



भारतीय डाक विभाग

कार्यालय निदेशक, डाक प्रशिक्षण केंद्र, दरभंगा-846005

दूरभाष :06272 246191 फैक्स :06272 246147 E-Mail:dir_ptcdbn@rediffmail.com

सेवा में,

मुख्य डाकमहाध्यक्ष

बिहार परिमंडल, पटना/झारखण्ड परिमंडल, रांची /पश्चिम बंगाल परिमंडल,कोलकाता/ उड़ीसा परिमंडल, भुवनेश्वर

डाकमहाध्यक्ष

उत्तरी परिक्षेत्र, मुजफ्फरपुर/ बहरामपुर परिक्षेत्र, बहरामपुर/संबलपुर परिक्षेत्र, संबलपुर/ कोलकाता सिटी परिक्षेत्र, कोलकाता/उत्तरी बंगाल एवं सिक्किम परिक्षेत्र, सिलीगुड़ी

पत्रांक: B2/GEN/CHV/2004

दिनांक डा.प्र.के. दरभंगा 27.07.2016

विषय: डाक प्रशिक्षण केंद्र, दरभंगा में लेखाकार के पदों पर प्रतिनियुक्ति किये जाने विषयक.

डाक प्रशिक्षण केंद्र दरभंगा में लेखाकार के पद पर कार्य करने के लिए योग्य उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं.

1. अहर्ता
लेखाकार की विभागीय परीक्षा पास की हो तथा कंप्यूटर पर कार्य करने का भी ज्ञान रखते हो.
2. नियम एवं शर्तें
 - अभ्यर्थी के विरुद्ध कोई भी सतर्कता अथवा अनुशासनात्मक मामला लंबित नहीं होना चाहिए.
 - प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः चार वर्ष की होगी.
 - अभ्यर्थी की आयु 52 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए.
3. सुविधा
 - डाक प्रशिक्षण केंद्र, दरभंगा परिसर में आवासीय, चिकित्सा, मनोरंजन एवं खेलकूद की सुविधा उपलब्ध है.

अतः निवेदन है की इस विज्ञप्ति को अपने परिमंडल/परिक्षेत्र में प्रसारित करने तथा इच्छुक अभ्यर्थियों से प्राप्त आवेदन पत्र दिनांक **31.08.2016** तक इस कार्यालय में भिजवाने की कृपा करेंगे. इस बारे में अपनी अधीनस्थ इकाइयों को भेजे जाने वाले पत्र की प्रति इस कार्यालय को भी सूचनार्थ भेजने की कृपा करेंगे.

संलग्न: आवेदन पत्र का प्रारूप.

सहायक निदेशक (प्रशासन)
डाक प्रशिक्षण केंद्र, दरभंगा

प्रतिलिपि:-

1. निदेशक, सी ई पी टी मैसूर को सूचनार्थ एवं कृपया इस विज्ञप्ति को भारतीय डाक विभाग के वेबसाइट पर अपलोड करवाने की कृपा करेंगे.
2. सूचना पट्ट डाक प्रशिक्षण केंद्र दरभंगा
3. कार्यालय प्रति

डाक प्रशिक्षण केंद्र, दरभंगा में लेखाकार के पद पर प्रतिनियुक्ति हेतु आवेदन पत्र

1. नाम:.....
2. पिता का नाम:.....
3. जन्म तिथि:.....
4. पदनाम:..... कार्यालय का नाम:.....
5. विभाग में नियुक्ति की तिथि:.....
6. लेखाकार परीक्षा उत्तीर्ण होने की तिथि:.....
7. शैक्षणिक योग्यता:.....
8. क्या आपके खिलाफ कोई सतर्कता अथवा अनुशासनात्मक मामला लंबित है:.....
9. क्या आप कंप्यूटर पर कार्य कर सकते हैं:.....
10. पत्राचार का पता:.....
11. संपर्क सूत्र संख्या:.....

स्थान:

दिनांक:

आवेदक का हस्ताक्षर

-----अग्रसारित करने वाले अधिकारी की संस्तुति.....

अनुमोदन:.....

दिनांक:.

हस्ताक्षर

नाम:

पदनाम: