

File No.4/11/2019-SD/AM
INDIRA GANDHI NATIONAL CENTRE FOR THE ARTS
(An Autonomous Organization under Ministry of Culture, Govt. of India)
Janpath Building, Janpath, Near Western Court New Delhi-110 001.

14th October, 2025

Sub : Advertisement for filling up one post of Director (Admn), Indira Gandhi National Centre for the Arts, New Delhi

Indira Gandhi National Centre for the Arts (IGNCA), an Autonomous Trust under the administrative control of Ministry of Culture, invites applications, in the prescribed format, for the post of Director (Admn), IGNCA, New Delhi. The selection will be on Direct Recruitment/Re-employment/Transfer/Transfer on Deputation/Short Term Contract with Pay in Matrix Level 13 Rs.1,23,100-2,15,900 (7th CPC) [(PB-4 Rs.37400-67000 with Grade Pay Rs.8700 (Pre-revised))].

Age Limit for Direct Recruits : Not exceeding 50 years

(This age limit is not applicable for an internal candidate)

Educational and Other qualifications/Experience :

Essential :

- (i) Degree from a recognized University;
 - (ii) Must have not less than 15 years experience in Office Management/Financial Management in a supervisory capacity in the Centre/State/Autonomous Institutes/Universities including;
 - (iii) 5 years experience in a post in Pay Matrix Level-12 (7th CPC) (PB-3 with Grade Pay Rs.7,600/-;
- Or
- (iv) 10 years combined experience in posts in Pay Level-12 (Grade Pay Rs.7600/-) and Pay Level 11 (PB-3 with Grade Pay Rs.6,600/-)

Derirable :

- (i) Experience in handling legal cases.
- (ii) Thorough knowledge of Indian Art & Culture
- (iii) Knowledge of computers
- (iv) Experience of managing projects/holding Exhibitions/Seminars/Conferences.

Grades from which the recruitment by Deputation/Short-term Contract/Re-employment is to be made :

I. **Transfer/Transfer on Deputation**

Officers of Governments/Autonomous Bodies and Universities having qualifications and experience prescribed above at S.No. (i) to (iii).

II. **Re-employment/Short Term Contract**

Retired officers of Government/Autonomous Bodies and Universities having qualifications and experience prescribed above at S.No.(i) to (iii).

Closing Date :

Applications of the eligible and interested candidates as in the prescribed pro-forma should be sent to Under Secretary (Estt.), IGNCA, Janpath Building, Janpath, near Western Court, New Delhi-110001 so as to reach within 30 days from the date of publication of this advertisement in Employment News and only shortlisted candidates will be called for interview. Date, place and time IGNCA reserves the right to accept or reject any application on valid ground.

The IGNCA reserves the right to accept or reject any or all applications without assigning any reason. The decision of the IGNCA regarding selection/interview/engagement of applicant shall be final and binding.

Under Secretary (Admn.)
IGNCA

Annexure-I

INDIRA GANDHI NATIONAL CENTRE FOR THE ARTS

Application form for the Post of Director (Admn) **(On Deputation Basis)**

Recent
Passport size
Photograph

1. Name & Address (in block letters) :
2. Father's Name :
3. Nationality :
4. Date of Birth (in Christian era) and age :
5. Address for correspondence with
Ph Nos. Office/Res./Mobile/email ID

6. Address (Permanent) :

7. Date of retirement under Central/State :
- Government Rules*
(*for candidates working under Govt. Sector)

8. Educational Qualifications (beginning with Matriculation, onwards) :

Qualification	Year of passing	University/ Institution	% of marks	Class/Division

9. Whether educational qualifications/professional qualifications required for the post are satisfied. (If any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the rules, state the authority for the same):

10. Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requirement of the post :

11. Details of Employment, in chronological order, enclose a separate sheet duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient

Office/ Institution	Post held	From & To	i)Scale of pay ii)Basic Pay iii)Grade pay iv)Present/past pay scale in the Grade pay	Nature of duties In detail (attach Separate sheets, If required)

12. In case the present employment is held on deputation/contract basis please state:

- (a) The date of initial appointment
 - (b) Period of appointment on contract basis
 - (c) The pay scale presently held
 - (d) The current pay scale in your parent organization (if you had been there):
 - (e) Name of the parent office/organization to which you belong
- (Note: enclose a separate sheet, if space is insufficient)

13. Additional Information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post. This among other things may provide information with regard to

- (i) Additional academic qualification
 - (ii) Professional training
 - (iii) Work experience over and above prescribed in the vacancy circular/advertisement
- (Note: enclose a separate sheet, if space is insufficient)

14. Remarks: The candidates may indicate information with regard to

- (i) Reports and special projects
 - (ii) Awards/scholarships/official appreciation
 - (iii) Affiliation with the professional bodies/institutions/societies and
 - (iv) Any other information
- (Note: enclose a separate sheet, if space is insufficient)

15. Service to which belongs :

16. Nature of present employment i.e. ad-hoc or (temporary) quasi-permanent or permanent

17. Additional details about present employment. Please state whether working under:

- (a) Central Government
- (b) State Government
- (c) Autonomous organization
- (d) Government undertaking
- (e) Universities

18. Are you in revised scale of pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale

19. Existing total emoluments drawn per month

I have carefully gone through the vacancy circular/advertisement and I am well aware that the Selection Committee will also assess the Curriculum Vitae duly supported by documents submitted by me at the time of selection for the post.

(Signature of the Candidate)

Date:

Certificate to be furnished by the Employer/Head of Office/Forwarding Authority

It is certified that:

- (i) Information given in the above proforma is correct as per the service record of the applicant
- (ii) The applicant is clear from vigilance angle
- (iii) The integrity of the applicant is beyond doubt
- (iv) That no major/minor penalty has been imposed on the applicant in last 10 years
- (v) The cadre controlling authority of the applicant has given its clearance for his applying for the above post.
- (vi) The ACR Dossier of the applicant for the last 5 years is enclosed with the application

(Office seal)

**Signature
Name & Designation**

फा.सं. 04/11/2019-एसडी/एएम
इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय कला केन्द्र
(संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के अधीनस्थ स्वायत्त न्यास)
जनपथ बिल्डिंग, जनपथ, नई दिल्ली-110001

अक्टूबर, 2025

विषय: इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय कला केन्द्र में निदेशक(प्रशासन) के एक (01) पद पर नियुक्ति के संबन्ध में विज्ञापन

इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय कला केन्द्र (आईजीएनसीए) संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन एक स्वायत्त न्यास है, जो निदेशक(प्रशासन) के पद हेतु, निर्धारित प्रपत्र में आवेदन पत्र आमंत्रित कर रहा है। यह चयन प्रक्रिया सीधी भर्ती/पुनर्नियुक्ति/स्थानांतरण/प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण/अल्पकालिक अनुबंध के आधार पर वेतन मैट्रिक्स स्तर-13 में 1,23,100-2,15,900/- रु.(7वां वेतन आयोग) [(पीबी-4 37,400-67,000/- रु., ग्रेड वेतन 8700/- रु.(पूर्व-संशोधित)] पर होगा।

सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा: आयु 50 वर्ष से अधिक नहीं
(यह आंतरिक अभ्यर्थियों पर आयु सीमा लागू नहीं)

शैक्षिक तथा अन्य योग्यताएँ/अनुभव:-

अनिवार्य योग्यता:

- (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय की डिग्री
- (ii) केंद्र/राज्य/स्वायत्त संस्थानों/विश्वविद्यालयों में पर्यवेक्षी पद पर कार्यालय प्रबंधन/वित्तीय प्रबंधन में न्यूनतम 15 वर्ष का अनुभव।
- (iii) वेतन मैट्रिक्स स्तर-12 (7वें वेतन आयोग के अनुसार, पीबी-3, ग्रेड वेतन 7600/-रु.) के पद पर 05 वर्ष का कार्य अनुभव।

अथवा

- (iv) वेतन स्तर-12 (ग्रेड वेतन 7600/-रु.) एवं वेतन स्तर-11(पीबी-3, ग्रेड वेतन 6,600/-रु.) के पद पर 10 वर्ष का संयुक्त कार्य अनुभव।

वांछनीय योग्यता:

- (i) न्यायिक मामलों को निपटाने का अनुभव।
- (ii) भारतीय कला एवं संस्कृति का गहन ज्ञान।
- (iii) कंप्यूटर का कार्यसाधक ज्ञान
- (iv) परियोजनाओं का संचालन/प्रदर्शनियों/संगोष्ठियों/सम्मेलनों के आयोजन का अनुभव।

प्रतिनियुक्ति/अल्पकालिक अनुबंध/पुनर्नियोजन के माध्यम से नियुक्ति हेतु ग्रेडः

(i) स्थानांतरण/प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण

सरकारी/स्वायत्त संस्थाओं तथा विश्वविद्यालयों के वे अधिकारी, जिनका उपर्युक्त वर्णित क्रम संख्या (i) से (iii) तक निर्धारित योग्यता एवं कार्य अनुभव रहा हो।

(ii) पुनर्नियोजन/अल्पकालिक अनुबंध

सरकारी/स्वायत्त संस्थाओं तथा विश्वविद्यालयों के सेवानिवृत्त अधिकारी, जिनका उपर्युक्त वर्णित क्रम संख्या (i) से (iii) तक निर्धारित योग्यता एवं कार्य अनुभव हो।

आवेदन की अंतिम तारीखः

इस विज्ञापन में दिए गए निर्धारित प्रपत्र के तहत रोजगार समाचार में प्रकाशित विज्ञापन की तारीख से 30 दिनों के भीतर सभी आवेदन पत्र अवर सचिव (स्थापना), इन्द्रा गांधी राष्ट्रीय कला केन्द्र, जनपथ भवन, जनपथ, नई दिल्ली - 110001 के नाम में प्रेषित किए जाएंगे। केवल चयनित(शॉर्टलिस्ट) उम्मीदवारों को ही साक्षात्कार हेतु आमंत्रित किया जाएगा। साक्षात्कार की तारीख, स्थान तथा समय की सूचना चयनित(शॉर्टलिस्ट) उम्मीदवारों को ईमेल के माध्यम से दी जाएगी। इ.गां.रा.क.केन्द्र को किसी भी आवेदन-पत्र को वैध कारणों से स्वीकार या अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार है।

इन्द्रा गांधी राष्ट्रीय कला केन्द्र (आईजीएनसीए) को वैधता आधार पर किसी भी आवेदन पत्र को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार है। आवेदनकर्ता के चयन/साक्षात्कार के संबंध में इ.गां.रा.क.केन्द्र का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।

अवर सचिव(प्रशासन)
इन्द्रा गांधी राष्ट्रीय कला केन्द्र

इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय कला केन्द्र

निदेशक(प्रशासन) के पद हेतु आवेदन प्रपत्र

(कृपया बताएं आवेदन-पत्र सीधी भर्ती/पुनर्नियुक्ति/स्थानांतरण/प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण/अल्पकालिक अनुबंध के लिए हैं)

पासपोर्ट साइज
का फोटो
संलग्न करें

1. नाम एवं पता (स्पष्ट अक्षरों में) :
2. पिता का नाम :
3. राष्ट्रीयता :
4. जन्मतिथि एवं आयु (ईस्वी में) :
5. पत्राचार हेतु पता
दूरभाष नं. कार्यालय/आवास/मोबाइल/ईमेल
6. पता (स्थायी) :
7. केंद्र / राज्य सरकारी नियमों के तहत
सेवानिवृति की तारीख :
- (*केवल सरकारी क्षेत्र में कार्यरत् उम्मीदवारों के लिए)
8. शैक्षिक योग्यता (दसवीं कक्षा से प्रारम्भ
होकर आगे तक) :

शैक्षिक योग्यता	उत्तीर्ण वर्ष	विश्वविद्यालय/ संस्थान	अंक प्रतिशत	श्रेणी

9. क्या आप पद के लिए अपेक्षित आवश्यक शैक्षिक योग्यता / व्यावसायिक योग्यता को पूरा करते हैं। (यदि आपकी शैक्षिक योग्यता नियमों में निर्धारित योग्यता में से किसी एक के समकक्ष है, तो उस प्राधिकरण का उल्लेख करें):

10. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि आप द्वारा दी गई उपर्युक्त प्रविष्टियों के आधार पर आप पद की अपेक्षाओं को पूरा करते हैं।

11. रोजगार विवरण, कालक्रम प्रस्तुत करें, यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो तो अन्य विवरण एक अलग शीट पर अपने हस्ताक्षर के साथ सत्यापित करके संलग्न करें ।

कार्यालय संस्थान/संगठन	धारित पद	कब से कब तक	i) वेतनमान ii) मूल वेतन iii) ग्रेड वेतन iv)ग्रेड वेतन वर्तमान/ पिछला वेतनमान	कार्य की प्रकृति का विस्तृत विवरण(यदि अपेक्षित हो तो अलग से शीट प्रस्तुत करें।

12. यदि वर्तमान नियुक्ति प्रतिनियुक्ति / अनुबंध के आधार पर है तो कृपया बताएं:

- (क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख
- (ख) अनुबंध के आधार पर नियुक्ति की अवधि
- (ग) वर्तमान वेतनमान
- (घ) आपके मूल कार्यालय /संगठन में वर्तमान वेतनमान (यदि आप वहाँ रहे):
- (ङ) अपने मूल कार्यालय / संस्थान का नाम बताएं
(नोट: यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें)

13. अन्य सूचना, यदि कोई हो, जिसे आप पद के लिए उपयुक्त समझते हों, तो उसे भी बताएँ :

- (i) अन्य शैक्षिक योग्यता
- (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण
- (iii) उपर्युक्त रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निहित कार्यों के अतिरिक्त अन्य कार्यों का अनुभव है तो प्रस्तुत करें

नोट- (यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें)

14. टिप्पणी: उम्मीदवार इस संबंध में निम्न जानकारी उपलब्ध कराएँ :

- (i) रिपोर्ट तथा विशेष परियोजनाएँ
 - (ii) पुरस्कार / छात्रवृत्ति / कार्यालय द्वारा जारी प्रशंसा-पत्र
 - (iii) व्यावसायिक निकायों / संस्थानों / समाजिक समुदाय के साथ संबद्धता और
 - (iv) कोई अन्य जानकारी
- (नोट: यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें)

15. सेवा जिससे आप संबंधित हैं :

16. वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात् तदर्थ या (अस्थायी) अर्ध-स्थायी या स्थायी

17. वर्तमान सेवा के बारे में अतिरिक्त विवरण :-

- (क) केंद्र सरकार
- (ख) राज्य सरकार
- (ग) स्वायत्त संगठन
- (घ) सरकारी उपक्रम
- (ड) विश्वविद्यालय

18. क्या आप संशोधित वेतनमान पर कार्य कर रहे हैं? यदि हाँ, तो वह तारीख बताएं जब से वह संशोधन हुआ था एवं संशोधन पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें।

19. प्रतिमाह कुल वर्तमान पारिश्रमिक

मैंने सावधानीपूर्वक रिक्ति परिपत्र / विज्ञापन को पढ़ लिया है एवं मुझे विश्वास है कि चयन समिति पद का चयन करते समय सभी संबन्धित दस्तावेजों का आकलन करेगी।

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

दिनांक :

नियोक्ता / कार्यालय अध्यक्ष/ अग्रेषण प्राधिकारी के द्वारा प्रस्तुत किया जाने वाला प्रमाणपत्र -

यह प्रमाणित किया जाता है:-

- (i) उपर्युक्त प्रपत्र में दी गई जानकारी आवेदक के सेवा रिकॉर्ड के अनुसार सही है
- (ii) आवेदक के संबन्ध में सतर्कता संबन्धी कोई आपत्ति नहीं है।
- (iii) आवेदक की सत्यनिष्ठा संदेह से परे है
- (iv) पिछले 10 वर्षों में आवेदक पर कोई बड़ा / छोटा दंड नहीं लगाया गया है।
- (v) आवेदक के संवर्ग(कैडर) नियंत्रण प्राधिकारी ने उपर्युक्त पद के लिए आवेदन करने की सहमती दे दी है।
- (vi) आवेदक का पिछले 5 वर्षों का एसीआर डोजियर आवेदन-पत्र के साथ संलग्न है।

हस्ताक्षर

नाम और पदनाम

(कार्यालय मोहर)