

# साहित्य अकादेमी

रवीन्द्र भवन, 35 फ़ेरोज़शाह मार्ग, नई दिल्ली-110 001  
दूरभाष : +91-11-2338 6626-28  
फ़ैक्स : +91-11-2338 2428  
ई-मेल : secretary@sahitya-akademi.gov.in  
वेबसाइट : http://www.sahitya-akademi.gov.in

## Sahitya Akademi

(National Academy of Letters)  
Rabindra Bhavan, 35 Ferozeshah Road, New Delhi-110 001  
Phone : +91-11-2338 6626-28  
Fax : +91-11-2338 2428  
E-mail : secretary@sahitya-akademi.gov.in  
website : http://www.sahitya-akademi.gov.in

16 April 2018

SA.50A

Sub: Filling up the post of Group A on direct recruitment basis in the Sahitya Akademi, Head Office and Regional Offices under Ministry of Culture, Govt. of India-reg.

Dear Sir/Madam

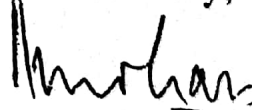
The Sahitya Akademi (National Academy of Letters) is the central institution for literary dialogue, publication and promotion in the country and the only institution that undertakes literary activities in 24 Indian languages, including English. It has recently advertised following posts on direct recruitment basis:

S.No.	Name of the post	Category	Location
1	Deputy Secretary (Publication)	OBC	Head Office
2	Regional Secretary (Kolkata)	SC	Regional Office Kolkata
3	Deputy Secretary (Sales)	SC	Head Office
4	Assistant Editor	OBC	Head Office
5		ST	Sub-Office Chennai
6	Programme Officer	OBC	Regional Office Mumbai

15/4/18  
You are requested to circulate the enclosed circular among the staff or display it on the Notice Board/Prominent place of your college/institute to enable the interested candidates to apply/send their applications in the proforma for the above mentioned post. The details are also given on the website <http://www.sahitya-akademi.gov.in> of the Akademi.

Thanking you,

Yours sincerely,



(Renu Mohan Bhan)

Deputy Secretary (Admn.)

27.4.18  
Encl: As above



साहित्य अकादेमी  
रविन्द्र भवन, 35 फिरोज़शाह मार्ग, नई दिल्ली-110001

16 अप्रैल 2018

सआ.50ए/परिपत्र/

## परिपत्र

विषय: साहित्य अकादेमी, नई दिल्ली संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन प्रत्यक्ष भर्ती के आधार पर उपसचिव (प्रकाशन) (अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षित), प्रधान कार्यालय नई दिल्ली लेवल-11/67700-208700 (पूर्व-संशोधित पीबी/15600-39100/जीपी-6600) ग्रुप 'ए' पद हेतु से संबंधित।

संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत पूर्णतः वित्तपोषित स्वायत्तशासी संस्था, उपसचिव (प्रकाशन) (अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षित), प्रधान कार्यालय, नई दिल्ली के पद हेतु आवेदन-पत्र आमंत्रित करती है।

शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएँ  
अनिवार्य

1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से साहित्य अकादेमी द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भारतीय भाषा में स्नातकोत्तर उपाधि अथवा समतुल्य।
2. भारतीय साहित्य का समुचित ज्ञान तथा साहित्यिक समुदाय से अच्छा संपर्क।
3. कार्यक्रमों के आयोजन की योग्यता के साथ संबंधित कार्य निष्पादन तथा दस्तावेजों/कार्यवृत्तों की प्रोसेसिंग का पाँच वर्षों का अनुभव।
4. किसी एक भारतीय भाषा का विशेष ज्ञान तथा अंग्रेजी भाषा का समुचित ज्ञान।
5. कंप्यूटर अनुप्रयोगों का आधारभूत ज्ञान।


वांछनीय

4. साहित्य में शोध/वाचस्पति की उपाधि।
5. पुस्तक उत्पादन एवं प्रकाशन का ज्ञान।
6. प्रकाशनों के संपादन का अनुभव।

आयु-सीमा : 50 वर्ष (भारत सरकार के नियमों के अनुसार आयु सीमा में छूट।)

जो आवेदक केन्द्र/राज्य सरकार/स्वायत्तशासी संस्थानों/प्रतिष्ठित शैक्षिक संस्थाओं में कार्यरत हैं, वे अपना आवेदन कृपया उचित माध्यम से भेजें। पदस्थ को भारत के किसी भी भाग में स्थित साहित्य अकादेमी कार्यालय में स्थानांतरित किया जा सकता है।

आवेदन पत्र पूर्ण विवरण एवं शैक्षिक/अनुभव/ कार्य से संबंधित प्रमाण-पत्रों की स्व-अभिप्रमाणित प्रतिलिपियों के साथ हमारी वेबसाइट पर दिए गए निर्धारित प्रारूप के अनुसार विज्ञापन प्रकाशित होने की तिथि से तीस दिनों के भीतर सचिव, साहित्य अकादेमी, रवीन्द्र भवन, 35 फिरोज़शाह मार्ग, नई दिल्ली-110001 के पते पर पहुँच जाना चाहिए। लिफाफे पर "उपसचिव (प्रकाशन) (अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षित), प्रधान कार्यालय, नई दिल्ली के पद हेतु आवेदन का उल्लेख होना चाहिए"। राष्ट्रीय वृत्ति सेवा (एन.सी.एस) पोर्टल के तहत पंजीकृत तथा अर्हता शर्तें पूरी करने वाले अभ्यर्थी निर्दिष्ट आवेदन प्रक्रिया हेतु अकादेमी वेबसाइट देख सकते हैं। ई-मेल द्वारा अथवा ज़रूरी प्रमाण-पत्रों के बिना प्राप्त आवेदन अस्वीकार्य होंगे। विवरण हेतु अकादेमी की वेबसाइट <http://www.sahitya-akademi.gov.in> पर लॉग करें।

  
(रेणु मोहन भान)  
उप-सचिव (प्रशासन)

CIRCULAR

Sub: Filling up the post of Deputy Secretary (Publication) (Reserved for OBC category) Group in Level-11/67700-208700 (Pre-revised PB-III/15600-39100/GP-6600) on direct recruitment basis in the Sahitya Akademi Head Office, New Delhi an autonomous organization under Ministry of Culture, Govt. of India-reg.

Applications are invited from eligible officers for appointment to the post of Deputy Secretary (Publication) (Reserved for OBC category) in Level-11/67700-208700 (Pre-revised PB-III/15600-39100/GP-6600) on direct recruitment basis in the Sahitya Akademi, Head Office, New Delhi an autonomous organization under Ministry of Culture, Govt. of India as per details given below:-

Essential

1. A Post Graduate degree from a recognised University in a language recognised by Akademi or equivalent.
2. General knowledge of Indian literature and contacts with the literary community.
3. Five years experience relevant to the execution of the job with ability to organize programmes and processing documents/minutes.
4. Sound knowledge of at least one Indian language and good knowledge of English.
5. Basic knowledge of computer application .

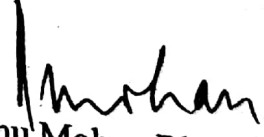
Desirable

4. A Research/Doctoral degree in literature.
5. Knowledge of Book Production and Publication.
6. Experience in editing publications.

Age Limit : 50 Years (Relaxation as per Government of India rules).

Those working in Central/State Government/Autonomous Organisations/Renowned Educational Institutions may apply through proper channel. Incumbent selected is liable to be transferred to any of the offices of the Sahitya Akademi located in India.

The application alongwith self attested copies of qualifications/ experience etc. addressed to Secretary, Sahitya Akademi, Rabindra Bhavan, 35, Ferozeshah Road, New Delhi-110001 in the prescribed format as given on the website duly superscribed on the envelope "Application for the post of Deputy Secretary (Publication) (Reserved for OBC Category) at Head Office, New Delhi" should reach within 30 days time from the date of publication of this advertisement. The candidates registered under National Career Services (NCS) portal and fulfilling the eligibility criteria may visit Akademi website and follow the procedure. Applications received through email and without self attested copies will not be accepted. Website: <http://www.sahitya-akademi.gov.in>.

  
(Renu Mohan Bhan)  
Deputy Secretary (Admn.)



साहित्य अकादेमी

रविन्द्र भवन, 35 फिरोजशाह मार्ग, नई दिल्ली-110001

16

सआ.50ए/परिपत्र/

16 अप्रैल 2018

## परिपत्र

विषय: साहित्य अकादेमी, नई दिल्ली संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन प्रत्यक्ष भर्ती के आधार पर क्षेत्रिय सचिव (कोलकाता) (अनुसूचित जाति के लिए आरक्षित), क्षेत्रिय कार्यालय कोलकाता लेवल-11/67700-208700 (पूर्व-संशोधित पीबी/15600-39100/जीपी-6600) ग्रुप 'ए' पद हेतु से संबंधित।

संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत पूर्णतः वित्तपोषित स्वायत्तशासी संस्था, क्षेत्रिय सचिव (कोलकाता) (अनुसूचित जाति के लिए आरक्षित), प्रधान कार्यालय, नई दिल्ली के पद हेतु आवेदन-पत्र आमंत्रित करती है।

शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएँ  
अनिवार्य

1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से साहित्य अकादेमी द्वारा मान्यता प्राप्त भारतीय भाषा में स्नातकोत्तर उपाधि।
2. भारतीय साहित्य का सामान्य ज्ञान तथा साहित्यिक समुदाय से अच्छा संपर्क।
3. साहित्यिक तथा प्रकाशन कार्यक्रमों के कार्यान्वयन तथा दस्तावेजों एवं कार्यवृत्तों की प्रोसेसिंग का पाँच वर्षों का अनुभव।
4. अंग्रेजी भाषा का ज्ञान तथा संबद्ध क्षेत्र की कम से कम एक भाषा का विशेष ज्ञान तथा संबद्ध क्षेत्र के अन्य साहित्यों का सामान्य ज्ञान।
5. कार्यालय प्रशासन का अनुभव।
6. सरकारी नियमों, प्रक्रियाओं एवं लेखा का ज्ञान।
7. कंप्यूटर अनुप्रयोगों का आधारभूत ज्ञान।

वांछनीय

1. साहित्य में शोध/वाचस्पति की उपाधि अथवा समकक्ष स्तर का प्रकाशित कार्य।
2. स्तरीय प्रकाशित कार्य।
3. पुस्तक उत्पादन तथा प्रकाशन का ज्ञान।

आयु-सीमा : 50 वर्ष (भारत सरकार के नियमों के अनुसार आयु सीमा में छूट।)

जो आवेदक केन्द्र/राज्य सरकार/स्वायत्तशासी संस्थानों/प्रतिष्ठित शैक्षिक संस्थाओं में कार्यरत हैं, वे अपना आवेदन कृपया उचित माध्यम से भेजें। पदस्थ को भारत के किसी भी भाग में स्थित साहित्य अकादेमी कार्यालय में स्थानांतरित किया जा सकता है।

आवेदन पत्र पूर्ण विवरण एवं शैक्षिक/अनुभव/ कार्य से संबंधित प्रमाण-पत्रों की स्व-अभिप्रमाणित प्रतिलिपियों के साथ हमारी वेबसाइट पर दिए गए निर्धारित प्रारूप के अनुसार विज्ञापन प्रकाशित होने की तिथि से तीस दिनों के भीतर सचिव, साहित्य अकादेमी, रविन्द्र भवन, 35 फिरोजशाह मार्ग, नई दिल्ली-110001 के पते पर पहुँच जाना चाहिए। लिफाफे पर हेतु आवेदन का उल्लेख होना चाहिए। राष्ट्रीय वृत्ति सेवा (एन.सी.एस) पोर्टल के तहत पंजीकृत तथा अर्हता शर्तें पूरी करने वाले अभ्यर्थी निर्दिष्ट आवेदन प्रक्रिया हेतु अकादेमी वेबसाइट देख सकते हैं। ई-मेल द्वारा अथवा ज़रूरी प्रमाण-पत्रों के बिना प्राप्त आवेदन अस्वीकार्य होंगे। विवरण हेतु अकादेमी की वेबसाइट <http://www.sahitya-akademi.gov.in> पर लॉग करें।

(रिणु मोहन भानु)



## CIRCULAR

Sub: Filling up the post of Regional Secretary (Kolkata) (Reserved for SC category) Group A in Level-11/67700-208700 (Pre-revised PB-III/15600-39100/GP-6600) on direct recruitment basis in the Sahitya Akademi Regional Office, Kolkata an autonomous organization under Ministry of Culture, Govt. of India-reg.

Applications are invited from eligible officers for appointment to the post of Regional Secretary (Kolkata) (Reserved for SC category) in Level-11/67700-208700 (Pre-revised PB-III/15600-39100/GP-6600) on direct recruitment basis in the Sahitya Akademi, New Delhi an autonomous organization under Ministry of Culture, Govt. of India as per details given below:-

### Essential

1. A Post Graduate degree from a recognised University in a language recognised by Akademi.
2. General knowledge of Indian literature and contacts with the literary community.
3. Five years experience relevant to the execution of the job with ability to organize programmes and processing documents/minutes.
4. Knowledge of English and special knowledge of at least one language of the region and general awareness of other literatures in the region.
5. Experience in Office Administration.
6. Knowledge of Government Rules, procedure and accounts.
7. Basic knowledge of computer application.

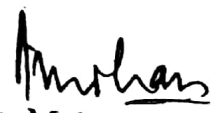
### Desirable

1. A Research/Doctoral degree in literature or published research work of equivalent standard.
2. Published works of reasonable standard.
3. Knowledge of Book Production and Publication.

Age Limit : 50 Years (Relaxation as per Government of India rules).

Those working in Central/State Government/Autonomous Organisations/Renowned Educational Institutions may apply through proper channel. Incumbent selected is liable to be transferred to any of the offices of the Sahitya Akademi located in India.

The application alongwith self attested copies of qualifications/ experience etc. addressed to Secretary, Sahitya Akademi, Rabindra Bhavan, 35, Ferozeshah Road, New Delhi-110001 in the prescribed format as given on the website duly superscribed on the envelope "Application for the post of Regional Secretary (Kolkata) (Reserved for SC Category) at Head Office, New Delhi" should reach within 30 days time from the date of publication of this advertisement. The candidates registered under National Career Services (NCS) portal and fulfilling the eligibility criteria may visit Akademi website and follow the procedure. Applications received through email and without self attested copies will not be accepted. Website: <http://www.sahitya-akademi.gov.in>.

  
(Renu Mohan Bhan)  
Deputy Secretary (Admn.)



साहित्य अकादेमी  
रविन्द्र भवन, 35 फिरोज़शाह मार्ग, नई दिल्ली-110001

सआ.50ए/परिपत्र/

16 अप्रैल 2018

## परिपत्र

विषय: साहित्य अकादेमी, नई दिल्ली संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन प्रत्यक्ष भर्ती के आधार पर उपसचिव (बिक्री) (अनुसूचित जाति के लिए आरक्षित), प्रधान कार्यालय नई दिल्ली लेवल-11/67700-208700 (पूर्व-संशोधित पीबी/15600-39100/जीपी-6600) ग्रुप 'ए' पद हेतु से संबंधित।

संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत पूर्णतः वित्तपोषित स्वायत्तशासी संस्था, उपसचिव (बिक्री) (अनुसूचित जाति के लिए आरक्षित), प्रधान कार्यालय, नई दिल्ली के पद हेतु आवेदन-पत्र आमंत्रित करती है।

शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएँ  
अनिवार्य

1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से साहित्य अकादेमी द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भारतीय भाषा में स्नातकोत्तर उपाधि अथवा समतुल्य व्यावसायिक योग्यता।
2. बिक्री प्रबंधन में डिप्लोमा।
3. भारतीय साहित्य का सामान्य ज्ञान तथा पुस्तक विक्रेताओं, वितरकों और एजेंटों से संपर्क।
4. अंग्रेजी के अलावा एक या एक से अधिक भारतीय भाषाओं का अच्छा ज्ञान।
5. प्रतिष्ठित प्रकाशन संस्थान में बिक्री प्रबंधन में पाँच वर्षों का अनुभव और बिक्री संवर्धन की नवीनतम विधियों का ज्ञान।
6. कंप्यूटर अनुप्रयोगों का आधारभूत ज्ञान।

वांछनीय

1. पुस्तक प्रदर्शनी आयोजित करने का अनुभव।
2. साहित्यिक समुदाय के साथ अच्छा संपर्क।

आयु-सीमा : 50 वर्ष (भारत सरकार के नियमों के अनुसार आयु सीमा में छूट।)

जो आवेदक केन्द्र/राज्य सरकार/स्वायत्तशासी संस्थानों/प्रतिष्ठित शैक्षिक संस्थाओं में कार्यरत हैं, वे अपना आवेदन कृपया उचित माध्यम से भेजें। पदस्थ को भारत के किसी भी भाग में स्थित साहित्य अकादेमी कार्यालय में स्थानांतरित किया जा सकता है।

आवेदन पत्र पूर्ण विवरण एवं शैक्षिक/अनुभव/कार्य से संबंधित प्रमाण-पत्रों की स्व-अभिप्रमाणित प्रतिलिपियों के साथ हमारी वेबसाइट पर दिए गए निर्धारित प्रारूप के अनुसार विज्ञापन प्रकाशित होने की तिथि से तीस दिनों के भीतर सचिव, साहित्य अकादेमी, रविन्द्र भवन, 35 फिरोज़शाह मार्ग, नई दिल्ली-110001 के पते पर पहुँच जाना चाहिए। लिफाफे पर "उपसचिव (बिक्री) (अनुसूचित जाति के लिए आरक्षित), प्रधान कार्यालय, नई दिल्ली के पद हेतु आवेदन का उल्लेख होना चाहिए"। राष्ट्रीय वृत्ति सेवा (एन.सी.एस) पोर्टल के तहत पंजीकृत तथा अर्हता शर्तें पूरी करने वाले अभ्यर्थी निर्दिष्ट आवेदन प्रक्रिया हेतु अकादेमी वेबसाइट देख सकते हैं। ई-मेल द्वारा अथवा ज़रूरी प्रमाण-पत्रों के बिना प्राप्त आवेदन अस्वीकार्य होंगे। विवरण हेतु अकादेमी की वेबसाइट <http://www.sahitya-akademi.gov.in> पर लॉग करें।

(रेणु मोहन भान)  
उप-सचिव (प्रशासन)

SA.50A/Circular/

CIRCULAR

Sub: Filling up the post of Deputy Secretary (Sales) (Reserved for SC category), Group A in Level-11/67700-208700 (Pre-revised PB-III/15600-39100/GP-6600) on direct recruitment basis in the Sahitya Akademi Head Office, New Delhi an autonomous organization under Ministry of Culture, Govt. of India-reg.

Applications are invited from eligible officers for appointment to the post of Deputy Secretary (Sales) (Reserved for SC category) in Level-11/67700-208700 (Pre-revised PB-III/15600-39100/GP-6600) on direct recruitment basis in the Sahitya Akademi, Head Office, New Delhi an autonomous organization under Ministry of Culture, Govt. of India as per details given below:-

Essential

1. A Post Graduate degree from a recognised University in a language recognised by Akademi or equivalent professional qualification.
2. Diploma in Sales Management
3. General knowledge of Indian literature and contacts with the books sellers, distributors and book selling agencies.
4. Sound knowledge of at least one Indian language and good knowledge of English.
5. Five years' experience in sales management in a reputed Publishing House and knowledge of the latest methods of sales promotion.
6. Basic knowledge of computer application.

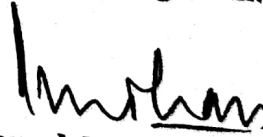
Desirable

1. Experience in organizing Book Exhibitions.
2. Good contact with literary community.

Age Limit : 50 Years (Relaxation as per Government of India rules).

Those working in Central/State Government/Autonomous Organisations/Renowned Educational Institutions may apply through proper channel. Incumbent selected is liable to be transferred to any of the offices of the Sahitya Akademi located in India.

The application alongwith self attested copies of qualifications/ experience etc. addressed to Secretary, Sahitya Akademi, Rabindra Bhavan, 35, Ferozeshah Road, New Delhi-110001 in the prescribed format as given on the website duly superscribed on the envelope "Application for the post of Deputy Secretary (Sales) (Reserved for SC Category) at Head Office, New Delhi" should reach within 30 days time from the date of publication of this advertisement. The candidates registered under National Career Services (NCS) portal and fulfilling the eligibility criteria may visit Akademi website and follow the procedure. Applications received through email and without self attested copies will not be accepted. Website: <http://www.sahitya-akademi.gov.in>.

  
(Renu Mohan Bhan)  
Deputy Secretary (Admn.)



साहित्य अकादेमी  
रविन्द्र भवन, 35 फिरोजशाह मार्ग, नई दिल्ली-110001

सआ.50ए/परिपत्र/

16 अप्रैल 2018

## परिपत्र

विषय: साहित्य अकादेमी, नई दिल्ली संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन प्रत्यक्ष भर्ती के आधार पर सहायक संपादक (अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षित), प्रधान कार्यालय नई दिल्ली लेवल-10/56100-177500 (पूर्व-संशोधित पीबी/15800-39100/जीपी-5400) ग्रुप 'ए' पद हेतु से संबंधित।

संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत पूर्णतः वित्तपोषित स्वायत्तशासी संस्था, सहायक संपादक (अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षित), प्रधान कार्यालय, नई दिल्ली के पद हेतु आवेदन-पत्र आमंत्रित करती है।

शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएँ  
अनिवार्य

1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से साहित्य अकादेमी द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भारतीय भाषा में स्नातकोत्तर उपाधि।
2. हिंदी/अंग्रेजी भाषा का अच्छा ज्ञान तथा संबद्ध क्षेत्र की एक या एक से अधिक भारतीय भाषाओं का ज्ञान।
3. साहित्यिक एवं विद्वत्तापूर्ण पांडुलिपियों के संपादन तथा उनके प्रकाशन के विविध स्तरों पर देखरेख का पाँच वर्षों का अनुभव।
4. कंप्यूटर अनुप्रयोगों का आधारभूत ज्ञान।


वांछनीय

1. साहित्य में शोध उपाधि।
2. शोधकार्य का अनुभव/प्रकाशित शोध आलेख/कृतियाँ।
3. भारतीय साहित्य का सामान्य ज्ञान।
4. पत्रकारिता में डिप्लोमा।

आयु-सीमा : 50 वर्ष (भारत सरकार के नियमों के अनुसार आयु सीमा में छूट।)

जो आवेदक केन्द्र/राज्य सरकार/स्वायत्तशासी संस्थानों/प्रतिष्ठित शैक्षिक संस्थाओं में कार्यरत हैं, वे अपना आवेदन कृपया उचित माध्यम से भेजें। पदस्थ को भारत के किसी भी भाग में स्थित साहित्य अकादेमी कार्यालय में स्थानांतरित किया जा सकता है।

आवेदन पत्र पूर्ण विवरण एवं शैक्षिक/अनुभव/ कार्य से संबंधित प्रमाण-पत्रों की स्व-अभिप्रमाणित प्रतिलिपियों के साथ हमारी वेबसाइट पर दिए गए निर्धारित प्रारूप के अनुसार विज्ञापन प्रकाशित होने की तिथि से तीस दिनों के भीतर सचिव, साहित्य अकादेमी, रवीन्द्र भवन, 35 फीरोजशाह मार्ग, नई दिल्ली-110001 के पते पर पहुँच जाना चाहिए। लिफाफे पर "सहायक संपादक (अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षित), प्रधान कार्यालय, नई दिल्ली के पद हेतु आवेदन का उल्लेख होना चाहिए"। राष्ट्रीय वृत्ति सेवा (एन.सी.एस) पोर्टल के तहत पंजीकृत तथा अर्हता शर्तें पूरी करने वाले अभ्यर्थी निर्दिष्ट आवेदन प्रक्रिया हेतु अकादेमी वेबसाइट देख सकते हैं। ई-मेल द्वारा अथवा जरूरी प्रमाण-पत्रों के बिना प्राप्त आवेदन अस्वीकार्य होंगे। विवरण हेतु अकादेमी की वेबसाइट <http://www.sahitya-akademi.gov.in> पर लॉग करें।

  
(रेणु मोहन भान)  
उप-सचिव (प्रशासन)





# SAHITYA AKADEMI

Rabindra Bhavan, 35 Ferozeshah Road, New Delhi-110001

SA.50A/Circular/

## CIRCULAR

Sub: Filling up the post of Assistant Editor (Reserved for OBC category), Group A Level-10/56100-177500 (Pre-revised PB-III/15600-39100/GP-5400) on direct recruitment basis in the Sahitya Akademi, Head Office, New Delhi an autonomous organization under Ministry of Culture, Govt. of India-reg.

Applications are invited from eligible officers for appointment to the post of Assistant Editor (Reserved for OBC category) in Level-10/56100-177500 (Pre-revised PB-III/15600-39100/GP-5400) on direct recruitment basis in the Sahitya Akademi, Head Office, New Delhi autonomous organization under Ministry of Culture, Govt. of India as per details given below:-

### Essential

1. A Post Graduate degree from a recognised University in a language/literature recognised by the Akademi.
2. Good Knowledge of Hindi/English and one or more Indian languages of the region concerned.
3. Five years experience in editing literary and scholarly manuscripts and overseeing them through the various stages of production.
4. Basic knowledge of computer application.

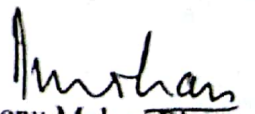
### Desirable

1. A research degree in literature.
2. Research experience and published work.
3. General knowledge of Indian literature.
4. Diploma in Journalism.

Age Limit : 50 Years (Relaxation as per Government of India rules).

Those working in Central/State Government/Autonomous Organisations/Renowned Educational Institutions may apply through proper channel. Incumbent selected is liable to be transferred to any of the offices of the Sahitya Akademi located in India.

The application alongwith self attested copies of qualifications/ experience etc. addressed to Secretary, Sahitya Akademi, Rabindra Bhavan, 35, Ferozeshah Road, New Delhi-110001 in the prescribed format as given on the website duly superscribed on the envelope "Application for the post of Assistant Editor (Reserved for OBC Category) at Head Office, New Delhi" should reach within 30 days time from the date of publication of this advertisement. The candidates registered under National Career Services (NCS) portal and fulfilling the eligibility criteria may visit Akademi website and follow the procedure. Applications received through email and without self attested copies will not be accepted. Website: <http://www.sahitya-akademi.gov.in>

  
(Renu Mohan Bhan)  
Deputy Secretary (Admn.)



साहित्य अकादेमी

रविन्द्र भवन, 35 फिरोजशाह मार्ग, नई दिल्ली-110001

सआ.50ए/परिपत्र/

16 अप्रैल 2018

## परिपत्र

विषय: साहित्य अकादेमी, नई दिल्ली संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन प्रत्यक्ष भर्ती के आधार पर सहायक संपादक (अनुसूचित जनजाति के लिए आरक्षित), प्रधान कार्यालय नई दिल्ली लेवल-10/56100-177500 (पूर्व-संशोधित पीवी/15600-39100/जीपी-5400) ग्रुप 'ए' पद हेतु से संबंधित।

संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत पूर्णतः वित्तपोषित स्वायत्तशासी संस्था, सहायक संपादक (अनुसूचित जनजाति के लिए आरक्षित), उप-कार्यालय, चैन्नई के पद हेतु आवेदन-पत्र आमंत्रित करती है।

शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएँ

अनिवार्य

1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से साहित्य अकादेमी द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भारतीय भाषा में स्नातकोत्तर उपाधि।
2. हिंदी/अंग्रेजी भाषा का अच्छा ज्ञान तथा संबद्ध क्षेत्र की एक या एक से अधिक भारतीय भाषाओं का ज्ञान।
3. साहित्यिक एवं विद्वत्तापूर्ण पांडुलिपियों के संपादन तथा उनके प्रकाशन के विविध स्तरों पर देखरेख का पाँच वर्षों का अनुभव।
4. कंप्यूटर अनुप्रयोगों का आधारभूत ज्ञान।

वांछनीय

3. साहित्य में शोध उपाधि।
4. शोधकार्य का अनुभव/प्रकाशित शोध आलेख/कृतियाँ।
5. भारतीय साहित्य का सामान्य ज्ञान।
6. पत्रकारिता में डिप्लोमा।

आयु-सीमा : 50 वर्ष (भारत सरकार के नियमों के अनुसार आयु सीमा में छूट।)

जो आवेदक केन्द्र/राज्य सरकार/स्वायत्तशासी संस्थानों/प्रतिष्ठित शैक्षिक संस्थाओं में कार्यरत हैं, वे अपना आवेदन कृपया उचित माध्यम से भेजें। पदस्थ को भारत के किसी भी भाग में स्थित साहित्य अकादेमी कार्यालय में स्थानांतरित किया जा सकता है।

आवेदन पत्र पूर्ण विवरण एवं शैक्षिक/अनुभव/कार्य से संबंधित प्रमाण-पत्रों की स्व-अभिप्रमाणित प्रतिलिपियों के साथ हमारी वेबसाइट पर दिए गए निर्धारित प्रारूप के अनुसार विज्ञापन प्रकाशित होने की तिथि से तीस दिनों के भीतर सचिव, साहित्य अकादेमी, रविन्द्र भवन, 35 फिरोजशाह मार्ग, नई दिल्ली-110001 के पते पर पहुँच जाना चाहिए। लिफाफे पर "सहायक संपादक (अनुसूचित जनजाति के लिए आरक्षित), उप-कार्यालय, चैन्नई के पद हेतु आवेदन का उल्लेख होना चाहिए"। राष्ट्रीय वृत्ति सेवा (एन.सी.एस) पोर्टल के तहत पंजीकृत तथा अर्हता शर्तें पूरी करने वाले अभ्यर्थी निर्दिष्ट आवेदन प्रक्रिया हेतु अकादेमी वेबसाइट देख सकते हैं। ई-मेल द्वारा अथवा ज़रूरी प्रमाण-पत्रों के बिना प्राप्त आवेदन अस्वीकार्य होंगे। विवरण हेतु अकादेमी की वेबसाइट <http://www.sahitya-akademi.gov.in> पर लॉग करें।

(रिणु मोहन भान)  
उप-सचिव (प्रशासन)



SA.50A/Circular/

**CIRCULAR**

Sub: Filling up the post of Assistant Editor (Reserved for ST category), Group Level-10/56100-177500 (Pre-revised PB-III/15600-39100/GP-5400) on direct recruitment basis in the Sahitya Akademi, Sub-Office, Chennai an autonomous organization under Ministry of Culture, Govt. of India-reg.

Applications are invited from eligible officers for appointment to the post of Assistant Editor (Reserved for ST category) in Level-10/56100-177500 (Pre-revised PB-III/15600-39100/GP-5400) on direct recruitment basis in the Sahitya Akademi, Sub-Office, Chennai an autonomous organization under Ministry of Culture, Govt. of India as per details given below:-

**Essential**

1. A Post Graduate degree from a recognised University in a language/literature recognised by the Akademi.
2. Good Knowledge of Hindi/English and one or more Indian languages of the region concerned.
3. Five years experience in editing literary and scholarly manuscripts and overseeing them through the various stages of production.
4. Basic knowledge of computer application.

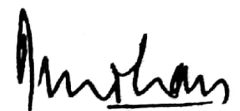
**Desirable**

1. A research degree in literature.
2. Research experience and published work.
3. General knowledge of Indian literature.
4. Diploma in Journalism.

Age Limit : 50 Years (Relaxation as per Government of India rules).

Those working in Central/State Government/Autonomous Organisations/Renowned Educational Institutions may apply through proper channel. Incumbent selected is liable to be transferred to any of the offices of the Sahitya Akademi located in India.

The application alongwith self attested copies of qualifications/ experience etc. addressed to Secretary, Sahitya Akademi, Rabindra Bhavan, 35, Ferozeshah Road, New Delhi-110001 in the prescribed format as given on the website duly superscribed on the envelope "Application for the post of Assistant Editor (Reserved for ST Category) at Head Office, New Delhi" should reach within 30 days time from the date of publication of this advertisement. The candidates registered under National Career Services (NCS) portal and fulfilling the eligibility criteria may visit Akademi website and follow the procedure. Applications received through email and without self attested copies will not be accepted. Website: <http://www.sahitya-akademi.gov.in>

  
(Renu Mohan Bhan)  
Deputy Secretary (Admn.)



साहित्य अकादेमी  
रविन्द्र भवन, 35 फ़िरोज़शाह मार्ग, नई दिल्ली-110001

000

5F



सआ.50ए/परिपत्र/

16 अप्रैल 2018

## परिपत्र

विषय: साहित्य अकादेमी, नई दिल्ली संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन प्रत्यक्ष भर्ती के आधार पर कार्यक्रम अधिकारी (अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षित), क्षेत्रिय कार्यालय मुंबई लेवल-10/56100-177500 (पूर्व-संशोधित पीबी/15600-39100/जीपी-5400) ग्रुप 'ए' पद हेतु से संबंधित।

संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत पूर्णतः वित्तपोषित स्वायत्तशासी संस्था, कार्यक्रम अधिकारी (अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षित), क्षेत्रिय कार्यालय मुंबई के पद हेतु आवेदन-पत्र आमंत्रित करती है।

शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएँ  
अनिवार्य

1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से साहित्य अकादेमी द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भारतीय भाषा में स्नातकोत्तर उपाधि अथवा समतुल्य।
2. प्रतिष्ठित प्रकाशन और शैक्षिक संस्थान में पाँच वर्षों का अनुभव और साहित्यिक कार्यक्रम आयोजन की सामर्थ्य।
3. लेखकों और प्रकाशकों के साथ अच्छा संपर्क।
4. कंप्यूटर अनुप्रयोगों का आधारभूत ज्ञान।

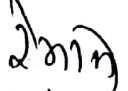
वांछनीय

5. साहित्य में शोध वाचस्पति की उपाधि।
6. अंग्रेज़ी हिंदी और अन्य भाषा में कार्य करने की दक्षता।

आयु-सीमा : 50 वर्ष (भारत सरकार के नियमों के अनुसार आयु सीमा में छूट।)

जो आवेदक केन्द्र/राज्य सरकार/स्वायत्तशासी संस्थानों/प्रतिष्ठित शैक्षिक संस्थाओं में कार्यरत हैं, वे अपना आवेदन कृपया उचित माध्यम से भेजें। पदस्थ को भारत के किसी भी भाग में स्थित साहित्य अकादेमी कार्यालय में स्थानांतरित किया जा सकता है।

आवेदन पत्र पूर्ण विवरण एवं शैक्षिक/अनुभव/ कार्य से संबंधित प्रमाण-पत्रों की स्व-अभिप्रमाणित प्रतिलिपियों के साथ हमारी वेबसाइट पर दिए गए निर्धारित प्रारूप के अनुसार विज्ञापन प्रकाशित होने की तिथि से तीस दिनों के भीतर सचिव, साहित्य अकादेमी, रविन्द्र भवन, 35 फ़िरोज़शाह मार्ग, नई दिल्ली-110001 के पते पर पहुँच जाना चाहिए। लिफ़ाफ़े पर "कार्यक्रम अधिकारी (अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षित), क्षेत्रिय कार्यालय मुंबई के पद हेतु आवेदन का उल्लेख होना चाहिए"; राष्ट्रीय वृत्ति सेवा (एन.सी.एस) पोर्टल के तहत पंजीकृत तथा अर्हता शर्तें पूरी करने वाले अभ्यर्थी निर्दिष्ट आवेदन प्रक्रिया हेतु अकादेमी वेबसाइट देख सकते हैं। ई-मेल द्वारा अथवा ज़रूरी प्रमाण-पत्रों के बिना प्राप्त आवेदन अस्वीकार्य होंगे। विवरण हेतु अकादेमी की वेबसाइट <http://www.sahitya-akademi.gov.in> पर लॉग करें।

  
(रेणु मोहन भान)  
उप-सचिव (प्रशासन)



16 Apr

SA.50A/Circular/

CIRCULAR

Sub: Filling up the post of Programme Officer (Reserved for OBC Category), Group A in Level-10/56100-177500 (Pre-revised PB-III/15600-39100/GP-5400) on direct recruitment basis in the Sahitya Akademi, Regional Office Mumbai an autonomous organization under Ministry of Culture, Govt. of India-reg.

Applications are invited from eligible officers for appointment to the post of Programme Officer (Reserved for OBC category) in Level-10/56100-177500 (Pre-revised PB-III/15600-39100/GP-5400) on direct recruitment basis in the Sahitya Akademi, Regional Office Mumbai an autonomous organization under Ministry of Culture, Govt. of India as per details given below:-

Essential

1. A Post Graduate degree from a recognised University in a language recognised by Akademi or equivalent.
2. General knowledge of Indian literature and contacts with the literary community.
3. Five years experience relevant to the execution of the job with ability to organize programmes and processing documents/minutes.
4. Basic knowledge of computer application..

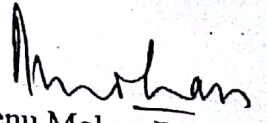
Desirable

1. A Research/Doctoral degree in literature.
2. Knowledge of Book Production and Publication.

Age Limit : 50 Years (Relaxation as per Government of India rules).

Those working in Central/State Government/Autonomous Organisations/Renowned Educational Institutions may apply through proper channel. Incumbent selected is liable to be transferred to any of the offices of the Sahitya Akademi located in India.

The application alongwith self attested copies of qualifications/ experience etc. addressed to Secretary, Sahitya Akademi, Rabindra Bhavan, 35, Ferozeshah Road, New Delhi-110001 in the prescribed format as given on the website duly superscribed on the envelope "Application for the post of Programme Officer (Reserved for OBC category) at its Regional Office Mumbai" should reach within 30 days time from the date of publication of this advertisement. The candidates registered under National Career Services (NCS) portal and fulfilling the eligibility criteria may visit Akademi website and follow the procedure. Applications received through email and without self attested copies will not be accepted. Website: <http://www.sahitya-akademi.gov.in>

  
(Renu Mohan Bhan)  
Deputy Secretary (Admn.)