

कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा) बिहार, पटना

का.आ.सं. स्था.(ले.प.)/प्रतिन्युक्ति /2021-22/बी-11

दिनांक: 07.05.2021

कार्यालय आदेश

भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण (यूआईडीएआई), नई दिल्ली से निम्नलिखित प्रतिन्युक्ति अनरोध प्राप्त हुआ है:-

पद का नाम	योग्यता/अनुभव	अंतिम तारीख
उप निदेशक (लेवल-11)	वरीय लेखारीक्षा/लेखा अधिकारी के कैडर में तीन वर्षों की नियमित सेवा; या सहायक लेखापरीक्षा/लेखा अधिकारी के कैडर में छः वर्षों की नियमित सेवा । वांछनीय योग्यता: - प्रशासन/विधि/स्थापना/मानव संसाधन/वित्त/लेखा/बजट/सर्तकता/खरीद/योजना निर्माण एवं नीति/परियोजना कार्यान्वयन एवं अनुवीक्षण/ ई-गवर्नेंस इत्यादि में अनुभव -कंप्यूटरीकृत कार्यालयी वातावरण में काम करने बुनियादी कौशल	12.05.2021
अनुभाग अधिकारी (लेवल-8)	सहायक लेखापरीक्षा/लेखा अधिकारी के कैडर में नियमित आधार पर सेवा; या वरीय लेखापरीक्षक/वरीय लेखाकार के कैडर में पाँच वर्षों की नियमित सेवा । वांछनीय योग्यता: - प्रशासन/विधि/स्थापना/मानव संसाधन/वित्त/लेखा/बजट/सर्तकता/खरीद/योजना निर्माण एवं नीति/परियोजना कार्यान्वयन एवं अनुवीक्षण/ ई-गवर्नेंस इत्यादि में अनुभव -कंप्यूटरीकृत कार्यालयी वातावरण में काम करने बुनियादी कौशल	
सहायक अनुभाग अधिकारी (लेवल-6)	वरीय लेखापरीक्षक/वरीय लेखाकार के कैडर में नियमित आधार पर सेवा; या लेखापरीक्षक/ लेखाकार के कैडर में तीन वर्षों की नियमित सेवा । वांछनीय योग्यता: - प्रशासन/विधि/स्थापना/मानव संसाधन/वित्त/लेखा/बजट/सर्तकता/खरीद/योजना निर्माण एवं	

	नीति/परियोजना कार्यान्वयन एवं अनुवीक्षण/ ई-गवर्नेंस इत्यादि में अनुभव -कंप्यूटरीकृत कार्यालयी वातावरण में काम करने बुनियादी कौशल	
वरीय लेखा अधिकारी (लेवल-10)	वरीय लेखापरीक्षा/लेखा अधिकारी; या सहायक लेखापरीक्षा/लेखा अधिकारी के कैडर में पाँच वर्षों की नियमित सेवा । वांछनीय योग्यता: -कंप्यूटरीकृत कार्यालयी वातावरण में काम करने बुनियादी कौशल	
सहायक लेखा अधिकारी (लेवल-8)	सहायक लेखापरीक्षा/लेखा अधिकारी; या वरीय लेखापरीक्षक/वरीय लेखाकार के कैडर में पाँच वर्षों की नियमित सेवा । वांछनीय योग्यता: -कंप्यूटरीकृत कार्यालयी वातावरण में काम करने का बुनियादी कौशल	

इच्छुक योग्य कर्मी योग्यता मापदंडों एवं शैक्षणिक योग्यता संबंधी अधिक जानकारी के लिए स्थापना अनुभाग से संपर्क कर सकते हैं ।

ह/-

उप महालेखाकार (प्रशासन)

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित-

1. सचिव, महालेखाकार (लेखापरीक्षा) बिहार, पटना
2. उप महालेखाकार (प्रशासन) का सचिवालय
3. सभी उप महालेखाकारगण के सचिवालय
5. नोटिस बोर्ड/कार्यालय के सभी संघों के व्हाट्सएप समूह
6. कार्यालय आदेश संचिका

ह/-

वरीय लेखापरीक्षा अधिकारी
(प्रशासन)