

## साहित्य अकादेमी/SAHITYA AKADEMI



(राष्ट्रीय साहित्य संस्थान/ National Academy of Letters)  
रवीन्द्र भवन, 35 फ़ीरोज़शाह मार्ग, नई दिल्ली-110001  
Rabindra Bhavan, 35 Ferozeshah Road, New Delhi-110001

वाक इन इंटरव्यू  
विज्ञापन संख्या : 50/5/2022

साहित्य अकादेमी को नई दिल्ली में अपने प्रधान कार्यालय के लिए अनुबंध के आधार पर एक अनुभवी प्रशासनिक सहायक की सेवाओं की छह माह हेतु आवश्यकता है (जिसे आवश्यकता और प्रदर्शन के आधार पर बढ़ाया जा सकता है)। स्थापना और प्रशासन में अनुभव रखने वाले सेवानिवृत्त कर्मियों को वरीयता दी जाएगी। उम्मीदवार को प्रशासनिक नियम-विनियमों, roster की अच्छी जानकारी होनी चाहिए। योग्यता और अनुभव के आधार पर वेतन 25,000-30,000 रुपये प्रति माह के बीच होगा। इच्छुक उम्मीदवारों को **16 नवम्बर, 2022 को पूर्वाह्न 11:00 बजे** साहित्य अकादेमी, रवीन्द्र भवन, 35 फ़ीरोज़शाह मार्ग, नई दिल्ली – 110001 में वॉक-इन-इंटरव्यू में उपस्थित होना आवश्यक है। उम्मीदवारों को मूल, स्व-सत्यापित दस्तावेज़ और साथ ही वेबसाइट पर उपलब्ध आवेदन पत्र को भर कर लाना होगा।

स्नातक की डिग्री, सरकारी नियम-विनियम में दक्षता; स्थापना एवं प्रशासन से संबंधित मामलों को निपटाने में लगभग 10 वर्षों का अनुभव इस पद के लिए आधारभूत आवश्यकता है। आवेदन पत्र के लिए कृपया वेबसाइट देखें : <http://www.sahitya-akademi.gov.in>