

# राष्ट्रीय आयुर्वेद विद्यापीठ

(नेशनल एकेडमी ऑफ आयुर्वेद)

(भारत सरकार, आयुष मंत्रालय के अधीन एक स्वायत्त संगठन)

धन्वंतरी भवन, मार्ग संख्या-66, पंजाबी बाग (पश्चिम), नई दिल्ली - 110026

ईमेल: [recruitmentrav@gmail.com](mailto:recruitmentrav@gmail.com), फोन: 011-41681265

## भर्ती सूचना

दिनांक: 24-04-2026

(विज्ञापन संख्या 01/2026-27)

राष्ट्रीय आयुर्वेद विद्यापीठ (राआवि), जो भारत सरकार के आयुष मंत्रालय के अधीन एक स्वायत्त संगठन है, निम्नलिखित पदों के लिए पूर्णतः संविदा आधार पर आवेदन आमंत्रित करता है। वर्तमान नियुक्ति संविदा के आधार पर होगी तथा आवश्यकता और संबंधित व्यक्ति के प्रदर्शन के आधार पर सेवाओं का विस्तार किया जा सकता है।

क्रमांक	पद	पदों की संख्या	मासिक पारिश्रमिक (रुपये में)	आयु	शैक्षणिक/अन्य योग्यता एवं अनुभव	योग्यता प्राप्ति के बाद का अनुभव	कर्तव्य और जिम्मेदारियाँ
1.	संपादक के तकनीकी सहायक	01	50,000/- रुपये प्रति माह	विज्ञापन की तिथि के अनुसार 28-40 वर्ष	<b>अनिवार्य:</b> मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से आयुर्वेद में स्नातकोत्तर डिग्री तथा राज्य/केंद्रीय बोर्ड में पंजीकृत होना आवश्यक है। <b>वांछनीय:</b> एमएस-ऑफिस आदि जैसे कंप्यूटर अनुप्रयोगों का ज्ञान।	आवश्यक नहीं	<ol style="list-style-type: none"><li>राआवि के सभी तकनीकी एवं प्रशासनिक कार्यों का संकलन / संग्रह करना तथा उन्हें अनुमोदन हेतु निदेशक के समक्ष प्रस्तुत करना।</li><li>निदेशक से संबंधित तकनीकी / प्रशासनिक बैठकों की योजना बनाना/सहायता करना तथा उनका सुचारु संचालन और अनुवर्ती कार्य (फॉलो-अप) सुनिश्चित करना।</li><li>रणनीतिक योजना, परिणाम-आधारित प्रबंधन तथा रिपोर्टिंग का नेतृत्व करने की क्षमता।</li><li>शोध प्रस्तावों, लेखों, तकनीकी रिपोर्टों, प्रकाशनों तथा मान्यता से संबंधित दस्तावेजों</li></ol>

						<p>का प्रारूपण (ड्राफ्टिंग) एवं संपादन करने का कौशल।</p> <p>5. कंप्यूटर का ज्ञान तथा ऑनलाइन सूचना / जानकारी को संभालने की क्षमता।</p> <p>6. राआवि के प्रशिक्षण कार्यक्रमों का प्रबंधन करना।</p> <p>7. आवश्यकता अनुसार नए प्रोजेक्ट लेने में तत्परता तथा जरूरत पड़ने पर यात्रा करने की क्षमता / इच्छा।</p> <p>8. सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपे गए अन्य कोई भी कार्य करना।</p>	
2.	निदेशक के लिए तकनीकी सहायक	01	50,000/- रुपये प्रति माह	<p>आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को उम्मीदवार की आयु 40 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।</p>	<p><b>अनिवार्य:</b></p> <p>मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से आयुर्वेद में स्नातकोत्तर डिग्री तथा राज्य / केंद्रीय बोर्ड में पंजीकृत होना आवश्यक है।</p> <p><b>वांछनीय:</b></p> <p>एमएस-ऑफिस आदि जैसे कंप्यूटर अनुप्रयोगों का ज्ञान।</p>	<p><b>आवश्यक नहीं</b></p>	<p><b>वांछनीय:</b></p> <p>1. राआवि के सभी तकनीकी एवं प्रशासनिक कार्यों का संकलन / संग्रह करना तथा उन्हें अनुमोदन हेतु निदेशक के समक्ष प्रस्तुत करना।</p> <p>2. निदेशक से संबंधित तकनीकी / प्रशासनिक बैठकों की योजना बनाना / सहायता करना तथा उनका सुचारु संचालन और अनुवर्ती कार्य (फॉलो-अप) सुनिश्चित करना।</p> <p>3. रणनीतिक योजना, परिणाम-आधारित प्रबंधन तथा रिपोर्टिंग का नेतृत्व करने की क्षमता।</p> <p>4. शोध प्रस्तावों, लेखों, तकनीकी रिपोर्टों, प्रकाशनों तथा मान्यता से संबंधित दस्तावेजों का प्रारूपण (ड्राफ्टिंग) एवं संपादन करने का कौशल।</p>

						<p>5. आवश्यकता अनुसार नए प्रोजेक्ट लेने में तत्परता तथा जरूरत पड़ने पर यात्रा करने की क्षमता / इच्छा।</p> <p>6. सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपे गए अन्य कोई भी कार्य करना।</p> <p>7. राआवि के प्रशिक्षण कार्यक्रमों का प्रबंधन करना।</p>	
3.	परियोजना सलाहकार	02	60,000/- रुपये प्रति माह	आयु अधिकतम 45 वर्ष तक होनी चाहिए।	<p>संबंधित क्षेत्र (आयुर्वेद) में स्नातकोत्तर डिग्री।</p> <p><b>अथवा</b></p> <p>संबंधित क्षेत्र (आयुर्वेद) में स्नातक डिग्री अतिरिक्त 2 वर्षों का अनुभव।</p>	<p><b>05-10</b> वर्ष</p>	<p>1. सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपे एवं आवंटित किए गए प्रोजेक्ट्स का प्रबंधन करना।</p> <p>2. राआवि के सभी तकनीकी एवं प्रशासनिक कार्यों का संकलन/संग्रह करना तथा उन्हें अनुमोदन हेतु निदेशक के समक्ष प्रस्तुत करना। साथ ही निदेशक से संबंधित तकनीकी / प्रशासनिक बैठकों की योजना बनाना/सहायता करना, उनके सुचारु संचालन को सुनिश्चित करना तथा उनका अनुवर्ती कार्य (फॉलो-अप) करना।</p> <p>3. आयुर्वेद से संबंधित सरकारी परियोजनाओं / जन स्वास्थ्य गतिविधियों से जुड़े मामलों के प्रबंधन का अनुभव तथा केंद्रीय सचिवालयी कार्य एवं कार्यालय प्रक्रिया का ज्ञान।</p> <p>4. रणनीतिक योजना का नेतृत्व करने, परिणाम-आधारित प्रबंधन तथा रिपोर्टिंग करने की क्षमता। साथ ही शोध प्रस्तावों, लेखों, तकनीकी रिपोर्टों, प्रकाशनों एवं मान्यता से</p>

						<p>संबंधित दस्तावेजों का प्रारूपण (ड्राफ्टिंग) एवं संपादन करने का कौशल।</p> <p>5. कंप्यूटर का ज्ञान तथा ऑनलाइन जानकारी / सूचना को संभालने की क्षमता।</p> <p>6. आवश्यकता अनुसार नए प्रोजेक्ट लेने में तत्परता तथा जरूरत पड़ने पर यात्रा करने की क्षमता/इच्छा।</p> <p>7. सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपे गए अन्य कोई भी कार्य करना।</p> <p>8. राआवि के प्रशिक्षण कार्यक्रमों का प्रबंधन करना।</p>
4.	मीडिया सलाहकार	01	60,000/- रुपये प्रति माह	आयु अधिकतम 45 वर्ष तक होनी चाहिए।	<p>मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से जनसंचार एवं पत्रकारिता में स्नातक डिग्री / डिप्लोमा।</p> <p><b>अथवा</b></p> <p>मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से जनसंचार एवं पत्रकारिता में स्नातकोत्तर डिग्री / डिप्लोमा।</p> <p>अतिरिक्त 2 वर्षों का अनुभव।</p>	<p><b>05-10</b></p> <p>वर्ष</p> <p>1. न्यूज़लेटर / समाचार पत्रों के लिए समाचारों का स्वतंत्र रूप से संपादन, तैयारी एवं संकलन करना। साथ ही फेसबुक, ट्विटर, यूट्यूब आदि सोशल मीडिया प्लेटफॉर्मों का संचालन एवं प्रबंधन करना।</p> <p>2. ऑडियो / वीडियो (A/V) एडिटिंग सॉफ्टवेयर का उपयोग करके शॉर्ट वीडियो क्लिप्स को बनाना, संपादित करना एवं संकलित करने की क्षमता।</p>

**सामान्य निर्देश:**

1. उपरोक्त पदों पर चयन साक्षात्कार (ऑनलाइन/भौतिक) के आधार पर किया जाएगा।
2. उपरोक्त पदों पर नियुक्तियाँ पूर्णतः संविदा आधार पर होंगी तथा इससे मंत्रालय/संगठन में नियमित नियुक्ति का कोई अधिकार प्राप्त नहीं होगा।

3. उम्मीदवार अपने विधिवत भरे हुए आवेदन पत्र (जो राआवि की वेबसाइट [www.ravdelhi.nic.in](http://www.ravdelhi.nic.in) से डाउनलोड किया जा सकता है) को स्व-सत्यापित योग्यता/अनुभव प्रमाणपत्र एवं अन्य आवश्यक दस्तावेजों के साथ डाक द्वारा या हस्तगत निम्न पते पर भेज सकते हैं: “प्रशासनिक अधिकारी, राष्ट्रीय आयुर्वेद विद्यापीठ, धन्वंतरी भवन, मार्ग नं.-66, पंजाबी बाग (पश्चिम), नई दिल्ली-110026” । आवेदन दिनांक 08 मई, 2026 को सायं 05:00 बजे तक या उससे पहले पहुँच जाना चाहिए। उम्मीदवारों को लिफाफे पर स्पष्ट रूप से “पद हेतु आवेदन: \_\_\_\_\_” लिखना आवश्यक है।
4. अंतिम तिथि के बाद प्राप्त होने वाले आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

#### टिप्पणियाँ:

1. केवल वही उम्मीदवार साक्षात्कार में भाग लेने के लिए पात्र माने जाएंगे जिन्हें साक्षात्कार हेतु पुष्टि ईमेल प्राप्त होगा।
2. आयु सीमा का निर्धारण विज्ञापन की तिथि के अनुसार आयु के आधार पर किया जाएगा।
3. उम्मीदवारों की पात्रता अनिवार्य योग्यता के अनुसार निर्धारित की जाएगी।
4. साक्षात्कार में भाग लेने के लिए कोई यात्रा भत्ता/ दैनिक भत्ता का भुगतान नहीं किया जाएगा।
5. निदेशक, राआवि को बिना कोई कारण बताए आवेदन को स्वीकार या अस्वीकार करने तथा साक्षात्कार को स्थगित या रद्द करने का अधिकार सुरक्षित है।
6. उम्मीदवारों को नवीनतम जानकारी एवं अद्यतन हेतु नियमित रूप से राआवि की आधिकारिक वेबसाइट का अवलोकन करते रहना चाहिए।

**राष्ट्रीय आयुर्वेद विद्यापीठ, नई दिल्ली**  
**संविदात्मक आधार पर आवेदन पत्र**

1. आवेदित पद: \_\_\_\_\_
2. आवेदक का नाम (बड़े अक्षरों में): \_\_\_\_\_
3. पिता/पति का नाम: \_\_\_\_\_
4. लिंग: (पुरुष/महिला): \_\_\_\_\_
5. जन्म तिथि: \_\_\_\_\_
6. उम्र (08.05.2026 तक): ऋ \_\_\_\_\_ वर्ष \_\_\_\_\_ माह
7. राष्ट्रियता: \_\_\_\_\_
8. पत्राचार का पता: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. स्थायी पता: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. ई-मेल (बड़े अक्षरों में): \_\_\_\_\_
11. टेलीफोन/मोबाइल नं.: \_\_\_\_\_
12. आधार कार्ड नं.: \_\_\_\_\_
13. शैक्षणिक योग्यता:

विधिवत स्वप्रमाणित  
पासपोर्ट आकार का  
फोटो चिपकाएं

क्र.सं.	डिग्री/डिप्लोमा	महाविद्यालय/विश्वविद्यालय का नाम	विश्वविद्यालय/उत्तीर्ण होने का वर्ष


(कृपया स्वप्रमातिणत प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करें):—

14. व्यावसायिक अनुभव:

क्र.सं.	संस्था का नाम	पद पर आसीन (रिवर्स कालानुक्रमिक क्रम में)	सेवा अवधि	
			कब से	कब तक

(कृपया स्वप्रमातिणत प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करें):—

15. अंतिम आहरित वेतन/परिलब्धियां: \_\_\_\_\_

16. दो संदर्भ: ;द्ध \_\_\_\_\_

;द्ध \_\_\_\_\_

17. मैं सत्यनिष्ठा से यह पुष्टि करता/ करती हूं कि उपरोक्त घोषणा सत्य है और मैं समझता/ समझती हूं कि मेरी नियुक्ति के बाद घोषणा के गलत पाए जाने की स्थिति में, मुझे सेवा से बर्खास्त किया जा सकता है।

दिनांक: \_\_\_\_\_

हस्ताक्षर: \_\_\_\_\_

# Rashtriya Ayurveda Vidyapeeth

(National Academy of Ayurveda)

**(An Autonomous Body under Ministry of Ayush, Govt. of India)**

**Dhanwantari Bhawan, Road No.- 66, Punjabi Bagh (W), New Delhi-110026**

**recruitmentrav@gmail.com, Ph. 011-41681265**

## RECRUITMENT NOTICE

Dated: - 24-04-2026

(Adv. No. 01/2026-27)

Rashtriya Ayurveda Vidyapeeth (RAV) an autonomous organization under Ministry of Ayush, Government of India invites the applications for the following posts to be filled purely on contractual basis. The present assignment shall be on Contract basis and the services may be extended on need basis and subject to performance of the individual.

S.No	Post	No. of Post	Remuneration per month (in Rs.)	Age	Educational / Other Qualifications	Post Qualification on Experience	Duties and Responsibilities
1.	Technical Assistant to Editor	01	Rs. 50,000/- per month	28-40 Yrs as per the date of Advertisement	<b>Essential:</b> A post-graduate degree in Ayurveda from a recognized University and registered in state/central board. <b>Desirable:</b> 1. Knowledge of computer applications like MS-office etc.	Not Required	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Collecting/Collating all technical &amp; Administrative work of RAV &amp; putting before the Director for approval.</li><li>2. Planning/Assisting &amp; ensuring the technical/administration relating meetings of Director &amp; their follow up.</li><li>3. Ability to lead strategic planning, results - based management and reporting.</li><li>4. Skills of drafting editing of research proposals, articles, technical reports, publications and accreditation.</li><li>5. Knowledge of computer and to handle information online.</li><li>6. Training Program management of RAV.</li><li>7. Promptness for taking new projects and travelling as per need.</li><li>8. Any other work as assigned by the Competent Authority.</li></ol>

2.	Technical Assistant to Director	01	Rs. 50,000/- per month	Should not be more than 40 years as on the last date of receipt of application.	<p><b>Essential:</b> A post-graduate degree in Ayurveda from a recognized University and registered in state/central board.</p> <p><b>Desirable:</b> Knowledge of computer applications like MS-office etc.</p>	Not Required	<p><b>Desirable:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Collecting / Collating all technical &amp; Administrative work of RAV &amp; putting before the Director for approval.</li> <li>2. Planning / Assisting &amp; ensuring the technical / administration relating meetings of Director &amp; their follow up.</li> <li>3. Ability to lead strategic planning, results-based management and reporting.</li> <li>4. Skills of drafting editing of research proposals, articles, technical reports, publications and accreditation.</li> <li>5. Promptness for taking new projects and travelling as per need.</li> <li>6. Any other work as assigned by the Competent Authority.</li> <li>7. Training Program management of RAV.</li> </ol>
3.	Project Consultant	02	Rs. 60,000/- per month	Upto 45 Years of age	<p>Post-graduate degree relevant (Ayurveda) field.</p> <p><b>OR</b></p> <p>Graduation in relevant field (Ayurveda) and an additional experience of 02 years.</p>	05-10 Years	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Managing the projects assigned and allotted by competent authority.</li> <li>2. Collecting/Collating all technical &amp; Administrative work of RAV &amp; putting before the Director for approval. Planning</li> </ol>

						<p>/ Assisting &amp; ensuring the technical / administration relating meetings of Director &amp; their follow up.</p> <p>3. Experience in handling matters related to government projects / public health activities related to Ayurveda. Central Secretarial functions and office procedure.</p> <p>4. Ability to lead strategic planning, results-based reporting, management and Skills of drafting editing of research proposals, articles, technical reports, publications and accreditation.</p> <p>5. Knowledge of computer and to handle information online</p> <p>6. Promptness for taking new projects and travelling as per need.</p> <p>7. Any other work as assigned by the Competent Authority.</p> <p>8. Training Program management of RAV.</p>
4.	Media Consultant	01	Rs. 60,000/- per month	Upto 45 Years of age	<p>Post - Graduation Degree in Mass Communication and Journalism from a recognized University / Institution.</p> <p style="text-align: center;"><b>OR</b></p> <p>Graduation Degree in Mass Communication and Journalism from a recognized University / Institution. an additional experience of 02 years.</p>	<p>05-10 Years</p> <p>1. Responsible for editing / preparing / compiling News for Newsletter / Newspapers independently Also responsible for Social Media Platforms (Facebook, Twitter, YouTube, etc.)</p> <p>2. Ability to make / editing / preparing / compiling short video clips using A/V editing software.</p>

**General Instructions: -**

1. The selection to the above posts will be made on the basis of an interview (Online/Physical).
2. The appointments to the above posts will be purely on contractual basis and will not confer any right for regular appointment in the Ministry/Organization.

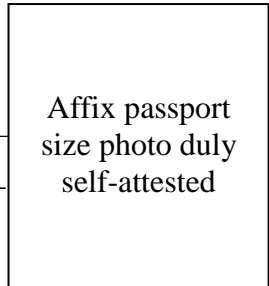
3. The candidates can send **(through post or by hand)** their duly filled application format downloaded on RAV's website i.e. [www.ravdelhi.nic.in](http://www.ravdelhi.nic.in) along with **self-attested qualification/experience certificate and other documents** to **"The Administrative Officer, Rashtriya Ayurveda Vidyapeeth, Dhanwantari Bhawan, Road No.- 66, Punjabi Bagh (W), New Delhi- 110026"** on or before **08<sup>th</sup> May, 2026 at 05:00 PM**. Candidates should also mentioned on envelop **"Application for the post of....."**.
4. Application received after the last date will not be entertained.

**Notes:**

1. Only those candidates who will receive the confirmation email for appearing in the interview will be considered to attend the interview.
2. Age limit will be decided on the basis of age as on date of advertisement.
3. The eligibility of candidates will be determined as per the essential qualification.
4. No TA/DA will be paid for attending the interview.
5. Director, RAV reserves the right to accept or reject the application and postpone or cancel the interview without assigning any reason thereof.
6. Candidate should visit RAV website time to time for further updates.

**RASHTRIYA AYURVEDA VIDYAPEETH, NEW DELHI**  
**APPLICATION FORM FOR THE POST ON CONTRACTUAL BASIS**

1. Post applied for : \_\_\_\_\_
2. Name of applicant (in the Block Letters): \_\_\_\_\_
3. Father's / Husband's Name : \_\_\_\_\_
4. Gender : ( Male / Female) \_\_\_\_\_
5. Date of Birth : \_\_\_\_\_
6. Age as on (08.05.2026) \_\_\_\_\_ Years \_\_\_\_\_ Months
7. Nationality : \_\_\_\_\_
8. Correspondence Address :



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Permanent Address :
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

10. E-mail (in the Block Letters): \_\_\_\_\_
11. Telephone/Mobile No. : \_\_\_\_\_
12. Aadhar Card No.: \_\_\_\_\_
13. Educational Qualification :

S.No.	Degree / Diploma	College / University Name	University / Year of passing


(Please attach a copy of self-attested certificate): -

14. Professional Experience :

S.No.	Name of Organization	Position Held  (in reverse chronological order)	Period of Service	
			From	To

(Please attach a copy of self-attested certificate): -

15. Last Pay drawn/Emoluments: \_\_\_\_\_

16. Two references (I) \_\_\_\_\_

(II) \_\_\_\_\_

17. I solemnly affirm that the above declaration is true and I understand that in the vent of the declaration being found to be incorrect after my appointment, I shall be liable to be dismissed from service.

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_