

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा), पंजाब, चंडीगढ़

कार्यालय आदेश

संख्या:- प्रशासन-1/क/2023

दिनांक : 20.09.2023

विषय: कार्यालय में रोकड़ संभालने के लिए कर्मचारियों से आवेदन प्राप्त करने हेतु।

Applications are hereby invited from Auditors/Sr. Auditors/Asstt. Supervisors/Clerks with a minimum of three years service for "Cash Handling duties" in this office. The selected candidate will be eligible for applicable cash handling allowances. The official after being selected, needs to furnish Security Bond and Fidelity Guarantee Policy in prescribed formats for entertaining the duties.

Applications on plain paper stating Name, Educational qualifications, age, length of service, experience and other details (neatly typed and signed on each page), if any, along with recommendations of Branch Officer should reach Admn-I section latest by 27.09.2023.

— ईस्ट —  
प्रवर उपमहालेखाकार (प्रशासन)

प्रतिलिपि सं.- प्रशा-1/Register/FidelityPolicy/37/2023

दिनांक: 20.09.2023

प्रति निम्नलिखित को ई-मेल द्वारा जानकारी एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित की जाती है :

1. प्रधान महालेखाकार महोदय के सचिव।
2. प्रवर उप-महालेखाकार (प्रशासन) के निजी सहायक/गोपनीय सहायक।
3. सभी समूह अधिकारियों को उनके सचिवालय द्वारा।
4. सभी शाखा अधिकारियों/व.ले.प.अ.(मुख्य/ले.प्र.स.) को उनके अनुभाग/समूह में तेनात सभी कर्मचारियों के सूचनार्थ प्रेषित करने हेतु।
5. व.ले.प.अ. (EDP) कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
6. कार्यालय आदेश फाईल।

व. लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन-1)