



आई सी एम आर - राष्ट्रीय स्वास्थ्य अनुसंधान संस्थान

स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग, स्वास्थ्य एवं परिवार
कल्याण मंत्रालय, भारत सरकारICMR - National Institute of Health Research
Department of Health Research, Ministry of Health
and Family Welfare, Government of India

No. NIIRNCD/C-YP/2025 (E-128114)

Date: 22.09.2026

VACANCY NOTIFICATION FOR ENGAGEMENT OF YOUNG PROFESSIONALS **(TEMPORARY)**

ICMR - National Institute of Health Research, Jodhpur, is a permanent research Institute under the aegis of the Indian Council of Medical Research, Department of Health Research, Ministry of Health & Family Welfare, Govt. of India. ICMR-NIHR intends to engage the following **Young Professionals-II (YPs)**, purely on a temporary contract basis for enhancing effective dissemination of the council's research output, outcomes and impact.

Post No.	Details	Information / Requirements etc.,
1.	Name of the Position	Young Professional-II (Administration)
	No. of vacancies	02 Positions (01-OBC, 01-SC)
	Essential Qualifications	Post Graduates with at least 55% marks with 03 years of post-qualification experience in administration from recognized research organization / institutes.
	Desirable	i. Post-qualification experience in Administration at government organizations. ii. Strong writing skills in Hindi and English. iii. Experience in policy and communications, particularly in the health or research sector. iv. Knowledge in IT applications, virtual meeting platforms, and computer, including MS Word, Excel, PowerPoint. Note: Experience of internship / training will not be accounted for
	Age	Not exceeding 35 years on the last date.
	Remuneration	Rs. 42,000/- (consolidated) per month without any other allowances.
	Last date to receive applications	14.10.2026

GENERAL TERMS AND CONDITIONS:

- The Director, ICMR-NIHR, Jodhpur reserves the right to increase or decrease the number of posts or cancel/modify the recruitment or re-advertise the posts, without assigning any reason thereof, and no further correspondence will be entertained in this regard.
- The Director, ICMR-NIHR, Jodhpur reserves rights to consider or reject any application/candidature and terminate the young professional position even during the agreed contract period or extended contract period without assigning any reason. at any point of time.

3. **Period of Engagement:** The initial term of engagement of YP will be for one year which is extendable for two more years (01 year at a time), subject to the requirement of the services of the YP-I & YP-II in the organisation and satisfactory performance of the candidate after evaluation of committee constituted by the Director. Thus, the maximum duration of engagement of YP-I & YP-II in the ICMR is three years (1+1+1) in any case.
4. **Remuneration:** Consolidated emoluments of Young Professionals will be fixed as per advertised. No House Rent Allowance (HRA) will be paid to the Young Professionals.
5. The scheme for engagement of the Young Professional will be in accordance with the ICMR Guidelines for Hiring Young Professionals (YP) circulated vide O.M. No. 16/84/2023-Admn-II/ e-file-171470, dated 08-05-2026 and terms and conditions thereon will be as per said OM.
6. No TA/DA will be paid to attend interview/ personal discussion and candidates have to arrange transport/accommodation themselves.
7. Qualification and experience should be in a relevant discipline/ field and from a reputed institution/organisation recognised by the relevant authority. Experience shall count from the date of completion of the minimum educational qualification.
8. Submission of incorrect or false information during the process of interview/personal discussion shall disqualify the candidature at any stage.
9. The selected candidate will be engaged purely on a contractual and temporary basis and will not be regarded, for any purpose, as being either an “employee” or “official” of ICMR. Further, he/she shall have no claim of further extension beyond contractual engagement or regularisation of service in ICMR. or its any Institute/Center or Govt, of India.
10. The contract of a Young Professional is of a temporary nature and can be terminated at any time, without any prior notice and without providing any reason for it. However, in the normal course, termination of contract may be done by giving not less than one month's notice on either side at any time, without assigning any reason.
11. **Tax Deduction:** All Applicable taxes, as per government rules and regulations, will be deducted at source.
12. **Legal Status:** The individual YP shall be engaged purely on contractual and temporary basis and will not be regarded. for any purpose, as being either an "employee" or "Official" of Council Institute / Center. Further. he/she shall have no claim of further extension beyond contractual engagement or regularization of service in ICMR/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.
13. **Discipline and decorum:** The selected candidate shall follow all the Institutional norms. Violation of the prescribed provisions will entail breach of the terms and conditions of contract and would attract penal provisions, including termination of the contract.
14. **Insurance:** The individual YP shall be solely responsible for taking out and for maintaining adequate insurance, required to meet any of his/her obligations under the contract, as well as for arranging, at his/her own expense, such as life, health and other forms of insurance, as the individual YP may consider appropriate, to cover the period during which they are engaged.

15. Settlement of Disputes: Council /ICMR Institutes / Center and the individual YP shall use their best efforts to amicably settle disputes. controversy or claim, arising out of the contractual duration.
16. Conflict of Interest: The individual YP shall be expected to follow all the Guidelines of the Council/ GoI, 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 Council / GoI, 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.
17. Audits and Investigation: Each invoice / bill paid by the Council / Institute / Center shall be subject to post-audit by auditors (Internal / External) from time to time. The individual YP acknowledges and agrees that, he/she shall provide full and timely cooperation with such investigations/ post payment audits, which the Council/ GoI may conduct, on any aspect of the consultancy contract or award thereof.
18. The selected candidate must join for duties immediately/within one week from the date of the offer of engagement.
19. Incomplete applications, without a photograph or without copies of relevant certificates, will not be entertained. Further, without e-mail applications, original applications received during the interview will not be considered.
20. Leave entitlement: The young Professionals in ICMR-NIHR are eligible for 08 days leave in a calendar year on pro-rate basis and 02 restricted holidays as per the rules of Govt, of India/ICMR. Intervening weekly, holidays or gazette holidays during a spell of leave should not be counted against the admissible leaves. The unavailed leaves will not be carried forward to the next calendar year. In addition to this. Female YPs will be entitled to maternity leave as per provisions in the Maternity Benefit (Amendment) Act 2017. However, there will be no paternity leave for male YPs. Leave shall be as per the ICMR's policy for young professional human resource positions.
21. Allowance: The YP shall not be entitled to any other perquisites like honorarium or allowances such as Dearness Allowance, Residential Telephone, Transport Facility. Residential Accommodation, Personal Staff, CGHS and Medical Reimbursement, etc.
22. Attendance and working hour/day: The working hours for the YPs will be same as regular employees of ICMR. No extra benefit will be allowed for working beyond office hours. Unauthorized absence for a continuous period of 08 days without valid reasons shall lead to automatic termination of the engagement.
23. TA/ DA for the YPs: No TA/DA shall be admissible for joining the assignment or on its completion. TA/ DA will be admissible to YPs for undertaking domestic tour for official work as under.
24. Canvassing and bringing outside influence in any form for shortlisting or employment will be treated as disqualification and the candidate will be debarred from selection process.
25. Mere fulfilling the essential qualification/experience does not guarantee for shortlisting and selection
26. The Director, ICMR-NIHR reserves the right to prepare/frame a panel of waitlist candidates which shall be valid for one year.

27. Candidates already in regular service under any Central / State Govt / Autonomous / Dept / PSU are not eligible to apply for this position.

Selection procedure:

1. Application Form

Eligible candidates willing to apply for the above-mentioned positions may download the prescribed Application Form from the ICMR website: <https://www.icmr.nic.in> or from the Institute website: <https://nihrjodhpur.icmr.org.in/>.

2. Submission of Applications

The duly completed application, affixed with a recent passport-size photograph and accompanied by self-attested copies of relevant documents including educational and professional qualifications, experience certificates, and publications (if any), must be submitted by **e-mail to: niirncdrecruitment@gmail.com.**

Note: Late submissions will not be considered.

3. List of Eligible Candidates

The list of eligible candidates will be displayed on the Institute website. Eligible candidates will be required to attend the written test/interview as per the schedule mentioned in the call letters.

4. Selection Process

- If more than 30 candidates apply for each post, a Written Test will be conducted consisting of 50 Multiple Choice Questions (MCQs) (1 mark each) related to the duties of the position.
- The final selection will be based on the combined marks of the Written Test and Personal Interview.
- If fewer than 30 candidates apply, selection will be based on Personal Interview only.

5. Final Merit List

The final merit list will be prepared based on performance in the Written Test (if conducted) and Personal Interview.

Note: In case of any discrepancy in English and Hindi advertisements, candidates are advised to follow the Terms and Conditions of the advertisement published in English.

Administrative Officer
for Director



icmr
INDIAN COUNCIL OF
MEDICAL RESEARCH

NIHR
NATIONAL INSTITUTE OF
HEALTH RESEARCH, JODHPUR

आई सी एम आर - राष्ट्रीय स्वास्थ्य अनुसंधान संस्थान

स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग, स्वास्थ्य एवं परिवार

कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार

ICMR - National Institute of Health Research

Department of Health Research, Ministry of Health
and Family Welfare, Government of India

संख्या: NIIRNCD/C-YP/2025 (E-128114)

दिनांक: 22.09.2026

युवा प्रोफेशनलस की भर्ती के लिए रिक्ति अधिसूचना (अस्थायी)

आईसीएमआर - राष्ट्रीय स्वास्थ्य अनुसंधान संस्थान, जोधपुर, जोधपुर, इंडियन काउंसिल ऑफ मेडिकल रिसर्च, डिपार्टमेंट ऑफ हेल्थ रिसर्च, मिनिस्ट्री ऑफ हेल्थ एंड फैमिली वेलफेयर, गवर्नमेंट ऑफ इंडिया के तहत एक परमानेंट रिसर्च इंस्टिट्यूट है। आईसीएमआर-एनआईएचआर द्वारा परिणाम और प्रभाव के प्रभावी प्रसार को बढ़ाने के लिए पूरी तरह से अस्थायी अनुबंध के आधार पर निम्नलिखित युवा पेशेवरों (वाईपी) को नियुक्त करना है।

Post No.	Details	Information / Requirements etc.,
1.	Name of the Position	Young Professional-II (Administration)
	No. of vacancies	02 Positions (01-OBC, 01-SC)
	Essential Qualifications	Post Graduates with at least 55% marks with 03 years of post-qualification experience in administration from recognized research organization / institutes.
	Desirable	i. Post-qualification experience in Administration at government organizations. ii. Strong writing skills in Hindi and English. iii. Experience in policy and communications, particularly in the health or research sector. iv. Knowledge in IT applications, virtual meeting platforms, and computer, including MS Word, Excel, PowerPoint. Note: Experience of internship / training will not be accounted for
	Age	Not exceeding 35 years on the last date.
	Remuneration	Rs. 42,000/- (consolidated) per month without any other allowances.
	Last date to receive applications	14.10.2026

सामान्य नियम और शर्तें:

- निदेशक, आईसीएमआर-एनआईएचआर, जोधपुर को यह अधिकार सुरक्षित है कि वह पदों की संख्या बढ़ा या घटा सकते हैं अथवा भर्ती प्रक्रिया को रद्द/संशोधित कर सकते हैं या पुनः विज्ञापित कर सकते हैं। इसके लिए कोई कारण बताना आवश्यक नहीं होगा और इस संबंध में किसी भी प्रकार का पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा।

2. निदेशक, आईसीएमआर-एनआईएचआर, जोधपुर को यह अधिकार सुरक्षित है कि वे किसी भी आवेदन/अभ्यर्थिता को स्वीकार या अस्वीकार कर सकते हैं तथा सहमत संविदा अवधि या विस्तारित संविदा अवधि के दौरान भी किसी भी समय बिना कारण बताए यंग प्रोफेशनल की सेवाएं समाप्त कर सकते हैं।
3. नियुक्ति अवधि: यंग प्रोफेशनल (YP) की प्रारंभिक नियुक्ति अवधि एक वर्ष होगी, जिसे निदेशक द्वारा गठित समिति के मूल्यांकन के पश्चात उम्मीदवार के संतोषजनक प्रदर्शन एवं संस्थान की आवश्यकता के आधार पर दो बार (प्रत्येक बार 01 वर्ष) बढ़ाया जा सकता है। इस प्रकार, आईसीएमआर में YP-I एवं YP-II की अधिकतम नियुक्ति अवधि किसी भी स्थिति में तीन वर्ष (1+1+1) होगी।
4. मानदेय: यंग प्रोफेशनल को समेकित पारिश्रमिक विज्ञापन में उल्लिखित अनुसार दिया जाएगा। यंग प्रोफेशनल को कोई भी गृह किराया भत्ता (HRA) देय नहीं होगा।
5. यंग प्रोफेशनल की नियुक्ति योजना आईसीएमआर द्वारा जारी “यंग प्रोफेशनल (YP) की नियुक्ति हेतु दिशा-निर्देश” के अनुसार होगी, जो कार्यालय ज्ञापन सं. 16/84/2024-Admn./e-171470, दिनांक 26-11-2024 के अंतर्गत प्रसारित किए गए हैं। नियुक्ति की सभी शर्तें उक्त कार्यालय ज्ञापन के अनुसार होंगी।
6. साक्षात्कार/व्यक्तिगत चर्चा में उपस्थित होने हेतु कोई TA/DA देय नहीं होगा। उम्मीदवारों को अपने परिवहन एवं आवास की व्यवस्था स्वयं करनी होगी।
7. योग्यता एवं अनुभव संबंधित विषय/क्षेत्र में तथा संबंधित प्राधिकरण द्वारा मान्यता प्राप्त प्रतिष्ठित संस्थान/संगठन से होना चाहिए। अनुभव की गणना न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता पूर्ण करने की तिथि से की जाएगी।
8. साक्षात्कार/व्यक्तिगत चर्चा की प्रक्रिया के दौरान गलत या असत्य जानकारी प्रस्तुत करने पर किसी भी चरण में अभ्यर्थिता निरस्त कर दी जाएगी।
9. चयनित उम्मीदवार को पूर्णतः संविदात्मक एवं अस्थायी आधार पर नियुक्त किया जाएगा और किसी भी प्रयोजन से उसे आईसीएमआर का “कर्मचारी” या “अधिकारी” नहीं माना जाएगा। उसे आईसीएमआर अथवा उसके किसी भी संस्थान/केंद्र या भारत सरकार में नियमितीकरण या आगे विस्तार का कोई दावा नहीं होगा।
10. यंग प्रोफेशनल की संविदा अस्थायी प्रकृति की होगी और इसे किसी भी समय बिना पूर्व सूचना एवं बिना कारण बताए समाप्त किया जा सकता है। तथापि, सामान्यतः दोनों में से किसी भी पक्ष द्वारा कम से कम एक माह की सूचना देकर संविदा समाप्त की जा सकती है।
11. कर कटौती: सरकार के नियमों एवं विनियमों के अनुसार लागू सभी कर स्रोत पर ही काटे जाएंगे।
12. कानूनी स्थिति: यंग प्रोफेशनल को पूर्णतः संविदात्मक एवं अस्थायी आधार पर नियुक्त किया जाएगा और उसे किसी भी उद्देश्य से परिषद/संस्थान/केंद्र का “कर्मचारी” या “अधिकारी” नहीं माना जाएगा। उसे किसी भी स्थिति में आईसीएमआर अथवा उसके किसी भी संस्थान/केंद्र या भारत सरकार में नियमितीकरण या विस्तार का कोई दावा नहीं होगा। इस आशय का एक उपक्रम (अंडाटेकिंग) कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व हस्ताक्षरित करना अनिवार्य होगा।
13. अनुशासन एवं आचरण: चयनित उम्मीदवार को संस्थान के सभी नियमों एवं मानदंडों का पालन करना होगा। किसी भी उल्लंघन की स्थिति में संविदा की शर्तों का उल्लंघन माना जाएगा और इसके परिणामस्वरूप दंडात्मक कार्रवाई, जिसमें संविदा समाप्ति भी शामिल है, की जा सकती है।
14. बीमा: यंग प्रोफेशनल अपने दायित्वों की पूर्ति हेतु आवश्यक जीवन, स्वास्थ्य एवं अन्य किसी भी प्रकार के बीमा की व्यवस्था एवं उसका रख-रखाव अपने खर्च पर स्वयं करेगा/करेगी।

15. विवाद निपटान: परिषद/आईसीएमआर संस्थान/केंद्र तथा यंग प्रोफेशनल संविदा अवधि से उत्पन्न किसी भी विवाद, मतभेद या दावे का सौहार्दपूर्ण ढंग से निपटान करने का सर्वोत्तम प्रयास करेंगे।
16. हितों का टकराव: यंग प्रोफेशनल को परिषद/भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी सभी दिशा-निर्देशों का पालन करना होगा तथा कार्य निष्पादन के दौरान पूर्ण ईमानदारी, गोपनीयता एवं निष्ठा बनाए रखनी होगी। यदि किसी YP की सेवाएं असंतोषजनक पाई जाती हैं या हितों के टकराव की स्थिति पाई जाती है, तो उसकी नियुक्ति तत्काल बिना कारण बताए समाप्त की जा सकती है। इस संबंध में एक उपक्रम कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व हस्ताक्षरित करना होगा।
17. लेखा परीक्षण एवं जांच: परिषद/संस्थान/केंद्र द्वारा भुगतान किए गए प्रत्येक बिल/दावे का समय-समय पर आंतरिक/बाह्य लेखा परीक्षकों द्वारा पञ्च-लेखा परीक्षण किया जा सकता है। यंग प्रोफेशनल ऐसी किसी भी जांच या लेखा परीक्षण में पूर्ण सहयोग प्रदान करेगा/करेगी।
18. चयनित उम्मीदवार को नियुक्ति प्रस्ताव की तिथि से तुरंत अथवा अधिकतम एक सप्ताह के भीतर कार्यभार ग्रहण करना होगा।
19. बिना फोटोग्राफ या संबंधित प्रमाण-पत्रों की प्रतियों के अपूर्ण आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे। साथ ही, बिना ई-मेल के भेजे गए आवेदन अथवा साक्षात्कार के समय प्रस्तुत किए गए मूल आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।
20. अवकाश सुविधा: आईसीएमआर-एनआईएचआर में यंग प्रोफेशनल को कैलेंडर वर्ष में अनुपातिक आधार पर 08 दिन का अवकाश तथा भारत सरकार/आईसीएमआर के नियमों के अनुसार 02 प्रतिबंधित अवकाश देय होंगे। अवकाश अवधि के दौरान आने वाले साप्ताहिक/राजपत्रित अवकाशों की गणना अवकाश में नहीं की जाएगी। अप्रयुक्त अवकाश अगले वर्ष में स्थानांतरित नहीं किए जाएंगे। इसके अतिरिक्त, महिला YP को मातृत्व लाभ (संशोधन) अधिनियम, 2017 के अनुसार मातृत्व अवकाश देय होगा। पुरुष YP को पितृत्व अवकाश देय नहीं होगा। अवकाश आईसीएमआर की यंग प्रोफेशनल नीति के अनुसार होगा।
21. भत्ते: यंग प्रोफेशनल को मानदेय के अतिरिक्त कोई अन्य सुविधा/भत्ता जैसे महंगाई भत्ता, आवास, परिवहन सुविधा, टेलीफोन, व्यक्तिगत स्टाफ, CGHS, चिकित्सा प्रतिपूर्ति आदि देय नहीं होंगे।
22. उपस्थिति एवं कार्य समय: यंग प्रोफेशनल के कार्य घंटे आईसीएमआर के नियमित कर्मचारियों के समान होंगे। कार्यालय समय के बाद कार्य करने पर कोई अतिरिक्त लाभ देय नहीं होगा। बिना वैध कारण के लगातार 08 दिन की अनधिकृत अनुपस्थिति पर नियुक्ति स्वतः समाप्त मानी जाएगी।
23. TA/DA: कार्यभार ग्रहण करने या कार्य समाप्ति पर कोई TA/DA देय नहीं होगा। तथापि, आधिकारिक कार्य हेतु घरेलू यात्रा करने पर आईसीएमआर के नियमानुसार TA/DA देय होगा।
24. चयन/नियुक्ति हेतु किसी भी प्रकार की सिफारिश या बाहरी प्रभाव डालना अयोग्यता माना जाएगा और उम्मीदवार को चयन प्रक्रिया से वंचित कर दिया जाएगा।
25. केवल आवश्यक योग्यता/अनुभव पूरा करने मात्र से शॉर्टलिस्टिंग या चयन की गारंटी नहीं होगी।
26. निदेशक, आईसीएमआर-एनआईएचआर को एक वर्ष की वैधता वाली प्रतीक्षा-सूची (वेटलिस्ट) तैयार करने का अधिकार सुरक्षित है।
27. जो उम्मीदवार वर्तमान में किसी भी केंद्रीय/राज्य सरकार/स्वायत्त संस्था/विभाग/पीएसयू में नियमित सेवा में कार्यरत हैं, वे इस पद के लिए आवेदन करने के पात्र नहीं हैं।

चयन प्रक्रिया:

1. आवेदन पत्र

जो योग्य उम्मीदवार ऊपर बताई गई पोस्ट के लिए अप्लाई करना चाहते हैं, वे निर्धारित एप्लीकेशन फॉर्म **ICMR** की वेबसाइट: <https://www.icmr.nic.in> या संस्थान की वेबसाइट: <https://nihrijodhpur.icmr.org.in/> से डाउनलोड कर सकते हैं।

2. आवेदन जमा करना

पूरी तरह से भरा हुआ एप्लीकेशन, जिस पर हाल की पासपोर्ट साइज की फोटो लगी हो और जिसके साथ एजुकेशनल और प्रोफेशनल क्वालिफिकेशन, अनुभव प्रमाण पत्र, और प्रकाशन (अगर कोई हो) सहित संबंधित डॉक्यूमेंट्स की सेल्फ-अटेस्टेड कॉपीज़ हों, ई-मेल करना होगा: niirncdrecruitment@gmail.com.

Note: देर से जमा किए गए आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

3. योग्य उम्मीदवारों की सूची

योग्य उम्मीदवारों की लिस्ट इंस्टीट्यूट की वेबसाइट पर दिखाई जाएगी। योग्य उम्मीदवारों को कॉल लेटर में बताए गए शेड्यूल के अनुसार लिखित परीक्षा/इंटरव्यू में शामिल होना होगा।

4. चयन प्रक्रिया

- अगर हर पोस्ट के लिए 30 से ज्यादा उम्मीदवार अप्लाई करते हैं, तो एक लिखित परीक्षा होगी जिसमें 50 मल्टीपल चॉइस सवाल (MCQs) होंगे (हर सवाल 1 नंबर का) जो पद की जिम्मेदारियों से जुड़े होंगे।
- फाइनल सिलेक्शन लिखित परीक्षा और पर्सनल इंटरव्यू के मिले-जुले नंबरों के आधार पर होगा।
- अगर 30 से कम उम्मीदवार अप्लाई करते हैं, तो सिलेक्शन सिर्फ पर्सनल इंटरव्यू के आधार पर होगा।

5. अंतिम मेरिट सूची

फाइनल मेरिट लिस्ट लिखित परीक्षा (अगर हुई) और पर्सनल इंटरव्यू में परफॉर्मेंस के आधार पर तैयार की जाएगी।

नोट: अंग्रेजी और हिंदी विज्ञापनों में किसी भी तरह की विसंगति होने पर, उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे अंग्रेजी में प्रकाशित विज्ञापन के नियम और शर्तों का पालन करें।

प्रशासनिक अधिकारी
कृते निदेशक