

**कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-प्रथम,
म.प्र. ग्वालियर**

क्र.प्रशा.एक/जी.ओ./कल्याण सहायक/217

दिनांक 01.11.2022

प्रतिनियुक्ति सूचना

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-प्रथम, म.प्र., ग्वालियर हेतु कल्याण सहायक का एक पद प्रतिनियुक्ति से भरे जाने हेतु कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-प्रथम, म.प्र., ग्वालियर/भोपाल एवं कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-द्वितीय, म.प्र., ग्वालियर में कार्यरत वरिष्ठ लेखापाल संवर्ग में तीन वर्षों की नियमित सेवा पूर्ण करने वाले या वरिष्ठ लेखापाल एवं सहायक पर्यवेक्षक संवर्ग में तीन वर्षों की संयुक्त नियमित सेवा पूर्ण करने वाले कर्मचारियों से आवेदन पत्र आमंत्रित किये जाते हैं। पूर्ण रूप से भरे हुए आवेदन पत्र दिनांक 04.11.2022 तक संबंधित कार्यालय के प्रशासन अनुभाग में स्वीकार किये जायेंगे।

वेतनमान Level-08 of Pay Matrix (अराजपत्रित)

1.	अनिवार्य योग्यता	वरिष्ठ लेखापाल संवर्ग में तीन वर्षों की नियमित सेवा पूर्ण की हो या वरिष्ठ लेखापाल एवं सहायक पर्यवेक्षक संवर्ग में 03 वर्ष की संयुक्त नियमित सेवा पूर्ण की हो
2.	वांछनीय योग्यता	जिनके पास कल्याण या सामुदायिक क्रिया-कलापों, गृह प्रबंधन, खेलकूद, सांस्कृतिक क्रिया-कलापों, कार्मिक प्रशासन जिसके अंतर्गत व्यक्तिगत दावों आदि का निपटान भी है, के क्षेत्र में 3 वर्ष का अनुभव।
3.	आयु सीमा	प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिये अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।
4.	अवधि	कल्याण सहायक के पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि प्रारंभिक तौर पर 01 वर्ष होगी जो साधारणतया 03 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

हस्ता/-

वरिष्ठ लेखा अधिकारी/प्रशासन-एक

दिनांक .11.2022

क्र.प्रशा.एक/जी.ओ./कल्याण सहायक/एस.टी.आर.-1/ /

प्रतिलिपि : सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. सचिवालय, प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-प्रथम, म.प्र. ग्वालियर
2. सचिवालय, प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-द्वितीय, म.प्र. ग्वालियर
3. सचिवालय, उपमहालेखाकार/प्रशासन (तदर्थ), कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-प्रथम म.प्र. ग्वालियर
4. सचिवालय, उपमहालेखाकार (प्रशा. एवं पेंशन) (तदर्थ), कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-द्वितीय, म.प्र., ग्वालियर
5. सचिवालय, उपमहालेखाकार/निर्माण लेखा (तदर्थ), कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-प्रथम 53, अरेरा हिल्स, होशंगाबाद रोड, भोपाल-462011
6. सचिवालय, उपमहालेखाकार/लेखा एवं व्ही.एल.सी. (तदर्थ) कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-प्रथम, म.प्र., ग्वालियर
7. वरिष्ठ लेखा अधिकारी/कल्याण कक्ष (स्थानीय)
8. वरिष्ठ लेखा अधिकारी/प्रशासन, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-द्वितीय, म.प्र., ग्वालियर की ओर आवेदन का प्रारूप संलग्न कर अनुरोध है कि कृपया कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-द्वितीय, म.प्र.,

ग्वालियर में कार्यरत कर्मचारियों से प्राप्त आवेदन पत्र जांच उपरान्त दिनांक 04.11.2022 तक प्रशासन-एक अनुभाग को अग्रेषित करें। (संलग्न: आवेदन पत्र)

9. वरिष्ठ लेखाअधिकारी/प्रशासन, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-प्रथम म.प्र. भोपाल की ओर आवेदन का प्रारूप संलग्न कर अनुरोध है कि कृपया कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-प्रथम, म.प्र. भोपाल में कार्यरत कर्मचारियों से प्राप्त आवेदन पत्र जांच उपरान्त दिनांक 04.11.2022 तक प्रशासन-एक अनुभाग को अग्रेषित करें। (संलग्न: आवेदन पत्र)

10. सूचना पटल प्रथम/द्वितीय

11. गार्ड फाईल


वरिष्ठ लेखाअधिकारी/प्रशासन-एक

कल्याण सहायक पद हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप

1	नाम	
2	पदनाम	
3	स्थायी क्रमांक	
4	जन्म दिनांक	
5	नियुक्ति दिनांक	
6	वरिष्ठ लेखापाल एवं सहायक पर्यवेक्षक के पद पर पदोन्नति दिनांक	
7	शैक्षणिक योग्यता	
8	विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण	
9	अनुभव योग्यताएँ (आवश्यक प्रमाण पत्र भी संलग्न करें)	
10	पदक्रम सूची क्रमांक एवं पृष्ठ क्रमांक	

दिनांक :

स्थान :

आवेदक के हस्ताक्षर.....

आवेदक का नाम

अनुभाग का नाम

मोबाईल नं.