राष्ट्रीय आयुर्वेद विद्यापीठ

(नेशनल एकेडमी ऑफ आयुर्वेद)
(आयुष मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन एक स्वायत्त संगठन)
धन्वंतरि भवन, रोड संख्या-66, पंजाबी बाग (पश्चिम), नई दिल्ली - 110026
ई-मेल: recruitmentrav@gmail.com | दूरभाष: 011-41681265

भर्ती सूचना दिनांक : 13.07.2026

(विज्ञापन संख्या : 02/2026-27)

वॉक-इन-इंटरव्यू

दिनांक 05.08.2026 को प्रातः 11:00 बजे

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।

क्र.सं.	पद का नाम	पदों की संख्या	मासिक पारिश्रमिक (रु.)	आयु सीमा	शैक्षणिक/अन्य योग्यताएँ	योग्यता उपरांत अनुभव	कर्तव्य एवं दायित्व
1.	परियोजना प्रबंधक	01	₹50,000/- प्रति माह	विज्ञापन की तिथि के अनुसार 28-40 वर्ष	**आवश्यक:** किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से आयुर्वेद में स्नातकोत्तर उपाधि तथा राज्य/केंद्रीय बोर्ड में पंजीकरण। **वांछनीय:**	**NA**	1. सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपे गए परियोजनाओं का प्रबंधन करना। 2. आरएवी के सभी तकनीकी एवं प्रशासनिक कार्यों का संकलन/समेकन कर अनुमोदन हेतु निदेशक के समक्ष प्रस्तुत करना। 3. निदेशक से संबंधित

					एम.एस. ऑफिस आदि कंप्यूटर अनुप्रयोगों का ज्ञान।		तकनीकी/प्रशासनिक बैठकों की योजना बनाना, सहयोग करना तथा उनके अनुवर्ती कार्यों को सुनिश्चित करना। 4. आयुर्वेद से संबंधित सरकारी परियोजनाओं/जनस्वास्थ्य गतिविधियों, केंद्रीय सचिवालय कार्यों एवं कार्यालय प्रक्रियाओं के संचालन का अनुभव। 5. रणनीतिक योजना, परिणाम-आधारित प्रतिवेदन एवं प्रबंधन का नेतृत्व करने की क्षमता। 6. शोध प्रस्तावों, लेखों, तकनीकी प्रतिवेदनों, प्रकाशनों एवं प्रत्यायन संबंधी दस्तावेजों के प्रारूपण एवं संपादन का कौशल। 7. कंप्यूटर एवं ऑनलाइन सूचना प्रबंधन का ज्ञान। 8. नई परियोजनाओं को ग्रहण करने तथा आवश्यकता अनुसार यात्रा करने की तत्परता। 9. सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

2.	परियोजना सलाहकार	01	₹60,000/- प्रति माह	अधिकतम 45 वर्ष	आयुर्वेद विषय में स्नातकोत्तर उपाधि। **अथवा** आयुर्वेद विषय में स्नातक उपाधि तथा अतिरिक्त 02 वर्ष का अनुभव।	05-10 वर्ष	1. सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपे गए परियोजनाओं का प्रबंधन करना। 2. आरएवी के सभी तकनीकी एवं प्रशासनिक कार्यों का संकलन/समेकन कर अनुमोदन हेतु निदेशक के समक्ष प्रस्तुत करना तथा निदेशक से संबंधित तकनीकी/प्रशासनिक बैठकों की योजना, समन्वय एवं अनुवर्ती कार्रवाई सुनिश्चित करना। 3. आयुर्वेद से संबंधित सरकारी परियोजनाओं/जनस्वास्थ्य गतिविधियों, केंद्रीय सचिवालय कार्यों एवं कार्यालय प्रक्रियाओं के संचालन का अनुभव। 4. रणनीतिक योजना, परिणाम-आधारित प्रतिवेदन एवं प्रबंधन का नेतृत्व करने की क्षमता तथा शोध प्रस्तावों, लेखों, तकनीकी प्रतिवेदनों, प्रकाशनों एवं प्रत्यायन संबंधी दस्तावेजों के प्रारूपण एवं संपादन का कौशल। 5. कंप्यूटर एवं ऑनलाइन सूचना प्रबंधन का ज्ञान तथा नई परियोजनाओं को ग्रहण करने एवं आवश्यकता अनुसार यात्रा करने की तत्परता। 6. सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य। 7. आरएवी के प्रशिक्षण कार्यक्रमों का प्रबंधन।

सामान्य निर्देश :

1. उपर्युक्त पदों के लिए चयन साक्षात्कार (भौतिक रूप से उपस्थित होकर) के आधार पर किया जाएगा।
2. उपर्युक्त पदों पर नियुक्ति पूर्णतः संविदा आधार पर की जाएगी तथा इससे मंत्रालय/संगठन में नियमित नियुक्ति का कोई अधिकार प्राप्त नहीं होगा।
3. इच्छुक अभ्यर्थियों को विधिवत भरे हुए आवेदन-पत्र (जो आरएवी की वेबसाइट पर उपलब्ध है) के साथ शैक्षणिक योग्यता, अनुभव प्रमाण-पत्र, आयु प्रमाण-पत्र तथा अन्य संबंधित दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रतियाँ लेकर वॉक-इन-इंटरव्यू में उपस्थित होना होगा। आवेदन-पत्र एवं संबंधित दस्तावेज साक्षात्कार के दिन निर्धारित स्थल पर जमा किए जाएंगे।
4. अभ्यर्थियों को सत्यापन हेतु साक्षात्कार के समय सभी मूल दस्तावेज भी साथ लाने होंगे।

टिप्पणियाँ :

1. आयु सीमा का निर्धारण विज्ञापन की तिथि के अनुसार किया जाएगा।
2. अभ्यर्थियों की पात्रता का निर्धारण निर्धारित अनिवार्य योग्यता के आधार पर किया जाएगा।
3. साक्षात्कार में सम्मिलित होने हेतु किसी प्रकार का यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता (TA/DA) देय नहीं होगा।
4. निदेशक, राष्ट्रीय आयुर्वेद विद्यापीठ (RAV) को बिना कोई कारण बताए किसी भी आवेदन को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने तथा साक्षात्कार को स्थगित अथवा निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा।
5. अभ्यर्थी आगे की अद्यतन जानकारी के लिए समय-समय पर राष्ट्रीय आयुर्वेद विद्यापीठ (RAV) की वेबसाइट तथा आयुष मंत्रालय की वेबसाइट का अवलोकन करते रहें।

Rashtriya Ayurveda Vidyapeeth

(National Academy of Ayurveda)

(An autonomous organisation 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: - 13-07-2026

(Adv. No. 02/2026-27)

Walk in Interview

05/08/2026 at 11:00 am

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.	Project Manager	01	Rs. 50,000/- per month	28-40 Yrs. per the date of Advertisement	**Essential:** A post-graduate degree in Ayurveda from a recognized University and registered in state/central board. **Desirable:** Knowledge of computer applications like MS-office etc	**NA**	1. Managing the projects assigned and allotted by competent authority. 2. Collecting/Collating all technical & Administrative work of RAV & putting before the Director for approval. 3. Planning/Assisting & ensuring the technical/administration relating meetings of Director & their follow up. 4. Experience in handling matters related to government projects / public health activities related to Ayurveda. Central Secretarial functions and office procedure.

							5. Ability to lead strategic planning, results-based reporting. management and 6. Skills of drafting editing of research proposals, articles, technical reports, publications and accreditation. 7. Knowledge of computer and to handle information online. 8. Promptness for taking new projects and travelling as per need. 9. Any other work as assigned by the Competent Authority.
2.	Project Consultant	01	Rs. 60,000/- per month	Upto 45 Years of age	Post-graduate degree relevant (Ayurveda) field. **OR** Graduation in relevant field (Ayurveda) and an additional experience of 02 years.	05-10 Years	1. Managing the projects assigned and allotted by competent authority. 2. Collecting/Collating all technical & Administrative work of RAV & putting before the Director for approval. Planning / Assisting & ensuring the technical / administration relating meetings of Director & their follow up. 3. Experience in handling matters related to government projects / public health activities related to

							Ayurveda. Central Secretarial functions and office procedure. 4. Ability to lead strategic planning, results-based reporting. management and Skills of drafting editing of research proposals, articles, technical reports, publications and accreditation. 5. Knowledge of computer and to handle information online Promptness for taking new projects and travelling as per need. 6. Any other work as assigned by the Competent Authority. 7. Training Program management of RAV.

General Instructions: -

1. The selection to the above posts will be made on the basis of an interview (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. Interested candidates are required to appear for the Walk-in Interview along with the duly filled application form (available on the RAV website) and self-attested copies of educational qualifications, experience certificates, age proof and other relevant documents. The application form and documents shall be submitted at the venue on the date of interview.
4. Candidates must also bring all original documents for verification at the time of the interview.

<u>Notes</u>:

1. Age limit will be decided on the basis of age as on date of advertisement.
2. The eligibility of candidates will be determined as per the essential qualification.
3. No TA/DA will be paid for attending the interview.
4. Director, RAV reserves the right to accept or reject the application and postpone or cancel the interview without assigning any reason thereof.
5. Candidates shall visit the RAV website as well as the Ministry of Ayush website from time to time for further updates.

राष्ट्रीय आयुर्वेद विद्यापीठ, नई दिल्ली

संविदात्मक आधार पर आवेदन पत्र

1. आवेदित पदः ____________________

2. आवेदक का नाम (बड़े अक्षरों में): ____________________

3. पिता / पति का नामः____________________

4. लिंगः (पुरुष / महिला): ____________________

5. जन्म तिथिः ____________________

विधिवत स्वप्रमाणित पासपोर्ट आकार का फोटो चिपकाएं

6. उम्र (04.08.2026 तक): ऋ__________वर्ष __________माह

7. राष्ट्रीयताः ____________________

8. पत्राचार का पताः ____________________

____

____

9. स्थायी पताः ____________________

____

____

10. ई–मेल (बड़े अक्षरों में): ____________________

11. टेलीफोन / मोबाइल नं.: ____________________

12. आधार कार्ड नं.: ____________________

13. शैक्षणिक योग्यताः

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

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

14. व्यावसायिक अनुभवः

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/परिलब्धियांः ____________________

16. दो संदर्भदाताओं के नाम, पूर्ण पता एवं मोबाइल नंबर का विवरण।

(I) ____________________

(II) ____________________

17. मैं सत्यनिष्ठा से यह पुष्ठि 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।

दिनांकः ____________ हस्ताक्षरः ____________

Annexure-1

RASHTRIYA AYURVEDA VIDYAPEETH, NEW DELHI

APPLICATION FORM FOR THE POST ON CONTRACTUAL BASIS

Affix passport size photo duly self-attested

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 (04.08.2026) _________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 Name, Address, Mob No:
    (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 : ________________________