाम / Name of the Bank : <input type="text"/>	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग / Economically Weaker Section : <input type="checkbox"/>
	शारीरिक रूप से विकलांग / Physically Handicapped : <input type="checkbox"/>
	सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाण पत्र का प्रमाण संलग्न करें / (Enclose proof of Caste Certificate issued by Competent Authority) : <input type="checkbox"/>

1. आवेदक का नाम Name of the Applicant : \_\_\_\_\_

2. लिंग / Sex: पुरुष / Male ☐ स्त्री / Female ☐ वैवाहिक स्थिति / Marital Status: विवाहित / Married ☐

अविवाहित / Unmarried ☐

3. पिता का नाम / Father's Name : \_\_\_\_\_

4. जीवनसाथी का नाम Name of the Spouse : \_\_\_\_\_

5. जन्मतिथि / Date of Birth : \_\_\_\_\_

6. दिनांक 31.05.2025 को आयु/ Age as on 31.05.2025

Days	Months	Years
------	--------	-------

7. वर्तमान पता Present Address: \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

मोबाइल नं./ Mobile No. : \_\_\_\_\_

ई-मेल/ Email : \_\_\_\_\_

8. स्थायी पता/ Permanent Address : \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

टेलीफोन नं./ Telephone No. : \_\_\_\_\_ मोबाइल नं./ Mobile No. : \_\_\_\_\_

9. राष्ट्रियता/Nationality : \_\_\_\_\_

10. शैक्षिक योग्यता : (डिग्री/डिप्लोमा प्रमाण पत्र और मार्कशीट की सत्यापित प्रति संलग्न करें)

Educational Qualification: (Enclose photocopies of degree/diploma certificates &amp; mark sheets)

परीक्षा Examination	विषय Subjects	बोर्ड/ परिषद/ विश्वविद्यालय Board/ Council/University	उत्तीर्ण करने का माह एवं वर्ष Month & Year of Passing	अंको का प्रतिशत Aggregate % of Marks	प्रयासों की संख्या No. of Attempts	पुरस्कार / विशिष्टता Award / Distinction
X <sup>th</sup> हायर सेकेंडरी स्कूल (HSC)						
XII <sup>th</sup> हायर सीनियर सेकेंडरी स्कूल (HSSC)						
स्नातक Graduation						
स्नातकोत्तर Post Graduation						

**11. वर्तमान गतिविधियाँ / Current Activities:**


---



---



---



---



---



---

**12. अनुभव: (कार्य अनुभव प्रमाणपत्रों की प्रतियां संलग्न करें)/Experience: (Enclose copies of Work Experience Certificates)**

वर्तमान और पिछले नियोजक का नाम, पता/संपर्क नंबर सहित Name of the Present & Previous Employer with Address /Contact Nos.	वर्तमान / पिछला पद Present/ Previous Post	अवधि/Period		कार्य की प्रवृत्ति Nature of Work
		से/From	तक /To	

(यदि स्थान अपर्याप्त हो तो अलग शीट का उपयोग करें)  
(Use separate sheet if space is inadequate)

**13. आवेदक के काम से परिचित दो रेफरी का नाम और पता/ Name and address of two referees knowing the applicant's work:**

नाम/Name	व्यवसाय या पद Occupation or Position	टेलीफोन नंबर एवं ईमेल के साथ पता . Address with telephone No. & e-mail

**14. कोई अन्य जानकारी जो आप जोड़ना चाहते हैं / Any other information you wish to add:**


---



---



---

15. जाँच सूची : (कृपया संलग्नकों के प्रमाण के रूप में नीचे दिए गए बॉक्स में टिक करें।)

सभी प्रमाण पत्र विधिवत स्व-सत्यापित होने चाहिए और निम्नलिखित क्रम में संलग्न होने चाहिए:

Check List: (Please tick in the box given below as proof of enclosures)

All Certificates must be duly self attested and be attached in the following order:

(i) आयु के समर्थन में प्रमाण पत्र (10वीं पास)/

Certificate in support of age (10<sup>th</sup>) .....

(ii) 10+2 की मार्कशीट/ Mark Sheet of 10+2 .....

(iii) डिग्री की मार्कशीट/ Mark Sheets of Degree.....

(iv) डिग्री का प्रमाण पत्र/ Certificate of Degree .....

(v) अनुभव प्रमाण पत्र/ Experience Certificate .....

(vi) अंतिम वेतन प्रमाणपत्र/ Last Pay Certificate .....

(vii) सेवानिवृत्ति आदेश/ Retirement order .....


### घोषणा

मैं, \_\_\_\_\_ घोषणा करता हूँ कि उपरोक्त जानकारी मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और सही है और कोई भी संबंधित जानकारी छिपाई नहीं गई है। मुझे पता है कि यदि उपरोक्त में से कोई भी कथन गलत या असत्य पाया जाता है या किसी भी महत्वपूर्ण जानकारी या प्रासंगिक विवरण को गलत बताया गया है, छिपाया गया है या छोड़ा गया है, तो मैं नियुक्ति के लिए अयोग्य ठहराया जा सकता हूँ और यदि नियुक्त किया जाता हूँ, तो मेरी नियुक्ति समाप्त कर दी जायेगी।"

स्थान : .....

दिनांक: .....

(आवेदक के हस्ताक्षर)

पूरा नाम :

### DECLARATION

I, \_\_\_\_\_ declare that the information furnished above is true and correct to the best of my knowledge and belief and no related information is concealed. I am aware that if any of the above statements are found to be incorrect or false or any material information or particulars of relevance have been misstated, suppressed or omitted, I am liable to be disqualified for appointment and if appointed, my appointment will be liable to be terminated."

Place : .....

Date : .....

(Signature of the applicant)

Full Name :