



भाप्रसंबें के बारे में	भारतीय प्रबंधन संस्थान बेंगलूर (भाप्रसंबें) एशिया में प्रबंधन का एक अग्रणी स्नातक विद्यापीठ है। भाप्रसंबें, भाप्रसं अधिनियम 2017 के अंतर्गत एक राष्ट्रीय महत्व का संस्थान है।
उद्योग/सेवा	उच्च शिक्षा
पद / नौकरी	सहायक प्रबंधक - राजभाषा
पदभार	राजभाषा अधिनियम और राजभाषा नीति के प्रावधानों का अनुपालन सुनिश्चित करना ।
नियुक्ति	संविदा - गैर-शिक्षण
मुख्य उत्तरदायित्व	<ul style="list-style-type: none"><li>अंग्रेजी से हिंदी और हिंदी से अंग्रेजी अनुवाद प्रदान करने के लिए उत्तरदायी, साथ ही समय-समय पर अन्य कार्य और टंकण कार्य के साथ अनुवाद मूल्यांकन।</li><li>राजभाषा नीति के अनुसार राजभाषा का कार्यान्वयन।</li></ul>
योग्यता और व्यक्तिगत प्रोफाइल	<ul style="list-style-type: none"><li>अभ्यर्थी द्वारा किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी में स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त की हो, साथ ही किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक स्तर पर अंग्रेजी विषय का अध्ययन अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में अथवा परीक्षा के माध्यम के रूप में किया हो (या) अंग्रेजी में किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त की हो, जिसमें स्नातक स्तर पर हिंदी अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में या परीक्षा के माध्यम के रूप में शामिल हो (या) हिंदी या अंग्रेजी के अलावा किसी भी विषय में किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त की हो जिसमें स्नातक स्तर पर अनिवार्य या वैकल्पिक विषयों के रूप में हिंदी और अंग्रेजी शामिल हो;</li><li>किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से हिंदी से अंग्रेजी में और इसके विपरीत भी अनुवाद में उपाधि पत्र या प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम पूरा किया हो।</li><li>राजभाषा अधिनियम (कार्यान्वयन) के अनुपालन में अंग्रेजी से हिंदी, हिंदी से अंग्रेजी में अनुवाद कार्य में न्यूनतम दो वर्षों का योग्यता उपरांत अनुभव अधिमानतः राष्ट्रीय या राज्य महत्व के शैक्षणिक संस्थानों /सार्वजनिक क्षेत्रक ईकाइ या स्वायत्त संस्थानों में। (अथवा)</li><li>केन्द्र/ राज्य सरकार/ स्वायत्त निकायों/ सांविधिक संगठनों/ सार्वजनिक उपक्रमों /विश्वविद्यालय या मान्यता प्राप्त अनुसंधान या शिक्षा संस्थानों के तहत हिंदी या अंग्रेजी में शिक्षण या अनुसंधान में दो वर्षों का अनुभव।</li></ul>
अन्य कौशल और योग्यता	<ul style="list-style-type: none"><li>अंग्रेजी और हिंदी में कार्यालय स्वचालन उपकरण के साथ प्रवीणता।</li><li>उत्कृष्ट संचार, और हिंदी और अंग्रेजी शब्दावली का व्यापक ज्ञान, अंग्रेजी और हिंदी में धाराप्रवाह होना चाहिए।</li></ul>
प्रतिपूर्ति	सांकेतिक वार्षिक सीटीसी 8.5 लाख - 9.3 लाख रुपये (लेवल 6 के समतुल्य) की सीमा में होगा प्रतिपूर्ति उम्मीदवारों के अनुभव और योग्यता के आधार पर तय किया जाएगा और भारतीय प्रबंध संस्थान बेंगलूर अनुबंध नियुक्ति नियमन के अनुसार होगा ।

इच्छुक अभ्यर्थी यहां लिंक का उपयोग करके आवेदन कर सकते हैं:-

आवेदन की अंतिम तिथि 10 अप्रैल 2025 है। केवल शॉर्टलिस्ट किए गए अभ्यर्थियों को सूचित किया जाएगा। आवेदन में सभी क्षेत्र भरना अनिवार्य है और निम्न सहायक दस्तावेजों को अपलोड किया जाना आवश्यक है।

10वीं व 12वीं का अंकपत्र / प्रमाणपत्र

उपाधिपत्र / स्नातक- सेमेस्टर अनुसार सभी अंकपत्र व अंतिम प्रमाणपत्र / स्नातक प्रमाणपत्र

स्नातकोत्तर (यदि लागू हो) - सेमेस्टर अनुसार सभी अंकपत्र व अंतिम प्रमाणपत्र / स्नातक प्रमाणपत्र

सभी अनुभव प्रमाण पत्र।

गत तीन माह के आय रसीद या गत तीन माह के आय प्रमाण पत्र ।

यदि आप किसी प्रशिक्षण में शामिल हुए हैं तो कृपया प्रशिक्षण प्रमाण पत्र संलग्न करें ।

इन कागजातों के बिना भरे गये आवेदन पत्रों को अपूर्ण मानकर उनपर विचार नहीं किया जाएगा ।



<b>About IIMB</b>	The Indian Institute of Management Bangalore (IIMB) is a leading graduate school of management in Asia. Under the <a href="#">IIM Act of 2017</a> , IIMB is an Institute of National Importance.
<b>Industry/Service</b>	Higher Education
<b>Post/Job Title</b>	<b>Assistant Manager - Official Language</b>
<b>Job Purpose</b>	To ensure compliance with the provisions of the Official Language Act and OL Policy at the Institute.
<b>Job Type</b>	Contractual – non-teaching.
<b>Principal Accountabilities &amp; Responsibilities</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsible for providing translation from English to Hindi and Hindi to English, also typing and any other work from time to time and to supervise the translation.</li><li>• Implementation of Official Language as per Official Language Policy.</li></ul>
<b>Qualification and Personal Profile</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Candidate should have done master's degree from a recognized University in Hindi, with English as a compulsory elective or subject or as a medium of examination at the degree level (OR) Master's degree from a recognized University in English, with Hindi as compulsory elective or subject or as a medium of examination at the degree level (OR) Master's degree from a recognized University in any subject other than Hindi or English, with Hindi and English as compulsory or elective subjects at degree level;</li><li>• Recognized Diploma or Certificate course in translation from Hindi to English or vice-versa from a recognized University/Institute.</li><li>• Minimum of two years' post qualification experience in translation work from English to Hindi &amp; vice-versa preferably in academic Institutions of National or State importance / PSUs or Autonomous institutes in compliance to official language Implementation Act. [OR]</li><li>• Two years' experience of teaching in Hindi and English or research in Hindi or English under Central / State Govt/ Autonomous Body/ Statutory organizations / PSUs / Universities or recognized research or Education Institute.</li></ul>
<b>Other Skill and Ability Requirements</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proficiency with office automation Tools in English and Hindi.</li><li>• Excellent communication, and wide knowledge of Hindi and English vocabulary. Should be fluent in English and Hindi.</li></ul>
<b>Compensation</b>	The indicative annual CTC will be in the range of Rs. 8.5 lakhs – 9.3 Lakhs (equivalent to level 6). The compensation will be fixed based on the candidates' experience and qualifications and will be as per IIMB Contract Appointment Rules.

Interested candidates may fill the application using the link : [here](#)

The closing date for applications is 10<sup>th</sup> April 2025. Only shortlisted candidates will be intimated. It is mandatory to fill in all the fields and the following documents are required to be uploaded while submitting the application.

- 10<sup>th</sup> & 12<sup>th</sup> Marksheets.
- Diploma/Graduation – All semester wise Marksheets & Final Degree/ Graduation Certificate.
- Post - Graduation (if applicable)– All semester wise Marksheets & Final Post – Graduation Certificate.
- All experience letters.
- Recent 3 months' payslips or 3 months' income proof.
- If you have undergone any training, kindly attach the training certificates.

Applications without these documents will be treated as incomplete and will not be considered.