केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय
(CENTRAL SANSKRIT UNIVERSITY)
गंगानाथ झा परिसर, चन्द्रशेखर आजाद पार्क, प्रयागराज
फोन न. (0532)2460957

APPLICATIONS ARE INVITED FOR CONSULTANT (FINANCE)
सलाहकार (वित्त) पद हेतु आवेदन पत्र आमंत्रित किये जाते है

Name of Post पद का नाम	Essential Qualification वांछित योग्यता	Remuneration मानदेय	Date for Walk- in-interview साक्षात्कार की तिथि
Consultant (Finance) (Contractual) Full Time **सलाहकार(वित्त) (पूर्णकालिक)**	Bachelor's degree in Accounting with Second Division or above. **Experience-** Operate, guide and train staff to operate Tally Software. Good knowledge of basics of Accounting, TDS & bank operations. Minimum 05 years Experience of accounting job. **Age**- Above 35 Years. **Desirable**-Basic knowledge of GFR, GEM, TA/DA rules etc. Post Graduate of Commerce.	**₹ 50,000/- Per Month (प्रतिमाह)**	**27.11.2026 (शुक्रवार) प्रात: 11.00 बजे।**

For More information regarding Application format, General Instructions and nature of duties etc. Please visit our website **https://csu-prayagraj.res.in.**

Director

केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, गंगानाथ झा परिसर
चन्द्रशेखर आजाद पार्क, प्रयागराज-211002
Phone – (0532) 2460957, https://csu-prayagraj.res.in

पासपोर्ट साइज फोटो

सलाहकार (वित्त) /Application for Post of Consultant (Finance) पद हेतु आवेदन पत्र
वित्त

नाम	

1.	Name (In Block Letters)	
2.	नाम (देवनागरी में) /Name	
3.	Father's Name पिता का नाम	
4.	Date of Birth जन्म तिथि	
5.	Gender लिंग	
6.	पत्राचार का पता Address for correspondence	
7.	दूरभाष Telephone/ Whats App Mobile No.	
8.	E-mail ई-मेल	
9.	Category जाति का नाम	GEN/GEN(EWS)/SC/ST/OBC/PH/OTHER (Specify_____)

शैक्षिक योग्यता (Qualifications)

डिग्री का नाम (Degree)	Name of University/Board	Year of Passing	% of marks	Division	Subject Title
मैट्रिक (Matriculation)					
इण्टरमीडिएट (Intermediate)					

स्नातक (Bachelor's degree)					
परास्नातक(Master's degree)					

अनुभव/Experience का विवरण -

1. Duration Institution's Name Working Position Remark

2.

3.

आवश्यक सूचना-

साक्षात्कार के समय अभ्यर्थी को आवेदन पत्र के साथ समस्त प्रमाणपत्रों की मूल प्रति एवं एक सेट प्रतिलिपि लाना आवश्यक है।

Undertaking (शपथ-पत्र(

मैं यह घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा आवेदन पत्र में दी गई सभी जानकारियाँ मेरी संज्ञान में पूर्णत: सत्य हैं तथा मेरे द्वारा कुछ भी छिपाया या तोड़ा-मरोड़ा नहीं गया है। यदि कभी भी मेरे द्वारा कोई जानकारी छिपाई/तोड़ी-मरोड़ी पाई गई या आवेदन पत्र में कोई गलत अथवा मिथ्या जानकारी दी गई हो तो बिना किसी पूर्व सूचना के मेरी उम्मीदवारी को तुरंत अस्वीकार/समाप्त किये जाने के लिए उत्तरदायी/उत्तरदायिनी मैं स्वयं होऊँगा/होऊँगी।

Date: (Signature of the Applicant)

Place: अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

CENTRAL SANSKRIT UNIVERSITY

Under Ministry of Education

Ganganath Jha Campus

Prayagraj-211002

Engagement of consultant (Finance)

Applications are invited from the eligible candidates having required qualifications & experience from Central/State Government Universities/Institutions or equivalent as under-

Sl. No.	Name of Post	Qualification	Nature of duties
1.	Consultant (Finance) – 01 Position On contract basis. Remuneration Rs. 50,000/- per month fixed (Full Time) Age: Above 35 Years.	Essential:- • Bachelor's Degree in Accounting with second division or above. Experience:- • Operate and guide & train staff to operate tally software. • Good knowledge of basics of accounting, TDS & bank operations. • Minimum five year's experience of accounting job. Desirable • Basis knowledge of GFR, GEM, TA/DA rules etc. • Post graduate of commerce.	• Coordicate Audit replies. • Review the accounting procedures and recommend improvements. • Develop and submit annual budget plan and finance plan to senior management for approvals. • Monitor and manage all expense within the allotted budget. • Prepare and submit monthly financial report and expense report to mangement. • Perform financial analysis to support institution development planning. • Create and maintain financial models to achieve set goals. • Guide and motivate university team to enhance productivity and revenue. • Any other work pertaining to financial matters.

- Interested candidates are suggested to bring their applications in the prescribed format available at our website, alongwith one set self attested supporting documents at the time of Interview.
- The Interview will be conducted in Offline Mode. Candidate must bring all their testimonials in original alongwith 1 set of Photocopies at the time of Interview.

- For any update please visit our web site https://www.csu-prayagraj.res.in/.

Director

General Terms and Conditions सामान्य नियम एवं शर्तें -

1. **Period of Engagement: -** 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 Ganganath Jha Campus, Prayagraj's functional requirement, with the approval of the Competent Authority.** The contract tenure may even be terminated before 11 months if individual's performance is not up to the satisfaction of University.
   सेवा अवधि: प्रारंभिक नियुक्ति 11 माह की अवधि के लिए अथवा अग्रिम आदेश तक होगी। व्यक्ति के प्रदर्शन अथवा गंगानाथ झा परिसर, प्रयागराज की कार्यात्मक आवश्यकता के आधार पर, सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति से अनुबंध अवधि बढ़ाई जा सकती है। यदि व्यक्ति का प्रदर्शन विश्वविद्यालय की संतुष्टि के अनुरूप नहीं होता, तो अनुबंध अवधि 11 माह से पूर्व भी समाप्त की जा सकती है।

2. The candidate selected will be paid fixed remuneration/consolidated salary and no other allowance and benefits will be paid. चयनित अभ्यर्थी को निश्चित पारिश्रमिक/समेकित वेतन दिया जाएगा और उसके अतिरिक्त कोई अन्य भत्ता अथवा लाभ देय नहीं होगा।
3. **Leave: -** (a) 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.
   अवकाश:
   (क) संविदा कर्मचारियों को नियोजन अवधि के दौरान आनुपातिक आधार पर 08 दिन आकस्मिक अवकाश का अधिकार होगा। अनुज्ञेय अवकाश से अधिक अनुपस्थिति की अवधि के लिए संविदा कर्मचारी को कोई पारिश्रमिक नहीं दिया जाएगा। अप्रयुक्त अवकाश आगे नहीं बढ़ाया जा सकेगा और न ही उसका नकदीकरण किया जा सकेगा।

4. The scanned application form along with necessary documents/ enclosures should be presented at the time of Interview. 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. उपर्युक्त नियोजन हेतु आवेदन केवल निर्धारित आवेदन पत्र (अनुलग्नक-I) में, आवश्यक दस्तावेजों/संलग्नकों, शैक्षणिक एवं अनुभव प्रमाणपत्रों की प्रति के साथ, साक्षात्कार के समय प्रस्तुत किया जाना चाहिए। अभ्यर्थियों को साक्षात्कार की तिथि पर आवेदन पत्र की प्रति के साथ 1 सेट शैक्षिक अभिलेखों की प्रतिलिपियों का भी लाना अनिवार्य है।
5. 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 the interview and no TA/DA shall be paid for

attending the interview. नियोक्ता/नियोक्ताओं से प्राप्त अनुभव प्रमाणपत्र में वेतन/सीटीसी, नियोजन की प्रकृति, नियोजन अवधि, पदनाम तथा अभ्यर्थी द्वारा आवेदन में किए गए अन्य सभी कार्य-अनुभव संबंधी विवरण होने चाहिए। नियुक्ति पत्र को अनुभव का प्रमाण नहीं माना जाएगा। दावा किए गए अनुभव के समर्थन में निश्चित दस्तावेजी प्रमाण प्रस्तुत करना अभ्यर्थी की जिम्मेदारी होगी।

6. Interview shall be held at Ganganath Jha Campus, Prayagraj only. No request for conduct of interview through online mode shall be entertained. साक्षात्कार केवल गंगानाथ झा परिसर, प्रयागराज में आयोजित होगा। साक्षात्कार ऑनलाइन माध्यम से कराने का कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा।

7. Eligible and shortlisted candidates must appear in the 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.

   पात्र अभ्यर्थियों को अनुलग्नक-I में दिए गए पूर्ण रूप से भरे आवेदन पत्र की प्रति, अपना सीवी (रेज़्यूमे), स्व-सत्यापित प्रमाणपत्रों एवं प्रमाणपत्रों की प्रतियों के साथ साक्षात्कार में उपस्थित होना होगा। उन्हें साक्षात्कार के दिन अपने मूल दस्तावेज/प्रमाणपत्र तथा संबंधित दस्तावेज भी साथ लाने होंगे।

8. **Mode of Selection: -** Selection shall be made on the basis of Interview before the Selection Committee of the University. **चयन पद्धति:** विश्वविद्यालय की चयन समिति के समक्ष साक्षात्कार के आधार पर चयन किया जाएगा।

9. The candidate will appear for a Walk in Interview on 27th November 2026 at 11.00 A.M.
   अभ्यर्थी साक्षात्कार हेतु दिनांक 27.11.2026 दिन शुक्रवार को प्रात: 11.00 बजे परिसर में उपस्थित होंगे।

10. In-case of any queries, please email to director-prayagraj@sanskrit.ac.in. किसी भी जानकारी/प्रश्न के लिए **director-prayagraj@sanskrit.ac.in** पर ई-मेल करें।
11. No other compensation/perks apart from remuneration will be admissible, even if the engaged person attends office on holidays and work is beyond normal office hours. नियोजित व्यक्ति द्वारा अवकाश/छुट्टी के दिन कार्यालय में उपस्थित रहने अथवा सामान्य कार्यालय समय से अधिक कार्य करने पर भी पारिश्रमिक के अतिरिक्त कोई अन्य मुआवजा/सुविधा देय नहीं होगी।
12. Central Sanskrit University reserves the right to accept or reject the candidature or all/any responses without assigning any reasons whatsoever. केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय को बिना कोई कारण बताए अभ्यर्थिता अथवा सभी/किसी भी प्रतिक्रिया को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार है।
13. If there exist any controversy in selection process for any dissatisfaction of the candidate, the decision of Vice-Chancellor, CSU shall be final. यदि चयन प्रक्रिया में किसी विवाद अथवा अभ्यर्थी की असंतुष्टि की स्थिति उत्पन्न हो, तो कुलपति, केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय (सीएसयू) का निर्णय अंतिम होगा।

Other Terms and Conditions अन्य नियम एवं शर्तें

1. Central Sanskrit University reserves the right to reject or accept the candidature of any Applicant 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. केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय को किसी भी चरण में किसी भी अभ्यर्थी की अभ्यर्थिता को अस्वीकार या स्वीकार करने का अधिकार है। आवश्यकता पड़ने पर विश्वविद्यालय बिना कोई अतिरिक्त सूचना जारी किए अथवा कोई कारण बताए, भर्ती प्रक्रिया को रद्द/सीमित/विस्तारित/संशोधित/परिवर्तित करने का अधिकार रखता है।
2. No correspondence will be entertained from candidates not selected for Engagement. चयनित न होने वाले अभ्यर्थियों से कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा।
3. 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. यदि चयन प्रक्रिया में कोई अनजाने में हुई त्रुटि/अशुद्धि पाई जाती है, जिसका पता किसी भी चरण में—यहाँ तक कि नियोजन के बाद भी—लग सकता है, तो केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय अभ्यर्थी को दिए गए किसी भी संचार को वापस लेने/रद्द करने/संशोधित करने का अधिकार रखता है।
4. The Interview shall be conducted only at CSU Ganganath Jha Campus, Prayagraj on specified date. No request for change of venue/ date of selection process shall be considered under any circumstances. साक्षात्कार केवल केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, गंगानाथ झा परिसर, प्रयागराज में निर्धारित तिथि पर आयोजित होगा। किसी भी परिस्थिति में चयन प्रक्रिया के स्थान/तिथि में परिवर्तन का अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा।
5. No TA/DA will be paid for appearing in the Selection Process. अभ्यर्थियों को साक्षात्कार में उपस्थित होने के लिए कोई टी.ए./डी.ए. देय नहीं होगा।

6. 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. साक्षात्कार के दिन मूल दस्तावेज, निर्धारित प्रपत्र (अनुलग्नक-I) में पूर्ण रूप से भरा एक सेट आवेदन पत्र, स्व-सत्यापित प्रमाणपत्र/दस्तावेजों की प्रतियाँ तथा सीवी प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। किसी भी आवश्यक दस्तावेज की मूल प्रति प्रस्तुत न करने पर अभ्यर्थी साक्षात्कार में उपस्थित होने के योग्य नहीं रहेगा। यदि दस्तावेज सत्यापन के समय यह पाया जाता है कि अभ्यर्थी निर्धारित मानदंड पूरे नहीं करता, तो उसे साक्षात्कार में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
7. Candidates are advised to visit CSU, Ganganath Jha Campus, Prayagraj website (https://www.csu-prayagraj.res.in/) and Central Sanskrit University Head Office Website (https://www.sanskrit.nic.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. अभ्यर्थियों को सीएसयू, गंगानाथ झा परिसर, प्रयागराज की वेबसाइट

(https://www.csu-prayagraj.res.in/) तथा केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय मुख्यालय की वेबसाइट (https://www.sanskrit.nic.in) नियमित रूप से देखने की सलाह दी जाती है। कोई भी परिशिष्ट/संशोधन/सूचना केवल परिसर की वेबसाइट पर प्रकाशित होगी। इस संबंध में परिसर द्वारा कोई अलग संचार/सूचना नहीं दी जाएगी।

8. All information regarding interview schedule etc. will also be provided through CSU Ganganath Jha Campus, Prayagraj website. साक्षात्कार कार्यक्रम संबंधी समस्त जानकारी भी केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, गंगानाथ झा परिसर, प्रयागराजकी वेबसाइट पर उपलब्ध कराई जाएगी।
9. Candidates should not have been convicted by any Court of Law. अभ्यर्थी को किसी न्यायालय द्वारा दोषी सिद्ध नहीं होना चाहिये।
10. The 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. पात्रता, आवेदनों को स्वीकार या अस्वीकार करने, गलत सूचना देने पर दंड, चयन पद्धति आदि संबंधी सभी मामलों में केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम एवं अभ्यर्थियों के लिए बाध्यकारी होगा। इस संबंध में कोई जाँच/पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा।
11. 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. यदि नियोजन के बाद अभ्यर्थी द्वारा दी गई कोई जानकारी/घोषणा असत्य पाई जाती है, अथवा यदि अभ्यर्थी ने नियोजन से संबंधित किसी **महत्वपूर्ण जानकारी को जानबूझकर छिपाया** हो, तो वह सेवा से हटाए जाने का उत्तरदायी होगा और उसके विरुद्ध उचित समझी जाने वाली कार्रवाई की जाएगी।
12. 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. सभी नियोजन चयनित अभ्यर्थियों के प्रमाणपत्रों, योग्यताओं, शैक्षणिक अर्हता, अनुभव, आचरण एवं चिकित्सा योग्यता के सत्यापन के अधीन होंगे, इसके बाद चयनित अभ्यर्थियों का पुलिस सत्यापन किया जाएगा। संविदा सेवा की अवधि के दौरान, यदि विश्वविद्यालय अपने सत्यापन में अभ्यर्थी द्वारा किए गए दावों में कोई विसंगति पाता है, तो विभागीय कार्रवाई के अतिरिक्त भारत सरकार/विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार उचित कानूनी कार्रवाई भी की जाएगी।
13. 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. सभी नियोजन चयनित अभ्यर्थियों के प्रमाणपत्रों, योग्यताओं, शैक्षणिक अर्हता, अनुभव, आचरण एवं चिकित्सा योग्यता के सत्यापन के अधीन होंगे, इसके बाद चयनित अभ्यर्थियों का पुलिस सत्यापन किया जाएगा। संविदा सेवा की अवधि के दौरान, यदि विश्वविद्यालय अपने सत्यापन में अभ्यर्थी द्वारा किए गए दावों में कोई विसंगति पाता है, तो विभागीय कार्रवाई के अतिरिक्त भारत सरकार/विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार उचित कानूनी कार्रवाई भी की जाएगी।
14. Any legal proceedings in respect of any matter of claim or dispute arising out of this advertisement can be instituted in Prayagraj and courts/ Tribunals/ forums at Prayagraj

only. इस विज्ञापन से उत्पन्न किसी भी दावे अथवा विवाद से संबंधित कोई भी कानूनी कार्यवाही केवल प्रयागराज में तथा प्रयागराज के न्यायालयों/अधिकरणों/मंचों में ही की जा सकेगी।

15. Action against candidates found guilty of misconduct: 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. **अभ्यर्थियों के विरुद्ध कार्रवाई:** अभ्यर्थियों को सचेत किया जाता है कि वे आवेदन पत्र भरते समय कोई भी गलत विवरण प्रस्तुत न करें अथवा किसी महत्वपूर्ण जानकारी को छिपाएँ नहीं। अभ्यर्थियों को इस हेतु भी चेतावनी दी जाती है कि वे किसी भी स्थिति में प्रपत्र में किसी प्रविष्टि को बदलने अथवा छेड़छाड़ करने का प्रयास न करें, न ही अपने द्वारा प्रस्तुत सत्यापित प्रमाणित प्रति में कोई परिवर्तन करें, और न ही किसी छेड़छाड़ किए गए/जाली दस्तावेज को प्रस्तुत करें। किसी भी प्रकार की सिफारिश/दबाव डालने से अभ्यर्थिता अयोग्य घोषित की जाएगी।
16. In all rules and regulation English version will be acceptable if any discrepancy is found in Hindi translation. यदि नियमों एवं शर्तों के हिन्दी अनुवाद में कोई विसंगति पाई जाती है तो तत्सम्बन्धी आंग्ल अनुवाद ही स्वीकार्य होगा।

-Sd/-
(निदेशक / Director)

Copy for information to:-

(1) Registrar, Central Sanskrit University, New Delhi

(2) All Campus Directors of Central Sanskrit University – for wide circulation among all the interested and eligible candidates.

(3) Technical Assistant-Ganganath Jha Campus, Prayagraj: for uploading the engagement advertisement in Campus Website.

सूचनार्थ प्रतिलिपि:-

(1) कुलसचिव, केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, नई दिल्ली

(2) केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय के समस्त परिसर निदेशकों को इच्छुक एवं पात्र अभ्यर्थियों में व्यापक प्रचार हेतु।

(3) तकनीकी सहायक, गंगानाथ झा परिसर, प्रयागराज को उक्त सूचना परिसर की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।