केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय

Central Sanskrit University

संसद के अधिनियम द्वारा स्थापित

भोपाल परिसर, संस्कृत मार्ग बागसेवनिया, भोपाल, मध्य प्रदेश – 462043

Bhopal Campus, Sanskrit Marg, Bagsewaniya, Bhopal - 462043

No. F.4 (421)/CSU/BC/Admin/Misc.-Recruitment-Estate Officer/2026-27/ 617 Dated: 09.07.2026

संविदा आधार पर संपदा अधिकारी नियुक्ति हेतु विज्ञापन

ADVERTISEMENT FOR ENGAGEMENT OF ESTATE OFFICER ON CONTRACT BASIS

केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, भोपाल परिसर में संविदा आधार पर संपदा अधिकारी (Estate Officer) की नियुक्ति हेतु इच्छुक एवं पात्र अभ्यर्थियों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। प्रस्तावित संविदात्मक नियुक्ति का विवरण निम्नानुसार है:-/ Applications are invited from Interested and Eligible candidates for engagement as Estate Officer on contract basis in Central Sanskrit University, Bhopal Campus. Details about the proposed contractual engagement are as follows: -

Sl. No.	Contractual positions, No. of Positions, Age Limit, Remuneration and Period of Engagement	Qualifications & Experience for engagement
1.	संपदा अधिकारी (संविदा पर)/ Estate Officer (on Contract) आयु सीमा/Age limit: 35 Years (केन्द्रीय/राज्य सरकार/स्वायत्त निकायों से सेवानिवृत्त सिविल अभियंताओं के आवेदनों पर भी विचार किया जाएगा।) /(Retired Civil Engineers from Central Govt./State Govt./ Autonomous bodies will also be considered) Remuneration: ₹ 50,000/- प्रतिमाह (समेकित)/ Rs. 50,000/- p.m. fixed. नियुक्ति अवधि: 11 माह। सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति तथा कार्य निष्पादन एवं विश्वविद्यालय की आवश्यकता के आधार पर संविदा अवधि बढ़ाई जा सकती है।/ Period of engagement for 11 months. The contract may be extended based on the individual's performance or the CSU Bhopal's functional requirements, with the approval of the Competent Authority	*Essential Qualification and Experience Criteria:* सिविल इंजीनियरिंग में द्वितीय श्रेणी से स्नातक उपाधि के साथ भवन निर्माण, भवन अनुरक्षण, परिवहन एवं संपदा प्रबंधन के क्षेत्र में न्यूनतम 05 वर्ष का अनुभव। A Second-Class Bachelor's degree in Civil Engineering with a minimum of 5 years' experience in construction and maintenance of Building, Transport and Estate Management.

कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व/ Duties and Responsibilities:-

- The Estates Officer will oversee the systems that keep CSU estate running. This includes the annual budget, the schedules for all employees under Project management of payrolls of contractual labours under project.
- Organizing and checking repairs and maintenance of the civil, electrical, plumbing needs of the own or hired existing building of CSU (Main building, Hostels, residences and other campus buildings) and give

Scanned with CamScanner

overall operating direction to the team with regards to quality, timelines etc. for repairs & maintenance.

- Planning of Maintenance Schedule of Supply Chain Management.
- Maintenance and upkeep of STP, Power Station, Solar energy plant, DG sets, Power backups, Rain Water harvesting, ACs, Water Coolers, Desert Coolers, overhead water tanks etc.
- Monitoring and maintaining uninterrupted general water supply, clean potable Water supply, Water quality Management in the campus.
- Making sure properties and man power are being used for their intended purpose.
- To coordinate indenting of Vendors, execution of agreements and monitoring of their working and performance in accordance with terms and conditions of the agreement for the following outsourced support services in the campus in coordination with concerned department and officers. › Gardening and horticulture › House Keeping › Security Services
- The Estates Officer will oversee the systems that keep CSU estate running. This includes the annual budget, the schedules for all employees under Project management of payrolls of contractual labours under project.
- Responsible for Roads, street lights, drainage management.
- Planning of active measures for safety and hospitality.
- Obtaining Fire safety and complying with conditions of fire safety.
- Planning and active measures for safety and protection of campus from Monkeys, dogs, reptiles, honey bees and other harmful animals
- Ensuring safety measure of the workers in the campus.
- Power safety measures for all planned events.
- Ensuring Proper steps for energy optimization.
- Checking the potential of Property for both short and long term use
- Keeping up-to-date with land management, building control and environmental issues.
- Co-ordinate and arrange for obtaining approvals of appropriate authorities for proper coordination.
- Any other related work assigned by the Higher Authorities of the University/ Campus.

<u>सामान्य नियम एवं शर्तें/ General Terms and Conditions:-</u>

1. **नियुक्ति अवधि/ Period of Engagement: -**

   प्रारंभिक संविदात्मक नियुक्ति 11 माह अथवा आगामी आदेश तक होगी। अभ्यर्थी के कार्य निष्पादन तथा केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, भोपाल परिसर की कार्यगत आवश्यकताओं के आधार पर सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति से संविदा अवधि बढ़ाई जा सकती है। यदि कार्य निष्पादन विश्वविद्यालय की अपेक्षाओं के अनुरूप नहीं पाया जाता है, तो संविदा अवधि को 11 माह की अवधि पूर्ण होने से पूर्व भी समाप्त किया जा सकता है।/ The initial Engagement shall be for a period of 11 months or until further orders. **The contract tenure may be extended based on the individual's performance or the CSU Bhopal's functional requirements, with the approval of the Competent Authority.** The contract tenure may even be terminated before 11 months if individual's performance are not upto the satisfaction of University.

2. **चयनित अभ्यर्थी को केवल निर्धारित समेकित मासिक मानदेय** (fixed remuneration/consolidated salary) **देय होगा । इसके अतिरिक्त किसी भी प्रकार का भत्ता अथवा अन्य सुविधा प्रदान नहीं की जाएगी**/ The candidate selected will be paid fixed remuneration/consolidated salary and no other allowance and benefits will be paid.

3. **अवकाश /Leave: - नियुक्ति अवधि के दौरान आनुपातिक आधार पर** 08 **दिवस का आकस्मिक अवकाश** (Casual Leave) **प्राप्त होगा। स्वीकृत अवकाश से अधिक अनुपस्थिति की अवधि का कोई भुगतान देय नहीं होगा। अप्रयुक्त अवकाश न तो अगले वर्ष के लिए अग्रेषित किया जाएगा और न ही उसका नगदीकरण** (Encashment) **किया जाएगा। आवश्यकता पड़ने पर संविदा कार्मिक को रविवार अथवा अन्य घोषित अवकाश के दिन भी कार्यालय में उपस्थित होकर कार्य करना होगा। इसके बदले किसी प्रकार का अतिरिक्त**

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

मानदेय अथवा प्रतिपूरक अवकाश (Compensatory Off) देय नहीं होगा। / Contractual Manpower will be entitled for 08-days Casual Leave on prorate basis during the said period of engagement. No remuneration for the period of absence in excess of the admissible leave will be paid to the contractual manpower. Unavailed leave cannot be carried forward or encashed. In case of exigency/ requirement, the incumbent will be required to attend office on Sunday, Closed Holiday and no remuneration/ compensatory off will be paid in lieu of attending the same.

4. **आवेदन की प्रक्रिया /Method of Application: - उक्त संविदात्मक नियुक्ति हेतु आवेदन केवल ई-मेल के माध्यम से निर्धारित संलग्न आवेदन प्रपत्र** (Annexure-I) **में स्वीकार किए जाएंगे। आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रतियाँ संलग्न करना अनिवार्य होगा-**

- **शैक्षणिक प्रमाण-पत्र**
- **अनुभव प्रमाण-पत्र**
- **अन्य आवश्यक अभिलेख**

चयन प्रक्रिया/साक्षात्कार के दिन अभ्यर्थी को आवेदन-पत्र की एक प्रति तथा सभी मूल प्रमाण-पत्र सत्यापन हेतु साथ लाने होंगे।

The application for the above engagement should be submitted through e-mail only in the prescribed application form **(Annexure-I)** along with copy of necessary documents/ enclosure/ educational and experience certificates. The candidates are also required to bring **that copy of Application Form on the date of selection process/ interview along with documents, educational and experience certificates in original.**

5. **स्कैन किया हुआ आवेदन-पत्र (संलग्न** Annexure-I **में) एवं आवश्यक शैक्षणिक तथा अनुभव दस्तावेज ई-मेल** director-bhopal@sanskrit.ac.in **पर भेजे जाएँ | आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि :- 20 जुलाई 2026 (रात्रि 11:59 बजे तक) | निर्धारित तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे** / The scanned application form along with necessary documents/ enclosures should be sent to director-bhopal@sanskrit.ac.in. *Last Date of Submission of Scanned Copy of Application form along with necessary documents is 20/07/2026 by 11:59 PM.* No application will be entertained after the due date.

6. **नियोजक द्वारा जारी अनुभव प्रमाण-पत्र में निम्न विवरण स्पष्ट रूप से अंकित होना चाहिए:-**

- **वेतन/सीटीसी** (Pay/CTC)
- **नियुक्ति का प्रकार**
- **सेवा अवधि**
- **पदनाम**
- **अभ्यर्थी द्वारा किए गए कार्यों का विवरण**

केवल नियुक्ति-पत्र (Offer of Appointment) **को अनुभव का प्रमाण नहीं माना जाएगा। अनुभव संबंधी सभी दावों के समर्थन में अभ्यर्थी को प्रामाणिक दस्तावेज प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। / Experience Certificate(s) from employer(s) should mention Pay/CTC, nature of employment, period of employment, designation (Post) and all other work experience related details which candidate has claimed in the candidate's application**. Offer of appointment shall not be treated as proof of experience. It is the responsibility of the candidates to provide conclusive documentary proof(s) in support of experience claimed.

7. **विज्ञापन में निर्धारित पात्रता के आधार पर प्राप्त आवेदनों की जाँच** (Screening) **की जाएगी तथा पात्र अभ्यर्थियों की सूची परिसर की वेबसाइट पर प्रकाशित की जाएगी। केवल शॉर्टलिस्ट किए गए अभ्यर्थियों को स्क्रीनिंग परीक्षा एवं/अथवा साक्षात्कार हेतु आमंत्रित किया जाएगा। स्क्रीनिंग परीक्षा एवं/अथवा साक्षात्कार में सम्मिलित होने के लिए किसी भी प्रकार का यात्रा भत्ता** (TA) **अथवा दैनिक भत्ता** (DA) **देय नहीं होगा।** / Based on the prescribed criteria mentioned in the advertisement, applications will be screened and a list of eligible candidates will be published on the Campus website. Only shortlisted candidates will be called for

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

the screening test/ interview and no TA/DA shall be paid for attending the interview.

8. स्क्रीनिंग परीक्षा एवं/अथवा साक्षात्कार केवल केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, भोपाल परिसर में आयोजित किया जाएगा। ऑनलाइन माध्यम से साक्षात्कार आयोजित करने का कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा। / Screening Test/ Interview shall be held at Bhopal Campus only. No request for conduct of interview through online mode shall be entertained.

9. शॉर्टलिस्ट किए गए अभ्यर्थियों को स्क्रीनिंग परीक्षा एवं/अथवा साक्षात्कार के दिन निम्नलिखित दस्तावेज साथ लाना अनिवार्य होगा:-

- विधिवत भरा हुआ आवेदन-पत्र (Annexure-I)
- जीवन-वृत्त (CV)
- सभी प्रमाण-पत्रों एवं अनुभव प्रमाण पत्रों की स्वप्रमाणित प्रतियाँ
- सभी मूल प्रमाण-पत्र सत्यापन हेतु

Eligible and shortlisted candidates must appear in the Screening Test/ Interview along with copy of duly filled application form as given in Annexure-I with their CV (Resume) along with self- attested photocopies of certificates and testimonials. They also have to bring their original documents/ testimonials along with relevant documents on the day of Interview.

10. चयन प्रक्रिया /Mode of Selection: - अभ्यर्थियों का चयन विश्वविद्यालय की चयन समिति द्वारा आयोजित स्क्रीनिंग परीक्षा एवं/अथवा साक्षात्कार के आधार पर किया जाएगा। / Selection shall be made on the basis of Screening Test and/or Interview before the Selection Committee of the University.

11. साक्षात्कार की तिथि, समय एवं अन्य आवश्यक विवरण केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, भोपाल परिसर की वेबसाइट पर प्रकाशित किए जाएंगे। /The date and time of interview shall be intimated on the campus website.

12. यदि विज्ञापन अथवा चयन प्रक्रिया से संबंधित कोई जानकारी अपेक्षित हो, तो director-bhopal@sanskrit.ac.in पर संपर्क किया जा सकता है/In-case of any queries, please email to director-bhopal@sanskrit.ac.in

13. निर्धारित मासिक मानदेय के अतिरिक्त किसी भी प्रकार का अन्य भत्ता, सुविधा अथवा पारिश्रमिक देय नहीं होगा, भले ही संविदा कर्मी अवकाश के दिनों अथवा सामान्य कार्यालय समय के अतिरिक्त कार्य करे।/ No other compensation/perks apart from remuneration will be admissible, even if the engaged person attends office on holidays and work beyond normal office hours.

14. केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय बिना कोई कारण बताए किसी भी अभ्यर्थी की अभ्यर्थिता अथवा प्राप्त सभी/किसी भी आवेदन को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार सुरक्षित रखता है।/ Central Sanskrit University reserves the right to accept or reject the candidature or all/any responses without assigning any reasons whatsoever.

15 यदि चयन प्रक्रिया से संबंधित किसी भी प्रकार का विवाद अथवा अभ्यर्थी द्वारा असंतोष व्यक्त किया जाता है, तो उस स्थिति में केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, नई दिल्ली के कुलपति का निर्णय अंतिम होगा।/ If there exists any controversy in selection process for any dissatisfaction of the candidate, the decision of Vice-Chancellor, Central Sanskrit University, Delhi shall be final.

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

अन्य नियम एवं शर्तें/ Other Terms and Conditions

1. केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय किसी भी चरण पर किसी भी अभ्यर्थी की अभ्यर्थिता को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।/ आवश्यकता होने पर विश्वविद्यालय बिना कोई पूर्व सूचना अथवा कारण बताए भर्ती प्रक्रिया को निरस्त/सीमित/विस्तारित/संशोधित अथवा परिवर्तित कर सकता है। /Central Sanskrit University reserves the right to reject or accept the candidature of any candidate at any stage. The University reserves the right to cancel / restrict / enlarge / modify / alter the recruitment process, if need arises, without issuing any further notice or assigning any reason thereof.

2. चयनित न होने वाले अभ्यर्थियों द्वारा किसी भी प्रकार के पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।/ No correspondence will be entertained from candidates not selected for Engagement.

3. यदि चयन प्रक्रिया के किसी भी चरण में अथवा नियुक्ति के पश्चात किसी प्रकार की त्रुटि अथवा भूल का पता चलता है, तो विश्वविद्यालय अभ्यर्थी को जारी किसी भी सूचना, आदेश अथवा नियुक्ति को संशोधित, निरस्त अथवा वापस लेने का अधिकार सुरक्षित रखता है।/ In case of any inadvertent mistake/error in the process of selection which may be detected at any stage even after the engagement, Central Sanskrit University reserves the right to withdraw/ cancel/ modify any communication made to the candidate.

4. स्क्रीनिंग परीक्षा एवं/ अथवा साक्षात्कार केवल केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, भोपाल परिसर में निर्धारित तिथि पर आयोजित किए जाएंगे।साक्षात्कार के स्थान अथवा तिथि में परिवर्तन हेतु किसी भी प्रकार का अनुरोध किसी भी परिस्थिति में स्वीकार नहीं किया जाएगा। /The Selection Process/ Interview shall be conducted only at CSU Bhopal Campus on a date specified. No request for change of venue/ date of selection process shall be considered under any circumstances.

5. साक्षात्कार के दिन अभ्यर्थी को निर्धारित प्रारूप (Annexure-I) में विधिवत भरा हुआ आवेदन-पत्र, जीवन-वृत्त (CV), सभी प्रमाण-पत्रों की स्वप्रमाणित प्रतियाँ, सभी मूल प्रमाण-पत्र सत्यापन हेतु प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा | यदि कोई अभ्यर्थी आवश्यक मूल दस्तावेज प्रस्तुत करने में असफल रहता है, तो उसे साक्षात्कार में सम्मिलित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी। यदि दस्तावेज सत्यापन के समय यह पाया जाता है कि अभ्यर्थी निर्धारित पात्रता की शर्तों को पूरा नहीं करता है, तो उसे स्क्रीनिंग परीक्षा/ साक्षात्कार में सम्मिलित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी। Original documents along with 01- set of duly filled application form in the prescribed proforma (Annexure-I), self-attested copies of testimonials/documents and CV will have to be produced on the day of Interview for verification. Non - production of original of any of the requisite documents will render the candidate ineligible for appearing in the Interview. In case, it is observed that the candidate is not fulfilling the criteria at the time of documents verification, he/she will not be allowed to appear in the Interview.

6. अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे नियमित रूप से भोपाल परिसर की वेबसाइट का अवलोकन करते रहें |भर्ती से संबंधित किसी भी प्रकार का शुद्धिपत्र (Corrigendum), परिशिष्ट (Addendum), सूचना अथवा संशोधन केवल परिसर की वेबसाइट पर ही प्रकाशित किया जाएगा। इस संबंध में अलग से कोई सूचना नहीं भेजी जाएगी। / Candidates are advised to visit CSU Bhopal Campus website (www.csu-bhopal.edu.in) regularly. Any addendum/corrigendum/notice shall be published only on the campus website. No separate communication/ intimation in this regard shall be made by the campus.

7. साक्षात्कार कार्यक्रम एवं अन्य आवश्यक सूचनाएँ भी केवल केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, भोपाल परिसर की वेबसाइट पर उपलब्ध कराई जाएँगी।/ All information regarding interview schedule etc. will also be provided through CSU Bhopal Campus website.

8. अभ्यर्थी किसी भी न्यायालय द्वारा किसी आपराधिक अपराध में दोषसिद्ध (Convicted) नहीं होना चाहिए।/ Candidates should not have been convicted by any Court of Law

9. पात्रता, आवेदन स्वीकार अथवा अस्वीकार करने, गलत जानकारी प्रस्तुत करने पर दंडात्मक कार्यवाही तथा चयन प्रक्रिया से संबंधित सभी मामलों में केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम एवं अभ्यर्थियों पर बाध्यकारी होगा। इस संबंध में किसी प्रकार की पूछताछ अथवा पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा।/ The

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

decision of Central Sanskrit University in all matters relating to eligibility, acceptance or rejection of the applications, penalty for false information, mode of selection, will be final and binding on the candidates. No enquiry / correspondence will be entertained in this regard.

10. यदि नियुक्ति के पश्चात यह पाया जाता है कि अभ्यर्थी द्वारा आवेदन में दी गई कोई सूचना अथवा घोषणा असत्य है अथवा उसने जानबूझकर नियुक्ति से संबंधित कोई महत्वपूर्ण तथ्य छिपाया है, तो उसकी सेवाएँ तत्काल समाप्त की जा सकती हैं तथा विश्वविद्यालय आवश्यकतानुसार विधिसम्मत कार्रवाई करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।/ In case, after engagement, any information given/ declaration by the candidate is found to be false or if the candidate has willfully suppressed any material information relevant to the engagement, he/she will be liable to be removed from the service and any action taken as deemed fit will be taken.

11. यदि सेवा अवधि के दौरान विश्वविद्यालय के सत्यापन में अभ्यर्थी द्वारा प्रस्तुत दावों में कोई विसंगति अथवा असत्यता पाई जाती है, तो विभागीय कार्यवाही के अतिरिक्त भारत सरकार एवं विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार विधिक कार्रवाई भी की जा सकती है । / All the engagements are subject to verification of certificates, credentials, academic qualifications, experience, conduct, and medical fitness followed by police verification of the selected candidates. During the period of contractual service, if the University, on its verification, finds any discrepancy in the claims made by the candidate, besides departmental proceedings, suitable legal action shall also be initiated as per Government of India /University's Rules.

12. कोई भी शैक्षणिक योग्यता तब तक मान्य नहीं मानी जाएगी जब तक उसके समर्थन में डिग्री प्रमाण-पत्र अथवा अनंतिम (Provisional) डिग्री प्रमाण-पत्र दस्तावेज उपलब्ध न हों | साथ ही प्रत्येक वर्ष की अंकतालिकाएँ (Year-wise Mark Sheets) प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। केवल ग्रेड कार्ड अथवा अंकतालिका को डिग्री का प्रमाण नहीं माना जाएगा, जब तक उसमें स्पष्ट एवं बिना किसी शर्त के यह उल्लेख न हो कि अभ्यर्थी डिग्री प्राप्त करने के लिए पात्र है। / No educational qualification shall be considered unless supported by Degree Certificate or Provisional Degree Certificate along with year wise mark sheets. Only a grade card/ mark sheet will not be treated as proof of eligibility of the Degree, unless it specifically and unconditionally indicates that the candidate is eligible for award of degree.

13. इस विज्ञापन से उत्पन्न किसी भी प्रकार के विवाद अथवा दावे से संबंधित सभी विधिक कार्यवाहियाँ केवल भोपाल स्थित सक्षम न्यायालयों, न्यायाधिकरणों अथवा अन्य विधिक मंचों के अधिकार क्षेत्र में ही विचारणीय होंगी। /Any legal proceedings in respect of any matter of claim or dispute arising out of this advertisement can be instituted in Bhopal and courts/ Tribunals/ forums at Bhopal only.

14. **अनुचित आचरण (Misconduct) पर कार्रवाई/ Action against candidates found guilty of misconduct:-** अभ्यर्थियों को निर्देशित किया जाता है कि वे आवेदन-पत्र में कोई असत्य अथवा भ्रामक जानकारी प्रस्तुत न करें, किसी महत्वपूर्ण तथ्य को न छिपाएँ, किसी भी प्रमाण-पत्र, अभिलेख अथवा स्वप्रमाणित प्रति में किसी प्रकार का परिवर्तन, काट-छाँट अथवा जालसाजी न करें, किसी भी प्रकार का कूटरचित (Fabricated) दस्तावेज प्रस्तुत न करें। यदि कोई अभ्यर्थी किसी भी प्रकार की सिफारिश (Canvassing) अथवा अनुचित प्रभाव का प्रयोग करता पाया जाता है, तो उसकी अभ्यर्थिता तत्काल निरस्त कर दी जाएगी। / Candidates are warned not to furnish any particulars that are false or to suppress any material information while filling in the application form. Candidates are also warned that they should in no case attempt to alter or otherwise tamper with any entry in a document or the attested certified copy submitted by them nor should they submit a tampered/ fabricated document. Canvassing in any manner will entail disqualification of the candidature.

09/07/2026

(निदेशक/ Director)

प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित/ Copy for information to:-

(1) माननीय कुलपति के निजी सचिव, केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, नई दिल्ली। / PS to Hon'ble Vice-Chancellor, Central Sanskrit University, New Delhi

(2) कुलसचिव, केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, नई दिल्ली। / Registrar, Central Sanskrit University, New Delhi

Scanned with CamScanner

(3) वित्त अधिकारी, केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, नई दिल्ली। / Finance Officer, Central Sanskrit University, New Delhi

(4) उप-निदेशक (प्रशासन), केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, नई दिल्ली। / Central Sanskrit University, New Delhi

(5) इंजीनियरिंग प्रकोष्ठ, केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, नई दिल्ली। / Engineering Cell, Central Sanskrit University, New Delhi

(6) केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय के सभी परिसर निदेशक— इच्छुक एवं पात्र अभ्यर्थियों के मध्य व्यापक प्रचार-प्रसार हेतु। / All Campus Directors of Central Sanskrit University – for wide circulation among all the interested and eligible candidates.

(7) परियोजना अधिकारी (प्रभारी), केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, नई दिल्ली—विश्वविद्यालय की मुख्य वेबसाइट पर विज्ञापन अपलोड करने हेतु। / Project Officer I/c, CSU, Delhi – for uploading the engagement advertisement in University's Main Website.

(8) तकनीकी सहायक, भोपाल परिसर—परिसर की वेबसाइट पर विज्ञापन अपलोड करने हेतु। / Technical Assistant, Bhopal Campus: for uploading the engagement advertisement in Campus Website.

09/07/2026

(निदेशक/ Director)

Scanned with CamScanner

ANNEXURE –I

APPLICATION FOR ENGAGEMENT AS ESTATE OFFICER ON CONTRACTUAL BASIS

(Interested Candidates should fill this form and bring 1-copy of the same on the day of Interview along with all original documents/ testimonials and CV)

To,

The Director,
Central Sanskrit University
Bhopal Campus, Sanskrit Marg
Bagsewaniya, Bhopal-462043

Affix self- attested recent Passport Size Photograph

With reference to the Adv. No.______________________dated______________, my application for engagement as "*Estate Officer*" on contract basis, in Central Sanskrit University, Bhopal Campus may kindly be accepted. My details are given below:

S.No.	Particulars	To be filled by the Applicant
1.	Name (in BLOCK letters)	
2.	Father's /Husband's Name	
3.	Date of Birth	
4.	Telephone/Mobile Number	
5.	Email Address	
6.	Address for communication	
7.	Permanent Address	
8.	Present Age (yy/mm)	

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

<table>
<tr><td>9.</td><td>Educational/Technical Qualification along with % of marks and year of passing</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">10</td><td rowspan="2">Experience</td><td>Name of the Organization</td><td>Designation and Pay Scale/ Gross Salary</td><td>From</td><td>To</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>11</td><td>Details of knowledge of:-
• Computer
• Estate, Infrastructure Management and Project Management</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>12</td><td>Nature of duties attended while in service*/Experience*</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>13</td><td>Name of 2-References of appropriate level, who are not in relation with you</td><td colspan="4">Reference-1:
Name:

Organization & Designation:

E-Mail ID:

Reference-2:
Name:

Organization & Designation:

E-Mail ID:</td></tr>
</table>

Scanned with CamScanner
Scanned with CamScanner

*Attach additional sheet if required.

The information furnished above is true. I have carefully read the General and other terms and conditions mentioned in the advertisement and are acceptable to me. I certify that no disciplinary/criminal proceedings are pending against me, as on date.

Place :

Date :

(Signature of the Applicant)

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner