No. A. 12020/01/2022-PRC (NCDC)/8146694
Government of India

National Centre for Disease Control

(Directorate General of Health Services)

22-Sham Nath Marg, Delhi-110054.

Filling up the post of Private Secretary Group 'B' (Gazetted) in Level-7 (44900-142400) of pay matrix at NCDC, Delhi on deputation basis- Regarding.

Applications are invited from suitable candidates to fill up one post of **Private Secretary** Group 'B' (Gazetted) in Level-7(44900-142400) of pay matrix on deputation basis at National Centre for Disease Control, 22-Sham Nath Marg, Delhi-110054. The appointment on deputation, pay and deputation (duty) allowances will be regulated in accordance with terms and conditions contained in the DoP&T O.M. No.2/29/91- Estt.(Pay II) dated 05.01.1994, as amended from time to time. The detailed particulars of the post are given at **Annex-I.** The period of deputation shall not ordinarily exceed 3 years.

2. The applications of the eligible candidates, in the prescribed proforma **(Annex-II)** may be forwarded to **Director, National Centre for Disease Control, 22-Sham Nath Marg, Delhi -110054 within two months from the date of issue of this advt.** While forwarding the applications, the following information/certificate in respect of the applicants may also be furnished:-

i. Integrity Certificate.

ii. Vigilance Clearance Certificate.

iii. Attested photocopies of APARs for the last five years.

3. Applications of the candidates, who cannot be relieved immediately, need not be forwarded. The selected candidates will not be permitted to withdraw his/her candidature later.

This issues with the approval of Director, NCDC.

Administrative Officer

ANNEXURE-I

1	**Name of the Post**	:	**Private Secretary**
2	**Number of Post**	:	One
3	**Classification**	:	Group 'B' (Gazetted)
4	**Place of vacancy**	:	National Centre for Disease Control, 22-Sham Nath Marg, Delhi-110054
5	**Scale of pay**	:	Level-7 (44900-142400) of pay matrix
6	**Description of Duties**	:	To provide stenographic assistance to the officers of the rank of Additional Director/Director. He/She should keep the Officer free from the worries of a routine by mailing correspondence, filling papers, making appointments, arranging meeting and collecting information. He/she should be skilled in human relations. He/she should earn the trust of his/her Officer for being entrusted with confidential and secret papers. He/She should be popular with persons, who come in contact with the boss officially or who are helpful to the boss or who have dealings with the boss in officially professional matters.
7	**Eligibility Criteria**	:	Officer under the Central Govt.:- **(i)** Holding analogous posts, or **(ii)** Working as Stenographer in Level-6 (35,400-1,12,400) or equivalent with 5 years' service in the grade.

ANNEXURE-II

PROFORMA

1	Name (in Block Letter)	:	
2	Date of birth	:	
3	Educational Qualifications	:	
4	Service to which belong	:	

ANNEXURE-I

PROFORMA

1	Name (in Block Letter)	:	
2	Date of birth	:	
3	Educational Qualifications	:	
4	Service to which belong	:	
5	Complete official address with Tel. No.	:	
6(a)	Present Post held	:	
(b)	Date since held on regular basis	:	
(c)	Present Pay		
(d)	Scale of Pay/Pay Level		
7	Experience	:	
8	Telephone/Mob. Number		

Date :-

Place :- **Signatures of the candidate**

For use in the Applicant's Office

1. The details given by the applicant have been verified and found correct.
2. The applicant had submitted the application on _____.
3. The APAR folder containing APARs from _____ to _____
4. Vigilance Clearance and Integrity Certificates are enclosed.

Date:- **Signatures**

Place:- **Designation**

Office Seal

क्र. सं. ए. 12020/01/2021-पीआरसी (एनसीडीसी)/ 8146694

भारत सरकार

राष्ट्रीय रोग नियंत्रण केंद्र

(स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय)

22-शाम नाथ मार्ग, दिल्ली-110054

दिनांक 26.08.2015

परिपत्र

एनसीडीसी, दिल्ली में प्रतिनियुक्ति आधार पर लेवल-7 (रु. 44900-142400) के पे मैट्रिक्स में निजी सचिव, ग्रुप बी (राजपत्रित) के पद को भरने के संबंध में.

राष्ट्रीय रोग नियंत्रण केंद्र, 22-शाम नाथ मार्ग, दिल्ली-110054 में प्रतिनियुक्ति के आधार पर वेतन मैट्रिक्स के लेवल-7 (रु. 44900-142400) में **निजी सचिव,** ग्रुप बी (राजपत्रित) के एक पद को भरने के लिए योग्य उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं. प्रतिनियुक्ति वेतन पर नियुक्ति और प्रतिनियुक्ति भत्ते कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग की ओएम सं. 2/29/91-स्थापना (पे-II) दिनांक 05.01.1994 में समय-समय पर किए गए संशोधन के अनुसार विनियमित किए जाएंगे. पद का विस्तृत विवरण अनुलग्नक-I में दिया गया है. प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः 3 वर्ष से अधिक नहीं होगी.

2. सभी उम्मीदवारों के आवेदन, निर्धारित प्रारूप **(अनुलग्नक-II)** में, इस विज्ञापन के जारी होने की तिथि से **दो माह के भीतर निदेशक, राष्ट्रीय रोग नियंत्रण केंद्र, 22-शाम नाथ मार्ग, दिल्ली-110054** के पते पर भेजे जा सकते हैं. आवेदन पत्र अग्रेषित करते समय, आवेदकों के संबंध में निम्नलिखित विवरण/प्रमाणपत्र भी प्रस्तुत किया जाना चाहिए :

I. सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र.

II. सतर्कता विमुक्ति प्रमाणपत्र.

III. पिछले 5 वर्ष के लिए एपीएआर की सत्यापित छायाप्रतियां.

3. जिन्हें तत्काल कार्य मुक्त नहीं किया जा सकता, ऐसे अभ्यर्थियों के आवेदन को अग्रेषित करने की आवश्यकता नहीं है. चयनित अभ्यर्थियों को अपना नामांकन वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी.

यह एनसीडीसी के निदेशक के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है.

प्रशासनिक अधिकारी

अनुलग्नक-I

1. पद का नाम : निजी सचिव

2. पद की संख्या : एक

3. वर्गीकरण : ग्रुप बी (राजपत्रित)

4. रिक्ति का स्थान : राष्ट्रीय रोग नियंत्रण केंद्र, 22-शाम नाथ मार्ग, दिल्ली-110054

5. वेतनमान : मैट्रिक्स लेवल-7 (रु. 44900-142400)

6. कर्तव्यों का विवरण : अपर निदेशक/निदेशक स्तर के अधिकारियों को आशुलिपिक सहायता प्रदान करना. उसे पत्राचार, कागजात भरने, नियुक्तियां करने, बैठक आयोजित करने और सूचना एकत्र करने जैसे कार्यों से अधिकारी को दिनचर्या की चिंताओं से मुक्त रखना चाहिए. उसे मानवीय संबंधों में कुशल होना चाहिए, उसे गोपनीय और गुप्त कागजात सौंपे जाने पर अपने अधिकारी का विश्वास अर्जित करना चाहिए. उसे उन लोगों के बीच लोकप्रिय होना चाहिए जो आधिकारिक तौर पर बॉस के संपर्क में आते हैं, बॉस के लिए मददगार होते हैं या जिनका आधिकारिक तौर पर पेशेवर मामलों में बॉस के साथ कार्य-व्यवहार होता है.

7. पात्रता शर्तें : केंद्र सरकार के अधीन अधिकारी :-

(i) अनुरूप पद धारण करना, **या**

(ii) लेवल-6 (रु. 35,400-1,12,400) या समकक्ष में आशुलिपिक के रूप में कार्यरत तथा ग्रेड में 5 वर्ष की सेवा.

अनुलग्नक-II

प्रपत्र

1. नाम (बड़े अक्षरों में) :

2. जन्मतिथि :

3. शैक्षिक योग्यता :

4. सेवा, जिससे संबंधित हैं:

5. दूरभाष नंबर सहित कार्यालय का पूरा पता :

6. (ग) वर्तमान धारित पद :

प्रपत्र

1. नाम (बड़े अक्षरों में) :

2. जन्मतिथि :

3. शैक्षिक योग्यता :

4. सेवा, जिससे संबंधित हैं:

5. दूरभाष नंबर सहित कार्यालय का पूरा पता :

6. (ए) वर्तमान धारित पद :

(बी) नियमित आधार पर पद को धारण करने की तिथि :

(सी) वर्तमान वेतन :

(डी) वेतनमान/ वेतन स्तर :

7. अनुभव:

8. दूरभाष/मोबाइल नंबर :

दिनांक : .....

स्थान : .....

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

आवेदक के कार्यालय में उपयोग के लिए

1. आवेदक द्वारा दिए गए विवरण का सत्यापन किया गया है और उसे सही पाया गया है.

2. आवेदक ने दिनांक ..... को आवेदन प्रस्तुत किया था.

3. एपीएआर फोल्डर में एपीएआर का दिनांक ..... से दिनांक ..... तक विवरण शामिल है

4. सतर्कता विमुक्ति प्रमाण पत्र और सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र संलग्न हैं.

दिनांक : .....

स्थान : .....

हस्ताक्षर : .....

पदनाम : .....

कार्यालय की मोहर