

Email**Amit Kamboj**

Fwd: [Cag-all-offices] अल्पकालिक अनुबंध के आधार पर क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, मुंबई में रिक्त पद को भरने के बारे में

From : Avnish Kumar Accounts Officer <kumaravnish.har.ae@cag.gov.in>

Tue, Jan 23, 2024 02:55 PM

Subject : Fwd: [Cag-all-offices] अल्पकालिक अनुबंध के आधार पर क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, मुंबई में रिक्त पद को भरने के बारे में 3 attachments**To :** Amit Kamboj <amitkj.har.ae@cag.gov.in>

From: "DAG Admn Secretariat" <dagadmsectt.har.ae@cag.gov.in>**To:** "Avnish Kumar Accounts Officer" <kumaravnish.har.ae@cag.gov.in>**Sent:** Tuesday, January 23, 2024 2:33:17 PM**Subject:** Fwd: [Cag-all-offices] अल्पकालिक अनुबंध के आधार पर क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, मुंबई में रिक्त पद को भरने के बारे में

Sir/Madam

Trail email is forwarded to your for necessary action.

Sr. DAG(Admn & Works Sectt.)

URGENT Diary No.1132

Date:23.01.2024

From: "PAG AE Haryana" <agaeharyana@cag.gov.in>**To:** "DAG Admn Secretariat" <dagadmsectt.har.ae@cag.gov.in>**Sent:** Tuesday, January 23, 2024 2:25:31 PM**Subject:** Fwd: [Cag-all-offices] अल्पकालिक अनुबंध के आधार पर क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, मुंबई में रिक्त पद को भरने के बारे में

Urgent Diary No. 7104 Dated: 23 January, 2024
Office of the Pr. Accountant General (A&E), Haryana
Plot No.4&5, Sector-33B, Chandigarh-160020
Helpline Number-0172-3503960
कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एव् हकदारी), हरियाणा
प्लाट संख्या-4&5, सेक्टर 33-बी, चंडीगढ़-160020

From: "Regional Training Institute" <rtimumbai@cag.gov.in>

To: "ALL CAG offices" <CAG-ALL-OFFICES@lsmgr.nic.in>

Sent: Tuesday, January 23, 2024 1:18:34 PM

Subject: [Cag-all-offices] अल्पकालिक अनुबंध के आधार पर क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, मुंबई में रिक्त पद को भरने के बारे में



भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग
क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवम् ज्ञान संस्थान, मुंबई

Indian Audit & Accounts Department
Regional Capacity Building & Knowledge Institute, Mumbai

क्षेप्रसं मुंबई /अल्पकालिक अनुबंध/2023-24/1463
दिनांक: 22.01.2024

महोदय/ महोदया ,
Sir/ Madam,

अल्पकालिक अनुबंध के आधार पर क्षेक्षनिज्ञासं, मुंबई में रिक्त पद को भरने के बारे में कृपया संलग्न परिपत्र संख्या क्षेक्षनिज्ञासं/मुंबई/अल्पकालिक अनुबंध/2023-24/1463 परिपत्र 8 दिनांक 22.01.2024 देखें। इस विभाग के सभी कार्यालयों द्वारा उक्त परिपत्र की जानकारी परिचालित की जा सकती है ताकि इच्छुक सेवानिवृत्त अधिकारी रिक्त पद के लिए आवेदन कर सकें।



यह क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, मुंबई के महानिदेशक के अनुमोदन से जारी होता है।

Please find enclosed circular No. क्षेक्षनिज्ञासं/मुंबई/अल्पकालिक अनुबंध/2023-24/1463 Circular 8 dated 22.01.2024 regarding filling up the vacant post in RCB&KI, Mumbai on short term contract basis. The information may please be circulated by the field offices so that the willing retired officers/ officials can apply for the vacant post.

This issues with the approval of Director General, Regional Capacity Building and Knowledge Institute, Mumbai.

भवदीय,
Yours faithfully,

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन
Sr Audit officer/ Administration

 कृपया धरती को बचायें. अति आवश्यक होने पर ही प्रिंट करें" 





CAG-ALL-OFFICES mailing list -- cag-all-offices@ismgr.nic.in
To unsubscribe send an email to cag-all-offices-leave@ismgr.nic.in

 **Consultant Circular Jan 2024.pdf**
211 KB

This letter is being forwarded to IT cell for uploading it on official website for wide publicity. This has the approval of Sr. Dy. Accountant General.

Sr. Accounts Officer(Admn-I)

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

सं/क्षप्रसं मुंबई /अल्पकालिक अनुबंध/2023-24/1463

परिपत्र - 8 / CIRCULAR-8

दिनांक : 22.01.2024

सेवा में

मेलिंग सूची के अनुसार IA & AD के सभी कार्यालय

CAG-ALL-OFFICES@ismgr.nic.in

विषय : क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, मुंबई में अल्पकालिक अनुबंध के आधार पर नियुक्ति

Sub : Engagement on the basis of short-term contract at Regional Capacity Building and Knowledge Institute (RCB&KI), Mumbai

महोदय/महोदया,
 Sir/Madam,

क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, मुंबई में निम्नवर्णित पद के लिए अल्पकालिक अनुबंध के आधार पर भारतीय लेखा व लेखापरीक्षा विभाग के कार्यालयों से सेवानिवृत्त सहायक पर्यवेक्षक/ वरिष्ठ लेखापरीक्षक / वरिष्ठ लेखाकार, लेखापरीक्षक /लेखाकार (स्तर 5/6/7) से आवेदन आमंत्रित किया जाता है:

क्रम सं	पदनाम और वेतन स्तर	संख्या व स्थिति	रिपोर्टिंग अधिकारी	काम की आवश्यकता
1	सहायक पर्यवेक्षक/ वरिष्ठ लेखा परीक्षक / वरिष्ठ लेखाकार, लेखा परीक्षक /लेखाकार (प्रशासन)	02	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी / वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	निम्नलिखित प्रशासनिक कार्यों में SAO /AAO (Admn) की सहायता करना: 1. स्थापना से संबन्धित काम जिनमें पीएफएमएस और आईईबीएमएस, कैश मैनेजमेंट इत्यादि शामिल हैं। 2. प्रशासन से संबन्धित काम जैसे टिप्पण और मसौदा लेखन, फ़ाइल रखरखाव, मुख्यालय तथा अन्य कार्यालयों से पत्राचार इत्यादि शामिल हैं। 3. GeM/ GISO के माध्यम से तय प्रक्रिया के अनुसार समय पर टेंडरिंग, कॉन्ट्रैक्ट और स्टोर्स मैनेजमेंट सोर्सिंग में सहायता करना। 4. भवन और छात्रावास का रख रखाव एवं निगरानी रखना और रिपोर्ट करना।

सामान्य रूप से नियुक्ति के नियम और शर्तें, मुख्यालय के परिपत्र संख्या 30 क्र. 1346-Staff (App.)-I/22-2016 दिनांक 26.09.2023के अनुसार होगी।

क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान, मुंबई द्वारा जारी इस अधिसूचना को, क्षेत्र कार्यालय सूचना पट्टों पर प्रदर्शित करेंगे। उक्त पद के लिए इच्छुक अभ्यर्थी उनके आवेदन बायो-डाटा (संलग्न प्रोफ़ार्मा में), प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत सत्यापन किया गया 5 साल के एपीएआर की प्रमाणित प्रतियों के साथ 19 अगस्त 2023 या उससे पहले इस कार्यालय को भेज सकते हैं। डाक की देरी से बचने के लिए दस्तावेजों को स्कैन कर ईमेल द्वारा भेजे जा सकते हैं।

भावी उम्मीदवार आवेदन करने से पहले कृपया सेवा शर्तों एवं कार्य आवश्यकताओं को ध्यान से देखें। यह ध्यान दिया जाए कि एक बार क्ष. क्ष. नि. एवं ज्ञा. सं. मुंबई में आवेदन भेजे जाने के पश्चात इसे वापिस नहीं लिया जा सकता है।

Regional Training Institute, Mumbai invites applications from retired Asstt. Supervisor/ Sr Auditor/ Sr Accountant, Auditor/ Accountant Level (5/6/7) of the IA&AD for the post of Asstt. Supervisor/ Sr Auditor/ Sr Accountant, Auditor/ Accountant (Admn) on short term contract basis as detailed below: -

Sl. No.	Designation	No. of Posts	Reporting Officer	Job Description
1	Asstt. Supervisor/ Sr Auditor/ Sr Accountant, Auditor/ Accountant (Admn)	02	AAO / SAO	To assist SAO/AAO (Admn) in the following administrative functions. Administration and Establishment in RTI, Mumbai, including: 1. Establishment functions, including operating PFMS and iBEMS, Cash Management etc. 2. Administration functions, including Noting-drafting, communication with Hqs and other offices etc. 3. Assisting in tendering as per due procedure, sourcing through GeM/ GISO, contract and stores management 4. Taking account of assets and building (including hostel) and reporting regarding the same

The terms and conditions of the appointment in general would be regulated as per CAG Circular No. 30 No. 1346-Staff (App.)-I/22-2016 दिनांक 26.09.2023.

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 **19 February 2024** alongwith Bio-Data (Annexure enclosed) and attested 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 RCB&KI, Mumbai, it may not be withdrawn.

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

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

भवदीय

व. लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन

संलग्न: बायोडाटा फॉर्म

BIO DATA (ANNEXURE)

1	Name in full (S/Shri/Ms)	
2	Post Held till superannuation/ retirement	
3	Permanent Address	
4	Present Address	
5	Date of Birth	
6	Qualification (i) Educational (ii) Professional	
7	Office to which the applicant belongs (i) Parent office (ii) Last Office	
8	Whether belongs to SC/ST/Neither	
9	Date of entry into Government Service	
10	Date of entry in IA&AD	
11	Proficiency in Computers, full details may be given	
12	Last pay and Pay level	
13	Contact Number and official email Id	
14	Any other information	

I certify that above particulars given by me are true and correct to the best of my knowledge. I have read the job description, terms & conditions etc. carefully, related to the above post, and am willing to be considered for the same. Copy of last five years' APAR from the date of my retirement, have also been enclosed.

I also undertake that I will not withdraw my candidature after my selection in the above post as consultant.

Date

Place

Signature of the applicant