



केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय  
(CENTRAL SANSKRIT UNIVERSITY)  
गंगानाथ झा परिसर, चन्द्रशेखर आजाद पार्क, प्रयागराज  
फोन न. (0532)2460957



APPLICATIONS ARE INVITED FOR CONSULTANT (FINANCE & ACCOUNTANTS)

सलाहकार (वित्त एवं लेखा) पद हेतु आवेदन पत्र आमंत्रित किये जाते हैं

Name of Post पद का नाम	Essential Qualification वांछित योग्यता	Remuneration मानदेय	Last date to apply आवेदन की अन्तिम तिथि
Consultant (Finance & Accountants) (Contractual) 11 Months सलाहकार(वित्त एवं लेखा) संविदाधारित 11 माह हेतु	Bachelor's degree in Accounting with Second Division or above. <b>Experience-</b> Operate and train staff to operate Tally Software. Good knowledge of Accounting, TDS & bank operations. Minimum 05 years working Experience in similar field. <b>Age-</b> Minimum 40 Years <b>Desirable-</b> Basic knowledge of GFR, GEM, TA/DA rules etc. Post Graduate of Commerce.	₹ 50,000/- for Full Time. ₹ 30,000/- for Part Time.	25-05-2026 सायं 5.00 बजे

For More information regarding Application format, General Instructions and nature of duties etc. Please visit our website <https://csu-prayagraj.res.in>.

Director



केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, गंगानाथ झा परिसर

चन्द्रशेखर आजाद पार्क, प्रयागराज-211002

Phone – (0532) 2460957, <https://csu-prayagraj.res.in>



पासपोर्ट  
साइज फोटो

सलाहकार (वित्त एवं लेखा) / Application for Post of Consultant (Finance & Accounts) पद हेतु आवेदन पत्र  
वित्त

1.	Name (In Block Letters)	
2.	नाम (देवनागरी में) /Name	
3.	Father's Name पिता का नाम	
4.	Date of Birth जन्म तिथि	
5.	Gender लिंग	
6.	पत्राचार का पता Address for correspondence	
7.	दूरभाष Telephone/ Whats App Mobile No.	
8.	E-mail ई-मेल	
9.	Category जाति का नाम	GEN/GEN(EWS)/SC/ST/OBC/PH/OTHER (Specify_____)

**शैक्षिक योग्यता (Qualifications)**

डिग्री का नाम (Degree)	Name of University/Board	Year of Passing	% of marks	Division	Subject Title
मैट्रिक (Matriculation)					
इण्टरमीडिएट (Intermediate)					
स्नातक (Bachelor's degree)					
परास्नातक (Master's degree)					

अनुभव/Experience का विवरण -

1.	Duration	Institution's Name	Working Position	Remark
2.				
3.				

Important Dates:

- आवेदन पत्र दिनांक 25-05-2026 सायं 05:00 बजे से पूर्व प्राप्त होना आवश्यक है। अभ्यर्थी अपना आवेदन पत्र ई-मेल director-prayagraj@sanskrit.co.in अथवा निदेशक, केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, गङ्गानाथ झा परिसर, प्रयागराज पर निर्धारित समय से पूर्व प्रेषित कर सकते हैं।
- विलम्ब से प्राप्त आवेदन पत्र पर विचार नहीं किया जायेगा।

Undertaking (शपथ-पत्र)

मैं यह घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा आवेदन पत्र में दी गई सभी जानकारियाँ मेरी संज्ञान में पूर्णतः सत्य हैं तथा मेरे द्वारा कुछ भी छिपाया या तोड़ा-मरोड़ा नहीं गया है। यदि कभी भी मेरे द्वारा कोई जानकारी छिपाई/तोड़ी-मरोड़ी पाई गई या आवेदन पत्र में कोई गलत अथवा मिथ्या जानकारी दी गई हो तो बिना किसी पूर्व सूचना के मेरी उम्मीदवारी को तुरंत अस्वीकार/समाप्त किये जाने के लिए उत्तरदायी/उत्तरदायिनी मैं स्वयं होऊँगा/होऊँगी।

Date:

Place:

(Signature of the Applicant)

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

**CENTRAL SANSKRIT UNIVERSITY**

Under Ministry of Education

Ganganath Jha Campus

Prayagraj-211002Engagement of consultant (Finance & Accounts)

Applications are invited from the eligible candidates having required qualifications & experience from Central/State Government Universities/Institutions or equivalent as under-

Sl. No.	Name of Post	Qualification	Nature of duties
1.	Consultant (Finance & Accounts) – 01 Position On contract basis for a period of 11 (eleven) months.  Remuneration  Rs. 50,000/- per month fixed (Full Time) Rs. 30,000/- per month fixed (Part Time)  Age Minimum 40 years.	Essential:- <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachelor's Degree in Accounting with second division or above.</li> </ul> Experience:- <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operate and guide &amp; train staff to operate tally software.</li> <li>• Good knowledge of basics of accounting, TDS &amp; bank operations.</li> <li>• Minimum five year's experience of accounting job.</li> </ul> Desirable <ul style="list-style-type: none"> <li>• Basis knowledge of GFR, GEM, TA/DA rules etc.</li> <li>• Post graduate of commerce.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordicate Audit replies.</li> <li>• Review the accounting procedures and recommend improvements.</li> <li>• Develop and submit annual budget plan and finance plan to senior management for approvals.</li> <li>• Monitor and manage all expense within the allotted budget.</li> <li>• Prepare and submit monthly financial report and expense report to mangement.</li> <li>• Perform financial analysis to support institution development planning.</li> <li>• Create and maintain financial models to achieve set goals.</li> <li>• Guide and motivate university team to enhance productivity and revenue.</li> <li>• Any other work pertaining to financial matters.</li> </ul>

- Interested candidates are suggested to submit their applications in the prescribed format available at our website, alongwith one set self attested supporting documents through either by speed post at address "The Director, Central Sanskrit University, Ganganath Jha Campus, Prayagraj – 211002 or by email id [director-prayagraj@sanskrit.ac.in](mailto:director-prayagraj@sanskrit.ac.in) on or before prescribed date and time.
- Tha last date to receive application form is 25-05-2026 before 5.00 P.M.
- For any update please visit our web site <https://www.csu-prayagraj.res.in/>.

**Director**