



केन्द्रीय विद्यालय संगठन

केन्द्रीय विद्यालय संगठन
18 संस्थागत क्षेत्र, शहीदजीत सिंह मार्ग
नईदिल्ली- 110016 KENDRIYA VIDYALAYA SANGATHAN (HQ)
18, INSTITUTIONAL AREA, SHAHEED JEET SINGH MARG,
NEW DELHI-110016
दूरभाष /Tel-26858570, फ़ैक्स/FAX-26514179

केन्द्रीय विद्यालय संगठन में सीधी भर्ती के माध्यम से संयुक्त आयुक्त (वित्त) की भर्ती

केन्द्रीय विद्यालय संगठन, जो मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार के तहत एक स्वायत्त संस्था है, के द्वारा नई दिल्ली स्थित केन्द्रीय विद्यालय संगठन (मुख्यालय) कार्यालय में संयुक्त आयुक्त (वित्त) के एक पद वेतन स्तर -13 (रु.123100-215900/-) तथा केविसं नियमों के लिए लागू अन्य भत्ते को सीधी भर्ती द्वारा भरे जाने के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। इस पद के लिए अनिवार्य योग्यताएँ, अनुभव और आयु का विवरण इस प्रकार है:

अनिवार्य योग्यताएँ:

- I. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय की डिग्री।
- II. बजट / लेखा संबंधी कार्यों में 15 वर्ष का अनुभव, जिसमें से कम से कम 10 वर्ष वरिष्ठ पर्यवेक्षक स्तर पर कार्य किया हो।

आयु-सीमा : 50 वर्ष (आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि के अनुसार), लेकिन केन्द्रीय विद्यालय संगठन के कर्मचारियों के मामले में कोई उम्र सीमा लागू नहीं है। ओबीसी/ एससी/ एसटी के मामलों में आयु में छूट भारत सरकार के नियमों के तहत लागू होंगी।

1. संयुक्त आयुक्त (वित्त) का प्रमुख कार्यों में होगा कि वे वित्तीय लेखांकन और लेखा परीक्षा (1) बजट, वेतन और भत्ते, पेंशन तथा वार्षिक लेखाओं, लेखा परीक्षा रिपोर्ट प्रस्तुत करना (2) वित्तीय तैयारी से संबंधित सभी नीतिगत मामलों में आयुक्त, केविसं को सलाह देना। केन्द्रीय विद्यालय संगठन कर्मचारी भविष्य निधि, समूह बीमा योजना आदि के मामलों का प्रबंधन करना और संगठन की दो स्थायी समितियों (i) वित्त समिति और (ii) कार्य समिति के सदस्य सचिव के रूप में कार्य करना। उम्मीदवारों को कम्प्यूटरीकृत वातावरण में वित्त एवं लेखाओं संबंधी कार्यों का आवश्यक कौशल और अनुभव होना चाहिए।

2. चयनित अधिकारी को केन्द्रीय विद्यालय संगठन (मुख्यालय), नई दिल्ली में तैनात किया जाएगा। वह टाइप -V आवास के लिए हकदार है और आवास की अनुपलब्धता की स्थिति में उन्हें निम्नानुसार मकान किराया भत्ता देय होगा।

3. अभ्यर्थियों से प्राप्त आवेदनों की जांच की जाएगी और योग्य उम्मीदवारों को ही दिल्ली में साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा। प्रतिभागियों की साक्षात्कार में भाग लेने हेतु यात्रा एवं दैनिक भत्ता आदि देय नहीं है।

4. योग्य उम्मीदवारों को निर्धारित प्रोफॉर्मा में उचित माध्यम से अपने आवेदन पत्र जमा करना चाहिए, आवेदन के साथ 'केन्द्रीय विद्यालय संगठन, नई दिल्ली के पक्ष में देय रु. 1500/- (केवल पंद्रह सौ रुपए) का डिमांड ड्राफ्ट संलग्न होना चाहिए (एससी/ एसटी उम्मीदवार से कोई शुल्क नहीं) इस प्रकार प्रेषित किया जाने वाला आवेदन पत्र संयुक्त आयुक्त (प्रशासन), केन्द्रीय विद्यालय संगठन (मुख्यालय), 18 संस्थागत क्षेत्र, शहीद जीत सिंह मार्ग, नई दिल्ली-110016 के पास 20 अप्रैल, 2020 तक पहुँच जाना चाहिए। निर्धारित प्रोफॉर्मा संगठन की वेबसाइट www.kvsangathan.nic.in से डाउनलोड किया जा सकता है।

संयुक्त आयुक्त (प्रशासन)

प्रपत्र

केन्द्रीय विद्यालय संगठन में सीधी भर्ती के माध्यम से संयुक्त आयुक्त (वित्त)के पद पर भर्ती के लिए आवेदन

01. नाम (स्पष्ट अक्षरों में) :
02. डाक पता (स्पष्ट अक्षरों में) :
03. जन्म तिथि :
04. शैक्षिक योग्यता (+2 से शुरू करते हुए) :

पासपोर्ट आकार का
नवीनतम रंगीन
फोटोग्राफ यहां
चिपकाए

क्र.सं.	उत्तीर्ण परीक्षा कानाम	उत्तीर्ण वर्ष	कुल %	बोर्ड/विश्वविद्यालय

05. वर्तमान पद एवं उस पद पर नियुक्ति की तिथि, 7वें सीपीसी के अनुसार पे-लेवल, एवं प्रतिमाह आहरित कुल परिलब्धियाँ :
06. वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात् तदर्थ या अस्थायी या स्थायी:
07. क्या वर्तमान पद काडर पद है या बाह्य काडर पद है ? :
08. क्या वर्तमान रोजगार केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार/ अर्ध सरकारी/स्वायत्त संगठन के अधीन है ? :
09. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति / संविदा के आधार पर किया जा रहा होतो निम्न का उल्लेख करें :
(अ) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख :
(ब) प्रतिनियुक्ति / संविदा पर नियुक्ति की अवधि :
(स) अभ्यर्थी के मूल संगठन/ अधिकारी का नाम :
10. कालानुक्रमिक क्रम में अनुभव / रोजगार का विवरण (यदि नीचे दी गई जगह अपर्याप्त है तो उम्मीदवार द्वारा प्रमाणित अलग शीट संलग्न की जा सकती है) :

क्र.सं.	कार्यालय/ संस्थान/संगठन	पद	से	तक	7वें सीपीसी के अनुसार कार्य की पे लेवल और बेसिक पे	कार्य की प्रकृति

11. भाग लिए गए प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों के विवरण :
12. यदि अभ्यर्थी संशोधित वेतनमान आहरित कर रहा हैतो यह तिथि जिससे वेतन संशोधित किया गया औरपूर्व-संशोधितवेतनमान :

13. पद के लिए उम्मीदवार की उपयुक्तता संबंधी अतिरिक्त जानकारी, यदि :
कोई हो, (समर्थन में अलग शीट संलग्नकिया जा सकता है यदि
स्थान अपर्याप्त है)
14. क्या अभ्यर्थी एससी/ एसटी / ओबीसी / सामान्य वर्ग से संबंधित है ? :
15. कार्यालय टेलीफोन नं. :
16. उम्मीदवार का मोबाइल नं. :
17. ई-मेल आई डी :
18. डिमांड ड्राफ्ट का ब्यौरा :

दिनांक.....

डी.डी. नं.....
बैंक एवं शाखा.....

संलग्नक:

1. डिमांड ड्राफ्ट ।
2. शैक्षिक योग्यता से संबंधित सभी प्रमाण-पत्र ।
3. अनुभव और प्रशिक्षण से संबंधित सभी प्रमाण-पत्र ।

स्थान:.....

दिनांक:.....

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर :.....

पता:

प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त विवरण सत्यापित किए गए और सही पाए गए। अधिकारी की सत्यनिष्ठा संदेह से परे है और कोई भी अनुशासनात्मक/सतर्कता संबंधी मामला अधिकारी के विरुद्ध लंबित/ विचाराधीन नहीं है।

कार्यालय प्रमुख का नाम और हस्ताक्षर
(कार्यालय मोहर सहित)