



भारतीय लेखापरीक्षा तथा लेखा विभाग (Indian Audit & Accounts Department)

कार्यालय महानिदेशक लेखा परीक्षा केन्द्रीय प्राप्ति नई दिल्ली
O/o The Director General of Audit, Central Receipt, New Delhi
क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र दिल्ली।
Regional Training Centre, Delhi

'A' Wing, 5th floor, AGCR Building, Indraprastha Estate, New Delhi – 110002.

☎011-23454328/332 ☎011-23702271 Email:- rtinewdelhi@cag.gov.in, website:- <https://cag.gov.in/rti/delhi/en>

No. क्षे.प्र.के./संकाय प्रतिनियुक्ति/20/2019-20/277

दिनांक:- 30.11.2021

सेवा में,

भारतीय लेखा एवं लेखापरीक्षा विभाग के सभी कार्यालय,
(डाक सूची के अनुसार)

विषय:- क्षेत्रीय प्रशिक्षण केंद्र, दिल्ली में ई.डी.पी. कोर फैकल्टी के रिक्त पद को प्रतिनियुक्ति पर भरने के संबंध में।

महोदय/महोदया,

क्षेत्रीय प्रशिक्षण केंद्र, दिल्ली को प्रतिनियुक्ति के आधार पर निम्नलिखित रिक्त पद को भरने के लिए योग्य अधिकारियों की सेवाओं की आवश्यकता है।

क्र.सं.	पद का नाम	रिक्त पद की संख्या
1.	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (ई.डी.पी. कोर फैकल्टी)	01

2. रिक्त पद के लिए पात्रता की शर्तें और पद से संबंधित कार्य की जिम्मेदारियाँ अनुबंध-I में दी गई हैं। इच्छुक प्रार्थी को अपने ज्ञान और अनुभव से संबंधित जानकारी निर्धारित अनुबंध-II में प्रस्तुत करना आवश्यक है।

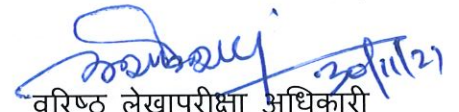
3. प्रतिनियुक्ति प्रारम्भ में तीन (3) वर्षों की अवधि के लिए होगी, जिसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा उपयुक्तता और प्रशासनिक सुविधा के अनुसार आगे भी बढ़ाया जा सकता है।

4. इस पद के साथ प्रशिक्षण भत्ता देय हैं, जो भारत सरकार और मुख्यालय कार्यालय द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुसार होगा।

5. सभी इच्छुक और पात्र अधिकारियों के आवेदन निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ 31 दिसंबर 2021 तक उप निदेशक, क्षेत्रीय प्रशिक्षण केंद्र, दिल्ली, कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा, केन्द्रीय प्राप्ति, डी.जी.ए.सी.आर. भवन, आईपी एस्टेट, नई दिल्ली-110002 को अग्रेषित किए जा सकते हैं।

- निर्धारित प्रारूप में आवेदक अधिकारी का विवरण (अनुबंध-III के अनुसार)
 - ज्ञान एवं अनुभव से संबंधित जानकारी (अनुबंध-II के अनुसार)
 - सतर्कता निकासी प्रमाणपत्र
 - पिछले पांच वर्षों की वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट की सत्यापित प्रतियां
6. योग्य अधिकारी का चयन उचित प्रक्रियाओं को पालन करते हुए किया जाएगा, जिसके बारे में आवेदकों को समय पर सूचित किया जाएगा।
7. कृपया इस संबंध में मुख्यालय के परिपत्र संख्या-269/प्रशिक्षण प्रभाग/42-ए/2019 दिनांक 18.09.2019 का संदर्भ लें, जिसके तहत प्रशिक्षण संस्थान/केंद्र में कर्मचारियों/अधिकारियों की आवश्यकताओं को पूर्ण करने हेतु क्षेत्रीय कार्यालयों को विस्तृत निर्देश जारी किए गए थे। मुख्यालय कार्यालय द्वारा उक्त परिपत्र में दिए गए महत्वपूर्ण निर्देश इस प्रकार हैं:-
- प्रशिक्षण संस्थान/केंद्र द्वारा विज्ञापित प्रतिनियुक्ति की अधिसूचनाओं को फील्ड कार्यालय अपने कार्यालय के सूचना पट्टों पर प्रदर्शित करेंगे।
 - प्रतिनियुक्ति की अधिसूचनाओं को फील्ड कार्यालय सभी स्टाफ सदस्यों में परिचालित कर उन्हें अधिसूचना के प्रतिउत्तर के लिए उचित समय प्रदान करेंगे।
 - फील्ड कार्यालय प्रशिक्षण संस्थान/केंद्र द्वारा विज्ञापित प्रतिनियुक्ति की अधिसूचनाओं के प्रतिउत्तर में प्राप्त सभी आवेदनों को बिना रोके प्रशिक्षण संस्थान/केंद्र को अग्रेषित करेंगे।
 - चयन प्रक्रिया पूर्ण होने पर, क्षेत्रीय कार्यालय प्रशिक्षण/प्रशासनिक कार्य के लिए चयनित अधिकारी/अधिकारियों को अनिवार्य रूप से कार्यमुक्त करेंगे।
8. क्षेत्रीय प्रशिक्षण केंद्र, दिल्ली में ई.डी.पी. कोर फैकल्टी के इस रिक्त पद को भरने के लिए कृपया अधिकारियों को प्रोत्साहित करें एवं इस अधिसूचना को व्यापक रूप से परिचालित करें।
9. यह अधिसूचना महानिदेशक, लेखापरीक्षा (केंद्रीय प्राप्ति) के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

भवदीय,


वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी
क्षेत्रीय प्रशिक्षण केंद्र, दिल्ली



भारतीय लेखापरीक्षा तथा लेखा विभाग (Indian Audit & Accounts Department)

कार्यालय महानिदेशक लेखा परीक्षा केन्द्रीय प्राप्ति नई दिल्ली
O/o The Director General of Audit, Central Receipt, New Delhi
क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र दिल्ली।
Regional Training Centre, Delhi

'A' Wing, 5th floor, AGCR Building, Indraprastha Estate, New Delhi – 110002.

☎011-23454328/332 ☎011-23702271 Email:- rtinewdelhi@cag.gov.in, website:- <https://cag.gov.in/rti/delhi/en>

No. क्षे.प्र.के./संकाय प्रतिनियुक्ति/20/2019-20/ 277

दिनांक:- 30.11.2021

To

All Offices of IA&AD
(As per mailing list)

Subject:- Filling up of posts of EDP Faculty in RTC, Delhi.

Sir/Madam,

The Regional Training Centre, Delhi requires services of eligible officers for filling up following post on deputation basis as per Headquarters instructions.

S.No.	Faculty Post	No. of Vacancies
1.	Sr. AO (EDP Core Faculty)	01

2. Eligibility conditions and job requirement for the post is given in Annexure-I. Knowledge and experience related information is required to be submitted in prescribed Annexure-II.

3. The deputation will initially be for period of three (3) years which may be extended by the competent authority subject to continued suitability and administrative convenience.

4. The training allowance attached with the post would be as per extant instructions issued by the Government of India and Hqrs Office from time to time.

5. Applications of all interested and eligible officers may please be forwarded along with the following documents latest by **31 December 2021** to the Deputy Director, Regional Training Centre, Office of the DGACR, DGACR Building, IP Estate, New Delhi 110002.

- Bio-data of applicant in prescribed format (as per Annexure-III)
- Experience Profile (as per Annexure-II)
- Vigilance clearance certificate
- Attested copies of APARs dossier for the last five years

6. Selection of suitable officer will be made by following appropriate procedure about which the applicant will be notified in due course.

7. A reference is invited to Headquarters Circular No. 269/Trg.Div./42-A/2019 dated 18.09.2019 wherein detailed instructions were issued to the field offices on augmentation of staff position in RTIs/RTCs. The important issues addressed by Headquarters office in the said circular are as below:-

- Field offices shall display the deputation notifications issued by RTIs/RTCs on the notice boards.
- Field offices shall circulate the notification among staff members by giving reasonable time to for responding to the notification.
- Field offices shall forward all applications received from their officers against the positions advertised by RTI/RTCs without withholding any application.
- On completion of selection process, the field offices shall obligatorily relieve the selected officer(s) for teaching/administrative assignment.

8. Wide publicity may please be given to this notification to encourage participation of officers for taking up the faculty assignment in RTC, Delhi.

9. This issues with the approval of Director General of Audit (Central Receipt).

Yours faithfully,



Sr. Audit Officer (RTC)

Annexure-I

Eligibility conditions and job requirements for EDP Core Faculty

1. Holding analogous post of Sr. Audit/Accounts Officer.
2. Officers below 56 years of age would be considered.
3. Knowledge of basic networking, hardware, software, Operating System – windows, linux etc.
4. Proficiency in MS-Office (Word, Excel, Power-point, Access)
5. Familiarity with Databases with working experience in one of the database like Oracle, SQL Server, MySQL, Sybase etc.
6. Proficiency in data analysis software such as IDEA, ACL & understanding of Tableau, Knime, etc.
7. Familiarity with process of IT Audit and involvement in some IT audit taken up by department would be given weightage.
8. Experience as faculty in IA&AD training institutes / other training institute would be given preference.
9. The officer would be required to handle other areas besides faculty hence experience in administration, establishment would be an added advantage.

NOTE: The interested officers who do not fully meet the eligibility criteria listed at 1 and 2 above, are also encouraged to apply and their applications would also be considered depending upon their academic/professional qualifications, if any, and also sufficiency of knowledge and experience listed at 3 to 9.

Annexure-II

Qualification, Knowledge and experience profile for EDP Core Faculty

Particulars	Level of proficiency	Working experience	Additional details if any
Details of Academic and professional/Technical Qualification			
Details of working experience and teaching background including experience outside IA&AD if any			
Operation system <ul style="list-style-type: none"> • Windows • Linux • Unix 			
MS-Office <ul style="list-style-type: none"> • Word • Excel • Power-point • Access 			
Databases <ul style="list-style-type: none"> • Oracle • SQL server • MySQL • Sybase • dBase • Foxpro 			
IDEA			
ACL			
Tableau			
QlikView			
Knime			
Hadoop			
Python			
R			
ERP <ul style="list-style-type: none"> • SAP • Oracle financial • Microsoft Dynamics • JD Edwards 			
Networking <ul style="list-style-type: none"> • LAN • WAN • Internet 			

IT Audit			
Web development and management			

- Note:-1) Please use Basic, Intermediate, advanced level of proficiency for different areas,
2) List of IT audits conducted with web link to CAGs website or the report in which it was published

ANNEXURE III

BIO-DATA

1.	Name of full(S/Shri/Smt/Ms)	
2.	Present Post held	
3.	Permanent Address	
4.	Present Address	
5.	Date of Birth	
6.	Qualifications i) Educational ii) Professional	
7.	Office to which the applicant belongs i) Parent Office ii) Present Office	
8.	Whether belongs to SC/ST/Neither	
9.	Date of entry into Government Service	
10.	Date of entry into IA&AD	
11.	Date & Year of passing SAS Examination (Please mention Civil Audit/Commercial/P&T/Railway/Defense Audit)	
12.	Details of other exams passed (RAE/CPD-I,CPD-II/Others)	
13.	Proficiency in computers, Details may be given	
14.	Present Pay Level and Pay	
15.	Mobile Number and officials email ID	
16.	Any other relevant details	

Date:

(Signature of Applicant)

Place:

It is certified that the above particulars furnished are correct as per our office records.

Signature of the Head of the Department (with Stamp)