

भारतीय लेखा परीक्षा और लेखा विभाग  
INDIAN AUDIT & ACCOUNTS DEPARTMENT  
क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान  
REGIONAL TRAINING INSTITUTE  
मुंबई 400051  
MUMBAI 400051

सं/क्षेप्रसं मुंबई / प्रतिनियुक्ति / 2020-21/परिपत्र 1  
दिनांक 06.04.2021

सेवा में

मेलिंग सूची के अनुसार IA & AD के सभी कार्यालय  
CAG-ALL-OFFICES@ismgr.nic.in

विषय: क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान (क्षेप्रसं), मुंबई अल्पकालिक अनुबंध के आधार पर नियुक्ति  
Sub: Engagement on the basis of short-term contract at Regional Training Institute (RTI), Mumbai

महोदय/महोदया,  
Sir/Madam,

क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, मुंबई ने अल्पकालिक अनुबंध के आधार पर निजी सचिव के पद के लिए भारतीय लेखा व लेखापरीक्षा विभाग के सेवानिवृत्त वरिष्ठ निजी सचिव / निजी सचिव से आवेदन आमंत्रित किया जाता है:

क्रम सं	पदनाम और वेतन स्तर	संख्या व स्थिति	रिपोर्टिंग अधिकारी	कार्य अनुभव
1	निजी सचिव (प्रशासन)	01 (रिक्त)	महानिदेशक, क्षे प्र सं	स्तर 6 में सचिवीय काम का कम से कम पांच साल का अनुभव, उचित आईटी कौशल, यानी, एमएस ऑफिस का उपयोग तथा वेब ब्राउजिंग और अच्छे संचार कौशल का अनुभव होना चाहिए

सामान्य रूप से नियुक्ति के नियम और शर्तें, मुख्यालय परिपत्र संख्या 150-स्टाफ (ऐप) / 22-2012 दिनांक 10 मार्च 2015 के साथ वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग के ओएम नं एफ.एन.ओ. 3-25 / 2020- ई। IIIA दिनांक 9 दिसंबर 2020 के अनुसार होगी।

क्षेत्र कार्यालय आरटीआई द्वारा जारी यह अधिसूचना को सूचना पट्टों पर प्रदर्शित करेंगे। उक्त पद के लिए इच्छुक अभ्यार्थी उनके आवेदन उनके बायो-डाटा (संलग्न प्रोफॉर्मा में), प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत सत्यापन किया गया पाँच साल का एपीएआर की प्रमाणित प्रतियां के साथ 21 अप्रैल 2021 या उससे पहले इस कार्यालय को भेज सकते हैं। डाक देरी से बचने के लिए दस्तावेजों को स्कैन कर द्वारा ईमेल द्वारा भेजे जा सकते हैं।

भावी उम्मीदवार आवेदन करने से पहले कृपया सेवा शर्तों और कार्य आवश्यकताओं को ध्यान से देख सकते हैं। यह ध्यान दिया जा सकता है कि एक बार क्षेत्र प्र. सं., मुंबई में आवेदन भेजे जाने के बाद, इसे वापस नहीं लिया जा सकता है।

Regional Training Institute, Mumbai invites applications from the retired Sr. P.S/ P.S. of the IA&AD for the post of Private Secretary on short term contract basis as detailed below: -

Sr. No.	Designation	No. of Post	Reporting officer	Work Experience
1.	Private Secretary	01	Director General	Should have at least five years' experience of secretarial work in Level 6, reasonable IT skill i.e., use of MS office and web browsing and good communication skills

The terms and conditions of the appointment in general would be regulated as per CAG Circular No. 150-Staff (App)/ 22-2012 dated 10th March 2015 read with Ministry of Finance, Department of Expenditure OM No. F.No. 3-25/ 2020- E. IIIA dated 9th December 2020.

Field offices shall display the notifications issued by RTI on the notice boards. Candidates may apply for the above post to this office on or before **21 April 2021** along with Bio-Data (Annexure enclosed) and certified copies of APAR for the last 5 years duly attested on each page. The required documents may be scanned and sent by email to avoid postal delay.

Prospective candidates may please go through the service conditions and work requirements carefully before they apply. It may please be noted that once an application is sent to RTI, Mumbai, it may not be withdrawn.

यह क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, मुंबई के महानिदेशक के अनुमोदन से जारी होता है।

This issues with the approval of Director General, Regional Training Institute, Mumbai.

भवदीय

व .लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन