

File No. 04/05/2025-SD/AM
Indira Gandhi National Centre for the Arts.
(An Autonomous Trust under Ministry of Culture, Govt of India)
Janpath Building, Janpath,
New Delhi 110001.

14.10.2025

The Indira Gandhi National Centre for the Arts (IGNCA), an autonomous institution under the Ministry of Culture, Government of India is visualized as a Centre encompassing the study of all arts, especially in their dimension of interrelationship and mutual interdependence. The IGNCA seeks to place the arts within the context of the natural and human environment. The fundamental approach of the centre in all of its work is multi-disciplinary and holistic.

Applications are invited for following position on Deputation basis in IGNCA as per Govt norms. **Application as per annexure I may be forwarded to Director (Administration) with vigilance clearance and No Objection Certificate from parent department through proper channel.**

Last Date for Receipt of Applications : Within 30 days from Date of Publication In the Employment News

Post	Financial Advisor and Chief Accounts Officer
No. Of Posts	01(ONE)
Period Of Deputation	03 Years
Pay	Level -12 (Rs78,800-209,200)(PB 03 as per 6 th CPC Grade Pay 7600)
Age	Maximum 56 years as on 01-01-2026
Eligibility	(i) Holding analogous posts
OR	
	(ii) Having 05 Years service in pay level-11 (Grade Pay Rs.6600 as per 6 th CPC) in a similar Cadre of Government / PSU/Universities/Academic and Research Institution / Autonomous Organization.

Candidates are to fill up the form attached as Annexure 'A' carefully. Attach self attested photo copy of all documents mentioned in form. All original documents are to be produced at the time of interview.

All applications received within 30 days from date of publication of this advertisement in Employment News will be scrutinized and only shortlisted candidates will be called for interview. Date, place and time of interview will be notified to shortlisted candidates via email.

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.

Director(A)
IGNCA

APPLICATION FORM

size Photograph

[illegible]

11. 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):

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

13. Details of Employment, in ascending order (**enclose a separate sheet duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient**):

S. No	Organisation/ Institution/ Office	Post held	From & To	Please indicate: i)Scale of pay ii)Basic Pay iii)Grade pay iv)Consolidated Pay v)Regular/ Contractual	Employer's full Name, Address and Contact No. of the Concerned Officer

14. 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) Profession training
- (iii) Work experience over and above prescribed in the vacancy circular/advertisement
(Note: enclose a separate sheet, if space is insufficient)

15. 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)

I undertake to submit that I have gone through all details of the vacancy circular/advertisement and accordingly I have submitted by Curriculum Vitae for the selection to the said post. In case of any discrepancy, I will be held solely responsible.

(Signature of Candidate)

फा.सं.04/05/2025-एसडी/एएम
इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय कला केन्द्र
(संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के अधीनस्थ स्वायत्त न्यास)
जनपथ बिल्डिंग, जनपथ, नई दिल्ली-110001

दिनांक: 14.10.2025

विषय: इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय कला केन्द्र में वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी के एक (01) पदपर प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्ति के संबंध में विज्ञापन।

इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय कला केन्द्र (आईजीएनसीए) संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत एक स्वायत्तन्यास है। इस केन्द्र की परिकल्पना एक ऐसे संस्थान के रूप में की गई है जिसके दायरे में समस्त कला रूपों का अध्ययन एवं अनुभूति शामिल हो। प्रत्येक कला-रूप का अध्ययन उसकी अखंडता में होते हुए भी पारस्परिक अंत-निर्भरता और प्रकृति, सामाजिक संरचना बहु-विषयक संरचना के साथ उसकी अंतर-संबद्धता के आयाम के अंतर्गत हो। इसकी स्थापना सभी कलाओं के अध्ययन, संरक्षण और संवर्धन के लिए एक समग्र केन्द्र के रूप में की गई है। केन्द्र का विशेष उद्देश्य विभिन्न कलाओं के पारस्परिक संबंधों एवं परस्पर निर्भरता को समझना और उनके अध्ययन को प्रोत्साहित करना है। केन्द्र का ध्येय कलाओं को उनके प्राकृतिक तथा मानवीय परिवेश के व्यापक परिप्रेक्ष्य में स्थापित करना है। केन्द्र की सभी गतिविधियाँ बहुविषयक और समग्रतावादी दृष्टिकोण पर आधारित हैं।

इं.गां.रा.क.केन्द्रसरकारी मानदंडों के अनुसार प्रतिनियुक्ति(Deputation) के आधार पर निम्न पद के लिए आवेदन-पत्र आमंत्रित कर रहा है। आवेदन-पत्र अनुलग्नक-I के अनुसार मूल कार्यक्षेत्र से सतर्कता स्वीकृति (विजिलेंस क्लीयरेंस) तथा अनापत्ति प्रमाण पत्र (एनओसी) सहित निदेशक (प्रशासन) को प्रेषित किए जा सकते हैं।

आवेदन-पत्र प्राप्त करने की अंतिम तारीख: रोजगार समाचार में प्रकाशित आवेदन की तारीख से 30 दिनों के भीतर है

पद	वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी
पदों की संख्या	01(एक)
प्रतिनियुक्ति की अवधि	03(तीन वर्ष)
वेतनमान	वेतन मेट्रिक्स स्तर-12 (78,800/- से 209,200/ रु.)(पीबी-03, 6वें वेतन आयोग के अनुसार, ग्रेड पे 7600/- रु.)
आयु	दिनांक 01.01.2026 तक अधिकतम आयु 56 वर्ष

अथवा

(ii) सरकारी संस्थान/पीएसयू/विश्वविद्यालय/शैक्षणिक एवं अनुसंधान संस्थान/स्वायत्त संस्थान के समान संवर्ग में वेतन(पे)मेट्रिक्स स्तर-11 (6वें वेतन आयोग के अनुसार ग्रेड वेतन 6600रु.) में 05वर्ष की नियमित सेवा ।

सभी आवेदनकर्ताओं को अनुलग्नक-‘I’ पर संलग्न आवेदन-पत्र को ध्यानपूर्वक भरना होगा। प्रपत्र में उल्लिखित सभी दस्तावेजों की स्व-सत्यापित फोटो कॉपी संलग्न करें। साक्षात्कार के समय सभी मूल दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।

इस विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख से 30 दिनों के भीतर प्राप्त सभी आवेदनों की समीक्षा की जाएगी एवं केवल चयनित(शॉर्टलिस्ट) किए गए उम्मीदवारों को साक्षात्कार हेतु आमंत्रित किया जाएगा। साक्षात्कार की तारीख, स्थान तथा समय की सूचनाचयनित(शॉर्टलिस्ट) उम्मीदवारों को ईमेल के माध्यम से दी जाएगी।

इं.गां.रा.क.केन्द्र को वैधता आधार पर किसी भी आवेदन-पत्र को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार है। आवेदनकर्ता के चयन/साक्षात्कार/नियुक्ति के संबंध में इं.गां.रा.क.केन्द्र का निर्णय अंतिम एवंबाध्यकारी होगा।

निदेशक(प्रशासन)

इं.गां.रा.क.केन्द्र

इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय कला केन्द्र
वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी के पद हेतु आवेदन प्रपत्र
 (प्रतिनियुक्ति के आधार पर भर्ती)

पासपोर्ट साइज
फोटो संलग्न
करें

1. नाम एवं पता (स्पष्ट अक्षरों में) :
2. पिता का नाम :
3. राष्ट्रीयता :
4. जन्मतिथि एवं आयु (ईस्वी) :
5. पत्राचार हेतु पता :
दूरभाष नं. कार्यालय/आवास/मोबाईल/ईमेल आईडी
6. पता (स्थायी) :
7. केंद्र / राज्य सरकारी नियमों के तहत
सेवानिवृत्ति 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) अपने 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 होने हेतु आवश्यक समझते हों, तो उसका भी उल्लेख करें :
- (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
 - (ङ) 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 उल्लेख करें ।
19. प्रतिमाह कुल वर्तमान पारिश्रमिक (मूल वेतन + अन्य भत्ता) :-

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 / अग्रेशन 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 आपत्ती 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)