



**सेमी-कंडक्टर लेबोरेटरी/Semi-Conductor Laboratory**  
**इलेक्ट्रॉनिक्स एवं सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय /Ministry of Electronics and Information Technology,**  
**भारत सरकार /Govt. of India**  
**सेक्टर-72 सा.अ.सिं नगर, पंजाब /Sector-72, SAS Nagar, Punjab,160071**  
**दूरभाष/Ph.91-172-2296104/01.**

**रिक्त पद परिपत्र / VACANCY CIRCULAR**

सेमी-कंडक्टर लेबोरेटरी (एससीएल) इलेक्ट्रॉनिक्स एवं सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन स्वायत्तशासी संस्था के तौर पर माइक्रोइलेक्ट्रॉनिक्स के अनुसंधान और विकास के क्षेत्र में कार्यरत है। एकीकृत सुविधाएँ/सहायक आधारीक संरचना सभी एससीएल में ही उपलब्ध हैं और अभिकल्पना, विकास, संविचना, संयोजन एवं पैकिंग, विभिन्न अनुप्रयोगों के लिए सीमांस एवं मैम्स युक्तियों का परीक्षण एवं गुणवत्ता आश्वासन इसके कार्यकलापों के केंद्र बिंदु है। एससीएल का मुख्य उद्देश्य सेमी-कंडक्टर प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में एवं सेमी-कंडक्टर प्रक्रिया से संबंधित प्रौद्योगिकी को प्रोन्नत, मार्गदर्शन एवं विकास तथा अनुसंधान के कार्यों में सहायता प्रदान करना है। एससीएल का वैज्ञानिक एवं तकनीकी स्टाफ देश की विभिन्न आवश्यकताओं को पूरा करने एवं विभिन्न परियोजनाओं के अनुसंधान एवं विकास के कार्यों में निरंतर कार्यरत है।

Semi-Conductor Laboratory (SCL) is an Autonomous Body under the Ministry of Electronics and Information Technology, Government of India, engaged in Research & Development in the area of Microelectronics. SCL has integrated facilities/supporting infrastructure all under one roof and undertakes activities focused on Design, Development, Fabrication, Assembly & Packaging, Testing and Quality Assurance of CMOS and for various applications. The main objective in SCL is to aid, promote, guide and coordinate R&D in the field of Semi-Conductor technology and process technologies relating to Semi-Conductor processing. Scientific and Technical Staff of SCL is constantly working towards fulfilling the various needs of the country and involve in various research and development projects.

केंद्रीय सरकार/ राज्य सरकार/ केंद्रशासी प्रदेश / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/ स्वायत्तशासी संस्था के अधीन योग्य उम्मीदवारों से प्रतिनियुक्ति/ विभागेतर सेवा के आधार पर रिक्तियाँ भरने हेतु निम्नलिखित पदों के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। Applications are invited for the following post's for filling up the vacancy on Deputation basis/Foreign service basis from the eligible candidates under Central Government/State Governments/Union Territories/Public Sector Undertakings/ Autonomous Bodies:

पद का नाम, वेतन बैंड एवं वेतन मैट्रिक्स में स्तर /Name of the Post, Pay Band & Level in the Pay Matrix	पद कोड /Post Code	रिक्तियों की संख्या /No. of vacancies	योग्यता एवं कार्य का विवरण / Eligibility & Job Description
प्रमुख, क्रय एवं भंडार, सातवें केंद्रीय वेतन आयोग (₹78800-209200) के वेतन मैट्रिक्स में स्तर-12 / Head, Purchase & Stores, Level 12 in the Pay Matrix, 7th CPC (Rs.78800-209200)	एससीएल/ SCL: 001	01	<p><b>योग्यता/Eligibility:-</b>  केंद्रीय सरकार/ राज्य सरकार/केंद्रशासी प्रदेश/ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम (पीएसयू) /स्वायत्तशासी संस्था के अधिकारी:  Officers of the Central govt./State govt./Union Territories/ Public Sector Undertakings/ Autonomous Bodies:  अ. नियमित आधार पर अनुरूप पद धारण करता हो।  a. Holding analogous post on regular basis.</p> <p>अथवा/OR  आ. वेतन मैट्रिक्स (₹67700-208700) के स्तर -11 में नियमित आधार पर पांच (5) वर्ष सेवा की हो।  b. Having five (5) years of regular service in Level - 11 of the Pay Matrix (Rs.67700-208700) .</p> <p><b>आवश्यक शैक्षणिक योग्यता / Essential Educational Qualifications:-</b>  अ. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी संकाय में स्नातक की डिग्री के बाद 20 वर्षों का अनुभव।  a. Bachelor's Degree in any discipline from a recognized University with 20 years post qualification experience.</p> <p>अथवा/OR  आ. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी संकाय में स्नातकोत्तर की डिग्री के बाद 15 वर्षों का अनुभव।  b. Post Graduate in any discipline from a recognized University with 15 years post qualification experience.</p> <p>अथवा/OR  इ. किसी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से सामग्री प्रबंधन में एमबीए या समकक्ष डिग्री के बाद 10 वर्षों का अनुभव।  c. MBA or equivalent degree in Materials Management from a recognized Institution/ University with 10 years post qualification experience.</p> <p><b>शैक्षणिक योग्यता के बाद अनुभव / Post Qualification Experience:-</b>  क्रय एवं भंडार के क्षेत्र में प्रबंधकीय अनुभव। उम्मीदवार को भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार प्रक्रियाओं, नियमों और विनियमों के बारे में जानकारी होनी चाहिए।  Managerial experience in the field of Purchase and Stores. He/She should be aware of procedures, rules and regulations as per Govt. of India guidelines.</p> <p><b>कार्य का विवरण/Job Description:-</b>  एससीएल में क्रय एवं भंडार प्रभाग संबंधी पूर्ण कार्य प्रभारी।  Over all In-Charge of Purchase and Stores Division on SCL.</p> <p><b>अनुभव/Experience:-</b>  केंद्रीय सरकार/ राज्य सरकार/केंद्रशासी प्रदेश/ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम (पीएसयू) /स्वायत्तशासी संस्थाओं में क्रय एवं भंडार से संबंधित</p>

			<p>सभी मामलों में कार्य करने का अनुभव। (माल प्रबंधन, सामग्री प्रबंधन, अधिप्राप्ति और माल भेजने के प्रबंधन में विशेषज्ञता। भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार नियमों/विनियमों की संपूर्ण जानकारी)</p> <p>Experience in dealing with all matters related to Purchase &amp; Stores in Central Government/ State Government/ UT/ PSU/ Autonomous Bodies. (Expertise in inventory management, material management, procurement and goods dispatching management. Thorough Knowledge of Rules/ Regulations as per Government of India Guidelines).</p>
<p>वरिष्ठ क्रय एवं भंडार अधिकारी, सातवें केंद्रीय वेतन आयोग (₹67700-208700/-) के वेतन मैट्रिक्स में स्तर-11 Senior Purchase &amp; Stores Officer, Level 11 in the Pay Matrix, 7th CPC (Rs.67700-208700)</p>	<p>एससीएल/ SCL: 002</p>	<p>01</p>	<p>योग्यता /Eligibility: केंद्रीय सरकार/ राज्य सरकार/केंद्रशासी प्रदेश/ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम (पीएसयू)/स्वायत्तशासी संस्था के अधिकारी: Officers of Central Government/State Governments/Union Territories/Public Sector Undertakings/Autonomous Bodies.</p> <p>(अ) मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर वेतन मैट्रिक्स के लेवल-11 में अनुरूप पद या समकक्ष पद धारण करता हो।</p> <p>(a) Holding analogous post in Level-11 of the Pay Matrix or equivalent on regular basis in the parent cadre or Department.</p> <p>अथवा/OR</p> <p>(आ) मूल कैडर या विभाग में वेतन मैट्रिक्स के लेवल -10 या समकक्ष में नियमित आधार पर पांच (5) वर्ष की सेवा की हो।</p> <p>(b) Having five (5) years of service on regular basis in Level-10 of the Pay Matrix or equivalent in the parent cadre or Department.</p> <p>शैक्षणिक योग्यता /Educational Qualification: किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक। Graduation from a recognised University.</p> <p>कार्य का विवरण/Job Description: माल प्रबंधन, सामग्री प्रबंधन, खरीद और माल प्रेषण प्रबंधन, माल प्रबंधन प्रणाली को संभालना, सभी प्रकार की खरीद गतिविधि, अनुबंध प्रबंधन, स्टॉक का भौतिक सत्यापन, वस्तुओं का निपटान, विक्रेता प्रबंधन, सामग्री प्रबंधन और अन्य खरीद और स्टोर गतिविधियों का पर्यवेक्षण। Supervision of inventory management, material management, procurement and goods dispatching management, handling of inventory system, all procurement activity, contract management, physical verification of stocks, disposal of items, vendor management, material management and other Purchase &amp; Stores activities.</p>

**नोट /Note:**

1. सभी पदों के लिए कंप्यूटर साक्षरता वांछनीय है।/Computer literacy is desirable for the above posts.
2. एससीएल लैंगिक समानता में विश्वास करता है, इसलिए महिला उम्मीदवारों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।

<https://www.scl.gov.in>

SCL believe in gender equality, therefore, women candidates are encouraged to apply.

3. एससीएल में कार्यरत को, स्वयं और आश्रितों के लिए चिकित्सा सुविधाएं (सीएचएसएस), सब्सिडी वाली कैंटीन सुविधा, एचआरए के बदले सीमित आवासीय सुविधा, अवकाश यात्रा रियायत, सरकारी मानदंडों के अनुसार घर के निर्माण के लिए अग्रिम आदि जैसी सुविधाएं उपलब्ध हैं।

On employment in SCL, facilities such as medical facilities (SCHS) for self and dependents, subsidized canteen facility, limited housing facility in lieu of HRA, Leave Travel Concession, advance for construction of house etc as per Government norms are available.

**आयु सीमा/Age limit:**

प्रतिनियुक्ति/ विभागेतर सेवा हेतु अधिकतम आयु सीमा आवेदन की प्राप्ति की अंतिम तारीख तक 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

Maximum age limit for deputation/Foreign Service should not exceed 56 years as on the last date of receipt of applications.

**प्रतिनियुक्ति का कार्यकाल /Tenure of Deputation:**

प्रतिनियुक्ति/ विभागेतर सेवा की अवधि, केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य पूर्व-कैडर पद पर प्रतिनियुक्ति/ विभागेतर सेवा की अवधि सहित, सामान्यतः 3 वर्ष से अधिक नहीं होगी, जिसे भारत सरकार के दिशा निर्देशों के अनुसार बढ़ाया जा सकता है। प्रतिनियुक्ति /विभागेतर सेवा के अन्य नियम एवं शर्तें समय-समय पर जारी भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार होंगी।

The period of Deputation/Foreign Service including the period of Deputation/ Foreign Service in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other Organization /department of the Central Government shall ordinarily not exceed 3 years which may be extended as per the Government of India Guidelines. Other terms and conditions of Deputation/Foreign service will be as per Government of India guidelines issued from time to time.

**आवेदन कैसे करें /How to apply:**

जिन अधिकारियों को चयन के पश्चात् तत्काल कार्यमुक्त किया जा सकता है, जो पात्रता मानदंड को पूरा करते हैं, केवल वही अधिकारी अपना आवेदन निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक -I) में भरकर उचित माध्यम से नियोक्ता/कार्यालय प्रमुख/अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा भरे गए प्रमाण पत्र (अनुलग्नक-II) के साथ आवेदन करें। नियोक्ता द्वारा पिछले पांच वर्षों के एसीआर/एपीएआर की सत्यापित प्रतियों, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र और सतर्कता प्रमाणपत्र के साथ विधिवत भरा हुआ आवेदन अग्रेषित किया जाए। सभी प्रकार से पूर्ण आवेदन 20.10.2025 तक या पहले निम्नलिखित पते पर पहुंच जाने चाहिए। सभी मंत्रालयों/विभागों/संवर्ग प्राधिकरणों से अनुरोध है कि इच्छुक और पात्र अधिकारियों के आवेदन निर्धारित प्रपत्र में प्रमुख कार्मिक एवं सामान्य प्रशासन, सेमी-कंडक्टर लबोरेटरी, सैक्टर-72, एसएस नगर (मोहाली), पंजाब-160071 को अग्रेषित करें। ऊपर बताए गए आवश्यक प्रमाणपत्रों/दस्तावेजों के बिना और अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

Only those officials whose service could be spared immediately on their selection, fulfilling the eligibility criteria, may submit their application in the prescribed format (Annexure-I) through proper channel filled along with Certificate to be furnished by the Employer/Head of Office/Forwarding Authority (Annexure-II). Duly filled and completed applications forwarded by the employer along with attested copies of ACRs/APARs for the last five years, Integrity Certificate and Vigilance certificate, should reach the following address on or before 20.10.2025. All Ministries/ Departments/ Cadre Authorities are requested to forward the applications of willing and eligible Officers in the prescribed Pro-forma to Head, P&GA, Semi-Conductor Laboratory, Ministry of Electronics & Information Technology, Govt. of India, Sector-72, SAS Nagar (Mohali), Punjab - 160071. Applications not accompanied with the required certificates /documents stated above and applications received after the closing date will not be considered.

\*\*\*\*\*

सेमी-कंडक्टर लेबोरेटरी / Semi conductor Laboratory  
सा.अ.सि. नगर (मोहाली) / S.A.S. Nagar (Mohali)



एक विधिवत स्वप्रमाणित  
पासपोर्ट आकार का नवीनतम  
फोटो, चिपकाएँ  
Paste one passport si  
recent photograph, du  
self- attested

अनुलग्नक/Annexure -I

आवेदन प्रपत्र/Application Form

1. पद का नाम / Name of the Post: \_\_\_\_\_
2. आवेदक का नाम / Name of the Applicant (मोटे और स्पष्ट अक्षरों में/In Block Letters): \_\_\_\_\_
3. पिता/पति का नाम / Father's/Husband's Name: \_\_\_\_\_
4. जन्मतिथि / Date of birth: \_\_\_\_\_
5. लिंग / Sex: पुरुष/Male /  
महिला/Female: \_\_\_\_\_
6. दूरभाष संख्या एवं ई-मेल सहित वर्तमान पता / Present Address with Telephone Number & E-mail: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. स्थाई पता / Permanent Address: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. मंत्रालय/विभाग/कार्यालय/स्वायत्तशासी संस्था/सरकारी उपक्रम आदि जहां अपनी सेवाएं दे रहे हो  
Ministry/Department/Office/Autonomous Org./Govt. Undertaking etc.  
where Serving  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. शैक्षणिक योग्यताएँ/ Educational Qualifications : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. व्यावसायिक/अतिरिक्त योग्यता, यदि कोई हो तो / Professional/Additional Qualifications, If any: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
11. क्या अनु.जा./अनु.ज.जा./अ.पि.व. से संबंधित है/ Whether belongs to SC/ST/OBC : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

12. निम्नलिखित प्रारूप में पूर्ण विवरण सहित अनुभव (गत दस वर्षों का विवरण) / Experience (Details of last ten years) with full details in the following format:

कार्यालय/संगठन जिनमें कार्यरत है (प्रतिनियुक्ति/नियमित) Office/Organizations in which employed (Deputation/Regular)	मंत्रालय/विभाग Ministry/Department	धारण किया गया पद Post held	दिनांक सहित सेवा की अवधि Period of service with dates	वेतनमान और ग्रेड पे के साथ 7वें सीपीसी/वेतन बैंड के अनुसार वेतन स्तर Scale of Pay & Pay Level as per 7 <sup>th</sup> CPC /Pay band with Grade Pay	कार्य का प्रकार (विस्तार से) Nature of Duties (In detail)

13. वर्तमान रोजगार का प्रकार / Nature of present employment,

\_\_\_\_\_

14. कोई अन्य जानकारी / Any other Information:

\_\_\_\_\_

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि आवेदन प्रपत्र में दिए गए तथ्य सत्य एवं सही हैं।

I certify that the facts given in the application form are true and correct.

आवेदक के हस्ताक्षर/Signature of the Applicant

स्थान/Place: \_\_\_\_\_

तिथि/Date: \_\_\_\_\_

नियोक्ता/कार्यालय प्रमुख/अग्रेशन प्राधिकारी द्वारा प्रस्तुत किया जाने वाला प्रमाणपत्र (आधिकारिक लेटर हेड पर जारी किया जाए।)

Certificate to be furnished by the Employer/ Head of Office/ Forwarding Authority (to be issued on Official letter head)

प्रमाणित किया जाता है कि ..... द्वारा भरा गया ब्यौरा सही है और वह परिपत्र में दर्शाई गई शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव रखता/रखती है।

Certified that the particulars furnished by \_\_\_\_\_ are correct and he/she possesses educational qualifications and experience mentioned in the circular.

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि / Also certified that:

- (i) उनके खिलाफ कोई सतर्कता मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है।  
There is no vigilance case pending/contemplated against him/her.
- (ii) पिछले पांच वर्षों में उनकी पूरी एसीआर डोजियर/एसीआर भारत सरकार के अवर सचिव या समकक्ष स्तर के अधिकारी द्वारा (प्रत्येक पृष्ठ पर) विधिवत् सत्यापित कर; संलग्न की गई है।  
His/Her complete ACR dossier/ACRs for the last 5 years duly attested (on each page) by an officer of the rank of Under Secretary or equivalent; to the Government of India are enclosed.
- (iii) उसकी सत्यनिष्ठा संदेह से परे है।  
His/Her integrity is beyond doubt.
- (iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ा/छोटा दंड नहीं लगाया गया है/ पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर लगाए गए बड़े/छोटे दंडों की सूची संलग्न है।  
No major/minor penalties have been imposed on him/her during the last 10 years/list of major/minor penalties imposed on him/her during the last 10 years is enclosed.  
(जो लागू न हो उसे काट दें / Strike out whichever is not applicable)

कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर/Signature of Head of Office \_\_\_\_\_

नाम तथा पदनाम/ Name and Designation \_\_\_\_\_

मुहर/Seal

तिथि/Dated:

स्थान/Place: