

NOTIFICATION No. FCRI/P&A/2026-27/contract tenure openings/WI/A 13 July 2026**Walk-in- Interview: Post Graduate (Hindi) on Tenure-Contract basis**

Date / Time: **10.00 AM, 31st July 2026**
Tenure: 1-year (extendable to maximum 3 years)
No. of openings: 3 (tentative); UR:2, OBC:1

Essential Qualifications:

1. Post Graduate degree in Hindi language/literature after Graduation in Hindi.
2. Candidates shall have completed full-time degree from UGC/AICTE recognized Universities / Institutions.
3. All applicants shall have First Class score with 60% or more marks in their Graduate and Post-graduate programmes.
4. Proficiency in translating from Hindi to English and English to Hindi without the use of any online tools, Excellent verbal and writing skills in Hindi and English, knowledge of MS Office, good drafting skills for letters and communications.

Essential Experience:

Level	Criteria	Age Limit*
2	Two-year experience of translation work from Hindi to English and vice-versa in Central or State Government offices, PSUs. Desirable: Experience in Kantasth 2.0 / Bahubhashi Anuvada Sarthi for translation works for official documents, experience in Rajbhasha section of PSU/Govt departments including documentation and report preparation, etc	30 years
1	Freshers /Without experience	28 years

**Relaxation in age by 3 years for OBC candidates subject to submission of valid Certificate.*

Desirable Experience for Level 1:- Diploma or Certificate course in translation from Hindi to English and vice-versa from a recognized Institute/University for those applying to Level 1 in addition to Post Graduation is desirable

Note: Freelancing, part-time job, Guest Lectureship, etc. will not be treated for counting as relevant experience. Experience shall be verifiable through Experience Certificate issued by employer.

Remuneration:

Level	Traineeship (3 months)	Remuneration (1 year)	Recruitment process
2	Rs.21,000/-	Rs.28,000/-	Written Test & Interview
1	Rs.20,000/-	Rs.25,000/-	

Basic Attributes:

Candidates shall have excellent verbal & written communication skills in HINDI and ENGLISH, have good interpersonal skills, proficiency in active listening and strong time management abilities.

Candidate shall have a professional demeanour, basic computer skills including good acquaintance with office automation software, spreadsheets, office applications etc.

Terms of engagement:

1. The provisionally selected candidate will be engaged initially for a period of 3 months as TRAINEE, and based on assessment, will be confirmed into the Level-1 or Level-2 opening as relevant. During the traineeship, only consolidated stipend as mentioned above will be payable.

2. The selected personnel will thereafter be on tenure based engagement for a period of ONE YEAR. Their performance will be assessed throughout the period of engagement and subject to satisfactory performance, the personnel may be considered for extension of tenure by ONE year. The maximum duration of tenure under this Notification is THREE Years.
 3. ONLY Candidates willing to work for a minimum period of ONE YEAR may apply.
 4. Only Indian Nationals are eligible to Apply.
 5. In case of Universities / Institutes awarding CGPA / SGPA grading etc., the candidates are requested to convert the same into percentage based on the formula as per their respective Universities / Institutes rules. The percentage after conversion will be considered.
 6. Mere possession of minimum qualifications / experience will not entitle a candidate to be called for Test / Interview.
 7. For Level-1 openings, candidates in final year of post-graduation who are awaiting results by 30th July 2026 may also apply.
 8. No TA/DA will be paid for attending the interview/written examination.
 9. Tests will evaluate proficiency of candidates in use of Hindi and English, Hindi-English translations, drafting of letters, oral (verbal and reading), etc.
 10. Only candidates willing to work anywhere in India shall apply. The duties / assignments may entail tours/travel anywhere for any length of period.
 11. Candidates shall have good health and fitness. Selected candidate shall submit Medical Fitness Certificate in specified Format at the time of joining. Candidates subsequently found to be medically unfit or found to be having consistent health issues affecting their duty/ attendance/etc. for prolonged periods will be terminated.
 12. Eligible Leave: One-day Casual Leave for every completed 1 month. No leave encashment is permitted. For absence beyond eligible Casual Leave balance, pro-rata deduction shall be made to consolidated pay for the month. Eligible for Medical Leave upto 15 days for each calendar year (pro-rata reduction for reduced duration of engagement) on submission of Medical Certificate and shall be followed by submission Medical Fitness Certificate at the time of rejoining for duty. No other types of Leave are permissible.
 13. Leaves are not encashable. Leaves are specific to each calendar year and cannot be carried forward.
 14. The selected persons shall be required to assist with on-site assignments, other duties and functions as may be assigned by his/her reporting officer. On exigencies, the selected persons may be required to work beyond normal hours of duty or holidays.
 15. Selected persons may be required to assist with other types of duties as assigned by Reporting Officer, that may be different from those mentioned in the Notification.
 16. FCRI reserves the right to terminate the contract at any point of time with a Notice period of 1 month, except in case of disciplinary actions for misconducts where Contract will be terminated with immediate effect.
 17. **A Notice period of 1 month** is applicable if the selected person wishes to get relieved after completion of Traineeship.
 18. Persons applying for or engaged on the basis of short term contracts / Trainee openings at FCRI shall not have any preferential claims / rights / guarantees for future employment to regular posts, or in any manner in relation to other open market candidates.
 19. Canvassing in any form, sending applications to any other email, follow ups, etc. will not be entertained.
 20. For any updates regarding the Notification, Test/Interview, etc., it is advised to periodically visit www.fcricareer.com. There will not be any separate advertisements in newspapers or other media for the updates or Corrigendum or Addendum to this Notification
 21. Institute reserves the right to discontinue recruitment of personnel at any of the Levels mentioned. The openings are only to augment functional needs at various departments and are not meant to fill against any present or future vacancies to any regular posts at the Institute. These openings are purely of short tenure nature.
- How to Apply: Download the MS Word format Application Form for Walk-in- Interview: Post Graduate (Hindi) on Tenure-Contract basis attached in the notification, fill up the form and submit when reporting for the Walk in Interview. Resumes / CVs of candidates will not be considered in lieu of proper Application Form, and will be rejected.

(Personnel & Administration)

NOTIFICATION No. FCRI/P&A/2026-27/contract tenure openings/WI /A 13 July 2026

प्रवेश साक्षात्कार(Walk in interview): स्नातकोत्तर (हिंदी) अनुबंध के आधार पर

दिनांक/समय: **10.00 AM, 31th July 2026**

कार्यकाल: **1-वर्ष (अधिकतम 3 वर्ष तक बढ़ाई जा सकती है)**

पदों की संख्या: **3 (tentative); UR:2, OBC:1**

आवश्यक योग्यताएं:

- हिंदी में स्नातक के बाद हिंदी भाषा/साहित्य में स्नातकोत्तर डिग्री।
- उम्मीदवारों के पास यूजीसी/एआईसीटीई मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयों/संस्थानों से पूर्णकालिक डिग्री होनी चाहिए।
- सभी आवेदकों को अपने स्नातक और स्नातकोत्तर कार्यक्रमों में 60% या उससे अधिक अंकों के साथ प्रथम श्रेणी का स्कोर प्राप्त करना होगा।
- किसी भी ऑनलाइन टूल के उपयोग के बिना हिंदी से अंग्रेजी और अंग्रेजी से हिंदी में अनुवाद करने में दक्षता, हिंदी और अंग्रेजी में उत्कृष्ट मौखिक और लेखन कौशल, एमएस कार्यालय का ज्ञान, पत्रों और संचार के लिए अच्छा ड्राफ्टिंग कौशल।

आवश्यक अनुभव:

स्तर	मानदंड	आय सीमा*
2	केन्द्रीय या राज्य सरकार के कार्यालयों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में हिंदी से अंग्रेजी और इसके विपरीत अनुवाद कार्य में दो साल का अनुभव। वांछनीय: कांठस्थ में 2.0 का अनुभव/आधिकारिक दस्तावेजों के अनुवाद कार्यों के लिए बहुभाषी अनुवादक, दस्तावेजीकरण और रिपोर्ट तैयार करने सहित पीएसयू/सरकारी विभागों के राजभाषा अनुभाग में अनुभव, आदि	30 साल
1	ताज्जा	28 साल

*ओबीसी उम्मीदवारों के लिए वैध प्रमाण पत्र जमा करने पर आयु में 3 वर्ष की छूट।

स्तर 1 के लिए वांछनीय अनुभव:- स्नातकोत्तर के अलावा हिंदी से अंग्रेजी और इसके विपरीत अनुवाद में किसी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से डिप्लोमा या सर्टिफिकेट कोर्स करना वांछनीय है

नोट: फ्रीलांसिंग, अंशकालिक नौकरी, अतिथि व्याख्याता, आदि को प्रासंगिक अनुभव के रूप में गणना के लिए नहीं माना जाएगा। नियोक्ता द्वारा जारी अनुभव प्रमाण पत्र के माध्यम से अनुभव को सत्यापित किया जाएगा।

पारिश्रमिक:

स्तर	प्रशिक्षण के दौरान (3 महीने)	अनुबंध के दौरान (1 वर्ष)	भर्ती प्रक्रिया
2	Rs.21,000/-	Rs.28,000/-	लिखित परीक्षा और साक्षात्कार

1	Rs.20,000/-	Rs.25,000/-	
---	-------------	-------------	--

मूल विशेषताएँ:

उम्मीदवारों के पास उत्कृष्ट मौखिक और लिखित संचार कौशल, अच्छे पारस्परिक कौशल, सक्रिय श्रवण में दक्षता और मजबूत समय प्रबंधन क्षमताएं होनी चाहिए।

उम्मीदवार के पास पेशेवर आचरण, बुनियादी कंप्यूटर कौशल होना चाहिए जिसमें ऑफिस ऑटोमेशन सॉफ्टवेयर, स्प्रेडशीट, ऑफिस एप्लिकेशन आदि से अच्छी परिचितता शामिल है।

प्रतिबद्धता की शर्तें:

1. अनंतिम रूप से चयनित उम्मीदवार को शुरू में 3 महीने की अवधि के लिए प्रशिक्षु के रूप में नियुक्त किया जाएगा, और मूल्यांकन के आधार पर, लेवल-1 या लेवल-2 ओपनिंग के रूप में प्रासंगिक के रूप में पुष्टि की जाएगी। प्रशिक्षुता के दौरान, केवल ऊपर वर्णित समेकित वजीफा देय होगा।
2. इसके बाद चयनित कार्मिक एक वर्ष की अवधि के लिए कार्यकाल आधारित नियुक्ति पर रहेंगे। उनकी कार्यप्रणाली का मूल्यांकन पूरे कार्यकाल के दौरान किया जाएगा और संतोषजनक कार्यप्रणाली के अधीन, कर्मियों को एक वर्ष के कार्यकाल के विस्तार के लिए विचार किया जा सकता है। इस अधिसूचना के तहत कार्यकाल की अधिकतम अवधि तीन वर्ष है।
3. केवल वे उम्मीदवार जो कम से कम एक वर्ष की अवधि के लिए काम करने के इच्छुक हैं, आवेदन कर सकते हैं।
4. केवल भारतीय नागरिक ही आवेदन करने के पात्र हैं।
5. विश्वविद्यालयों/संस्थानों के मामले में, सीजीपीए/एसजीपीए ग्रेडिंग आदि प्रदान करने वाले उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे अपने संबंधित विश्वविद्यालयों/संस्थानों के नियमों के अनुसार सूत्र के आधार पर उसी को प्रतिशत में परिवर्तित करें। रूपांतरण के बाद प्रतिशत पर विचार किया जाएगा।
6. केवल न्यूनतम योग्यता/अनुभव के आधार पर उम्मीदवार को टेस्ट/साक्षात्कार के लिए बुलाया नहीं जाएगा।
7. लेवल-1 पद के लिए, स्नातकोत्तर के अंतिम वर्ष के उम्मीदवार जो 30 जुलाई 2026 तक परिणामों की प्रतीक्षा कर रहे हैं, वे भी आवेदन कर सकते हैं।
8. साक्षात्कार/लिखित परीक्षा में भाग लेने के लिए कोई टीए/डीए का भुगतान नहीं किया जाएगा।
9. परीक्षाओं में उम्मीदवारों की हिंदी और अंग्रेजी के उपयोग, हिंदी-अंग्रेजी अनुवाद, पत्रों का मसौदा तैयार करने, मौखिक (मौखिक और पढ़ने) आदि में दक्षता का मूल्यांकन किया जाएगा।
10. केवल भारत में कहीं भी काम करने के इच्छुक उम्मीदवार ही आवेदन करें। कर्तव्यों/असाइनमेंट में किसी भी अवधि के लिए कहीं भी यात्रा/यात्रा शामिल हो सकती है।
11. उम्मीदवार का स्वास्थ्य और फिटनेस अच्छा होना चाहिए। चयनित उम्मीदवार को कार्यभार ग्रहण करते समय निर्दिष्ट प्रारूप में चिकित्सा स्वास्थ्य प्रमाण पत्र जमा करना होगा। बाद में चिकित्सकीय रूप से अयोग्य पाए गए या लगातार स्वास्थ्य समस्याओं से ग्रस्त पाए गए जो उनके कर्तव्य/उपस्थिति/आदि को लंबे समय तक प्रभावित करते हैं, उन्हें बर्खास्त कर दिया जाएगा।
12. पात्र अवकाश: प्रत्येक पूर्ण 1 महीने के लिए एक दिन की आकस्मिक छुट्टी। कोई अवकाश नकदीकरण की अनुमति नहीं है। पात्र आकस्मिक अवकाश शेष से अधिक अनुपस्थिति के लिए, महीने के समेकित वेतन में प्रो-राटा कटौती की जाएगी। चिकित्सा प्रमाण पत्र जमा करने पर प्रत्येक कैलेंडर वर्ष के लिए 15 दिनों तक चिकित्सा अवकाश के लिए पात्र (नियुक्ति की काम अवधि कड़ लिए प्रो राटा आदर पर कमी की छाए

गई)और ड्यूटी पर पुनः शामिल होने के समय चिकित्सा फिटनेस प्रमाण पत्र जमा करना होगा। किसी अन्य प्रकार की छुट्टी की अनुमति नहीं है।

13. छुट्टी नकदी योग्य नहीं है। अवकाश प्रत्येक कैलेंडर वर्ष के लिए विशिष्ट होती हैं और उन्हें आगे नहीं ले जाया जा सकता है।
14. चयनित व्यक्तियों को ऑन-साइट असाइनमेंट, अन्य कर्तव्यों और कार्यों में सहायता करने की आवश्यकता होगी जो उनके रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा सौंपे जा सकते हैं। आवश्यकताओं पर, चयनित व्यक्तियों को सामान्य ड्यूटी के घंटों या छुट्टियों से परे काम करने की आवश्यकता हो सकती है।
15. चयनित व्यक्तियों को रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा सौंपे गए अन्य प्रकार के कर्तव्यों में सहायता करने की आवश्यकता हो सकती है, जो अधिसूचना में उल्लिखित से भिन्न हो सकते हैं।
16. एफसीआरआई के पास किसी भी समय एक महीने का नोटिस देकर कॉन्ट्रैक्ट खत्म करने का अधिकार है, सिवाय गलत व्यवहार के लिए अनुशासनात्मक कार्रवाई के मामलों के, जहाँ कॉन्ट्रैक्ट तुरंत खत्म कर दिया जाएगा।
17. यदि चयनित व्यक्ति प्रशिक्षुता पूरी होने के बाद कार्यमुक्त होना चाहता है तो एक महीने की नोटिस अवधि लागू होती है।
18. एफसीआरआई में अल्पकालिक अनुबंधों/प्रशिक्षु उद्घाटन के आधार पर आवेदन करने वाले या लगे हुए व्यक्तियों के पास भविष्य के रोजगार के लिए नियमित पदों पर या किसी भी तरह से अन्य खुले बाजार के उम्मीदवारों के संबंध में कोई अधिमन्य दावे/अधिकार/गारंटी नहीं होगी।
19. किसी भी रूप में प्रचार करना, किसी अन्य ईमेल पर आवेदन भेजना, अनुवर्ती कार्रवाई करना आदि स्वीकार नहीं किया जाएगा।
20. अधिसूचना, परीक्षण/साक्षात्कार आदि के बारे में किसी भी अपडेट के लिए, समय-समय पर www.fciiindia.com/करियर पर जाने की सलाह दी जाती है। इस अधिसूचना के अद्यतन या शुद्धि या परिशिष्ट के लिए समाचार पत्रों या अन्य मीडिया में कोई अलग विज्ञापन नहीं होगा।
21. संस्थान को उल्लिखित किसी भी स्तर पर कर्मियों की भर्ती बंद करने का अधिकार सुरक्षित है। ये रिक्तियाँकेवल विभिन्न विभागों में कार्यात्मक आवश्यकताओं को बढ़ाने के लिए हैं और संस्थान में किसी भी नियमित पद पर किसी भी वर्तमान या भविष्य की रिक्तियों को भरने के लिए नहीं हैं। ये रिक्तियाँ विशुद्ध रूप से अल्पकालिक प्रकृति के हैं।

आवेदन कैसे करें: गैर-तकनीकी अधिकारियों के लिए आवेदन पत्र को डाउनलोड करें जो अधिसूचना में संलग्न है, फॉर्म भरें और वॉक इन इंटरव्यू के लिए रिपोर्ट करते समय जमा करें।

उम्मीदवारों के रिज्यूमे/सीवी को उचित आवेदन पत्र के बदले में नहीं माना जाएगा और अस्वीकार कर दिया जाएगा।

(कार्मिक और प्रशासन)

* * * * *