



फा.सं०-ए-33097/03/2015-सप्रप्रसं

भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान

INSTITUTE OF SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMNET

(आईएसओ 9001:2008 संस्था / AN ISO 9001:2008 INSTITUTION)

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग / Department of Personnel and Training

प्रशासनिक ब्लॉक, ज०ने०वि० (पुराना) परिसर / Administrative Block, JNU (OLD) Campus

ओलोफ पाल्मे मार्ग, नई दिल्ली-110067 / Olof Palme Marg, New Delhi - 110 067

दूरभाष: Telephone 011-26185312, टेलीफैक्स: Telefax 011-26104183

प रि प त्र

विषय: कर्मचारी चयन आयोग द्वारा आयोजित संयुक्त स्नातक स्तर परीक्षा के आधार पर नियुक्ति हेतु अर्हताप्राप्त केन्द्रीय सचिवालय सेवा(सीएसएस) के सहायकों(सीधी भर्ती) के लिए बुनियादी प्रशिक्षण ।

सीएसएस में कार्यग्रहण करने वाले सीधी भर्ती सहायकों के लिए बुनियादी प्रशिक्षण कार्यक्रम मई, 2015 में आरंभ करने का प्रस्ताव है । सीएसएस में नियुक्ति हेतु सभी अर्हताप्राप्त अभ्यर्थियों से अपेक्षित है कि वे सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान में कार्यग्रहण करें तथा किसी कैंडर यूनिट में तैनाती दिए जाने से पूर्व, प्रथम चरण के रूप में इस बुनियादी प्रशिक्षण में भाग लें । इस बुनियादी प्रशिक्षण की अवधि आठ सप्ताह है ।

2. बुनियादी प्रशिक्षण कार्यक्रम के आरंभ होने की तारीख तथा प्रशिक्षण स्थल की घोषणा इस वेबसाइट के माध्यम से की जाएगी । सभी अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे और अधिक जानकारी के लिए सप्रप्रसं की वेबसाइट को नियमित रूप से देखते रहें ।

3. तबतक, सभी अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे निम्नलिखित कार्रवाई करें-

- क) एसबीआई अथवा उनके स्थान के निकट किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में अपने नाम पर बचत बैंक खाता खोलें और एटीएम डेबिट कार्ड प्राप्त करें
- ख) आधार कार्ड तैयार रखें
- ग) व्यक्तिगत जानकारी: i) एसएससी अनुक्रमांक संख्या ii) एसएससी रैंक iii) मोबाइल नंबर और iv) सप्रप्रसं की ईमेल आईडी: "istm_dopt@outlook.com" में ईमेल आईडी को अद्यतन रखें ।

चन्दन मुखर्जी

(चन्दन मुखर्जी)

उप निदेशक

दूरभाष: 26185312

सेवा में,

उपर उल्लिखित अनुसार सभी अभ्यर्थी

(केवल वेबसाइट के माध्यम से)



फासं. / FILE NO: No.A-33097/03/2015-ISTM

भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान

INSTITUTE OF SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMENT

(आईएसओ 9001:2008 संस्था / AN ISO 9001:2008 INSTITUTION)

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग / DEPARTMENT OF PERSONNEL & TRAINING

प्रशासनिक ब्लॉक, ज.ने.वि. परिसर (पुराना) / ADMINISTRATIVE BLOCK, JNU CAMPUS (OLD),

ओलोफ पाल्मे मार्ग, नई दिल्ली - 110067/ OLOF PALME MARG, NEW DELHI - 110067

दूरभाष / TELEPHONE - 011-26185312; टेलीफैक्स / FAX - 011-26104183

C I R C U L A R

Subject: Foundation Training of Assistants(Direct Recruits) of Central Secretariat Service(CSS) qualified for appointment on the basis of Combined Graduate Level Examination, conducted by the Staff Selection Commission.

Foundation Training for directly recruited Assistants who will join the CSS is proposed to be started in the month of May 2015. All candidates who have qualified for appointment in the CSS will be required to join ISTM and undergo Foundation Training in the first instance, before being posted to any Cadre Units. The duration of Foundation Training is eight weeks.

2. Date of commencement of Foundation Training and the venue for the Training will be announced through this website. All candidates are advised to regularly check the ISTM Website for any further information.

3. Meanwhile, all candidates are advised to take the following actions:

- (a) Open a savings bank account in the name of the candidate in either SBI or in any nationalised bank at his/her place and obtain ATM Debit Cards
- (b) Keep ready the AADHAR Card
- (c) Update personal information: (i) SSC Roll Number; (ii) SSC Rank; (iii) Mobile Number and (iv) Email ID in the ISTM's Email ID: "istm_dopt@outlook.com"


(Chandan Mukherjee)
Deputy Director
Tel. 26185312

To:
All Candidates as mentioned above
(Through website only)