

No. 01/02/73/AM-23/Training (EGTF-part file)

Government of India

Ministry of Commerce & Industry

Department of Commerce

Directorate General of Foreign Trade

Vaniya Bhawan, New Delhi

Dated: 12<sup>th</sup> June, 2026

**ADVERTISEMENT FOR ENGAGEMENT OF YOUNG  
PROFESSIONALS  
FOR OFFICERS' TRAINING CENTRE (OTC)  
TRAINING DIVISION, DGFT, NEW DELHI**

The Officers' Training Centre (OTC), Training Division, Directorate General of Foreign Trade (DGFT), Ministry of Commerce & Industry, Government of India, invites applications for engagement of two (02), Young Professionals for providing professional support in planning, coordination, and management of training activities of OTC.

**1. Role and Responsibilities:**

- The Young Professionals shall work primarily for the Officers' Training Centre (OTC) and will be responsible for:
  - Planning, managing, and updating the annual and periodic training calendar of OTC
  - Engagement, coordination, and follow-up with faculty members, subject experts, and resource persons
  - Liaison and coordination with Central Training Institutes and other Government training organisations
  - Administrative, logistical, and documentation support related to training activities
  - Preparation of training-related records, reports, and data
  - Any other training-related work assigned by the competent authority
  - Scheduling, coordinating, and administering training programmes, workshops, and capacity-building initiatives

**2. Eligibility Criteria:**

- (a) Educational Qualification: Candidates must possess Bachelor's degree in any discipline from a recognised University or Institute
- (b) Age Limit: Below 35 years as on 1st January 2026
- (c) Skills: Proficiency in computer applications and office productivity tools is desirable

**3. Number of Vacancies: 02 (Two)**

#### **4. Remuneration and Tenure:**

- a) A consolidated remuneration of Rs. 70,000/- (Rupees Seventy Thousand only) per month shall be paid, subject to deduction of applicable Professional Tax/TDS and satisfactory performance.
- b) The engagement shall be initially for one year, extendable on a year- to-year basis up to a maximum period of five years. No extension beyond five years shall be permitted. The engagement is purely temporary and contractual.

#### **5. Terms and Conditions:**

- a. Working hours shall normally be from 9:30 AM to 6:00 PM on working days. However, the Young Professional may be required to work beyond office hours, including weekends/holidays, depending on work exigencies.
- b. Leave entitlement shall be 1.5 days per completed month, subject to prior approval of the controlling officer. Unavailed leave shall lapse at the end of the engagement year. Leave without remuneration may be granted in exceptional cases with approval of the competent authority.
- c. Women Young Professionals shall be eligible for maternity leave as per the Maternity Benefit (Amendment) Act, 2017.
- d. The Young Professional shall be governed by the Official Secrets Act, 1923 and shall maintain strict confidentiality of all official information. All records, data, and documents generated during the engagement shall remain the property of the Government of India.
- e. The engagement is subject to verification of educational qualifications, experience, police verification, and medical fitness. Furnishing of false information shall lead to immediate termination.
- f. DGFT shall have the right to terminate the engagement at any time by giving 30 days' notice or pay in lieu thereof. The Young Professional may also disengage by giving similar notice.
- g. Unsatisfactory performance, misconduct, or conduct prejudicial to the interest of DGFT/Government of India shall result in immediate termination without notice.
- h. The Young Professional may be required to travel within India. TA/DA shall be admissible as per the entitlement of an Assistant Section Officer of the Central Government.
- i. Selected candidates shall be required to execute a Non-Disclosure Agreement (NDA) and Non-Compete Agreement, including a cooling-off period, at the time of joining.
- j. Engagement as a Young Professional shall not confer any right to regular appointment or future employment in DGFT or any other Government organization.

**6. Application Procedure:**

Interested and eligible candidates may apply through email only, using their valid email ID, along with the following documents:

- i. Curriculum Vitae (CV)
- ii. Self-attested copies of educational qualifications and experience certificates

**Applications should be sent to Email:  
training-dgft@gov.in with copy to: jinbhar@nic.in,  
Rakesh.bedi@gov.in**

**7. Last date for receipt of applications:**

- The last date for receipt of applications shall be 15 days from the publication of the Vacancy circular.

**8. Queries: For any clarification, candidates may contact:**

**“Email: training-dgft@gov.in and Phone: 011- 23038788”**

  
**(Jinny Bhardwaj),**  
Foreign Trade Development Officer (Training)

**APPLICATION FOR ENGAGEMENT OF YOUNG  
PROFESSIONALS**

**Officers' Training Centre (OTC), New Delhi**

**Personal Details:**

1	Name of the Candidate	
2	Father's Name	
3	Address (Postal Address for Correspondence)	
4	Permanent Address	
5	Telephone Number(s)	
6	Email ID	
7	Age and Date of Birth	
9	Qualification	

**Educational Qualifications (From Bachelor's Degree Onwards):**

Degree	Year of Passing	Subject / Specialization	Percentage / Grade / GPA	Name of Institution
(a)				
(b)				
(c)				

**Details of Current Employment (If Any):**

Particulars	Details
Current Organization & Place of Work (mention Work Mode: Office/Home/Hybrid)	
Current Designation & Salary	
Nature of Work	

**Details of All Employment (in Chronological Order):**

Name of Organization	Position Held	Period	Nature of Work / Responsibilities
(a)			
(b)			
(c)			
(d)			

**Achievements and Additional Information:**

Sl. No.	Particulars	Details
(a)	Details of Achievements, Awards, and Commendations	
(b)	Additional Information (Supporting Your Suitability for the Role)	
(c)	Any Other Information	

**Declaration**

- a) I hereby declare that the information provided above is true and correct to the best of my knowledge. No material facts relevant to my selection have been suppressed or withheld.
- b) If any information or declaration is found to be incorrect at any stage, I shall be solely responsible, and appropriate action may be taken against me.
- c) I agree to abide by all the terms and conditions of the contract. I also confirm that the Police Verification Report and Medical Fitness Certificate are attached.

Place  
Date

Signature of the Candidate

सं. 01/02/73/एम-23/प्रशिक्षण (ईजीटीएफ-भाग फाइल)

भारत सरकार  
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय  
वाणिज्य विभाग  
विदेश व्यापार महानिदेशालय

वाणिज्य भवन, नई दिल्ली

दिनांक: 12 जून, 2026

अधिकारी प्रशिक्षण केंद्र (ओटीसी), प्रशिक्षण प्रभाग, डीजीएफटी, नई दिल्ली  
के लिए यंग प्रोफेशनल्स की नियुक्ति के लिए विज्ञापन

विदेश व्यापार महानिदेशालय (डीजीएफटी), वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, भारत सरकार, अधिकारी प्रशिक्षण केंद्र (ओटीसी), प्रशिक्षण प्रभाग की प्रशिक्षण गतिविधियों की योजना, समन्वय और प्रबंधन में पेशेवर सहायता प्रदान करने के लिए दो (02) यंग प्रोफेशनल्स की नियुक्ति के लिए आवेदन आमंत्रित करता है।

**1. कार्य और उत्तरदायित्व:**

- यंग प्रोफेशनल्स मुख्य रूप से अधिकारी प्रशिक्षण केंद्र (ओटीसी)के लिए कार्य करेंगे और इन कार्यों के लिए उत्तरदायी होंगे:
  - ओटीसी के वार्षिक और आवधिक प्रशिक्षण कैलेंडरकी योजना, प्रबंधन और अद्यतन करना।
  - संकाय सदस्यों, विषय विशेषज्ञ और संसाधकों के साथ कार्य, समन्वय और अनुवर्ती कार्रवाई।
  - केंद्रीय प्रशिक्षण संस्थानों और अन्य सरकारी प्रशिक्षण संगठनोंके साथ संपर्क और समन्वय।
  - प्रशिक्षण गतिविधियों से संबंधित प्रशासनिक, लॉजिस्टिक और दस्तावेजीकरण सहायता।
  - प्रशिक्षण से संबंधित रिकॉर्ड, रिपोर्ट और डेटा तैयार करना।
  - सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपा गया कोई अन्य प्रशिक्षण-संबंधी कार्य।
  - प्रशिक्षण कार्यक्रमों, कार्यशालाओं और क्षमता-निर्माण पहलों की समय-सारणी, समन्वय और संचालन करना ।

**2. पात्रता मानदंड:**

- (क) शैक्षणिक अर्हता: आवेदकों के पास किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से किसी भी विषय में स्नातक की डिग्री होनी चाहिए।
- (ख) आयु सीमा: 1 जनवरी 2026 को 35 वर्ष से कम।
- (ग) कौशल: कंप्यूटर एप्लीकेशन और ऑफिस प्रोडक्टिविटी टूल्स में दक्षता वांछनीय है।

3. रिक्त पदों की संख्या: (2) (दो)

4. पारिश्रमिक और कार्यकाल:

क) लागू प्रोफेशनल टैक्स/टीडीएस की कटौती और संतोषजनक कामकाज के आधार पर, 70,000 रुपये (सत्तर हजार रुपयेकेवल) प्रति माह का एकमुश्त पारिश्रमिक दिया जाएगा।

ख) यह नियुक्ति शुरू में एक वर्ष के लिए होगी, जिसे हर वर्ष बढ़ाते हुए अधिक से अधिक पाँच वर्ष तक किया जा सकता है। पाँच वर्ष से अधिक समय के लिए इसे नहीं बढ़ाया जाएगा। यह नियुक्ति पूरी तरह से अस्थायी और अनुबंध-आधारित है।

5. नियम और शर्तें:

क. कार्य दिवसों में सामान्यतः कार्य समय सुबह 9:30 बजे से शाम 6:00 बजे तक होगा। हालांकि, कार्य की तात्कालिकता के आधार पर यंग प्रोफेशनल को सप्ताहांत/छुट्टियों सहित कार्यालय समय से परे भी काम करना पड़ सकता है।

ख. नियंत्रण अधिकारी की पूर्व स्वीकृति के अधीन, प्रति माह 1.5 दिन की छुट्टी की पात्रता होगी। अनुबंध वर्ष के अंत में अनुपयोगी छुट्टी समाप्त हो जाएगी। असाधारण मामलों में सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से अवैतनिक छुट्टी दी जा सकती है।

ग. महिला यंग प्रोफेशनल मातृत्व लाभ (संशोधन) अधिनियम, 2017 के अनुसार मातृत्व अवकाश के लिए पात्र होंगी।

घ. यंग प्रोफेशनल आधिकारिक गोपनीयता अधिनियम, 1923 के अधीन होगा और सभी आधिकारिक जानकारी की कड़ी गोपनीयता बनाए रखेगा। नियुक्ति के दौरान उत्पन्न सभी रिकॉर्ड, डेटा और दस्तावेज़ भारत सरकार की संपत्ति बने रहेंगे।

ङ. नियुक्ति शैक्षणिक अर्हता, अनुभव, पुलिस सत्यापन और आरोग्य प्रमाण पत्र के सत्यापन के अधीन है। गलत जानकारी देने पर तत्काल समाप्ति होगी।

च. 30 दिनों का नोटिस देकर या उसके बदले भुगतान करके डीजीएफटी के पास किसी भी समय नियुक्ति को समाप्त करने का अधिकार होगा। यंग प्रोफेशनल भी इसी तरह का नोटिस देकर अलग हो सकते हैं।

छ. संतोषजनक प्रदर्शन न होने, दुर्व्यवहार या डीजीएफटी /भारत सरकार के हितों के विरुद्ध आचरण करने पर बिना किसी नोटिस के तत्काल सेवा समाप्त कर दी जाएगी।

ज. यंग प्रोफेशनलको भारत के भीतर यात्रा करनी पड़ सकती है। केंद्र सरकार के सहायक अनुभाग अधिकारी की पात्रता के अनुसार टीए/डीए स्वीकार्य होगा।

यंग प्रोफेशनल्स की नियुक्ति के लिए आवेदन  
अधिकारी प्रशिक्षण केंद्र (ओटीसी), नई दिल्ली

व्यक्तिगत विवरण:

1.	आवेदक का नाम	
2.	पिता का नाम	
3.	पता (पत्र व्यवहार के लिए डाक पता)	
4.	स्थायी पता	
5.	दूरभाष संख्या	
6.	ई-मेल आईडी	
7.	आयु और जन्म तिथि	
8.	अर्हता	

शैक्षिक अर्हताएं (स्नातक डिग्री और उससे ऊपर):

डिग्री	उत्तीर्ण होने का वर्ष	विषय/विशेषज्ञता	प्रतिशत/ग्रेड/जीपीए	संस्थान का नाम
(क)				
(ख)				
(ग)				

वर्तमान रोज़गार का विवरण (यदि कोई हो):

ब्यौरे	विवरण
वर्तमान संगठन और कार्यस्थल(कार्य मोड का उल्लेख करें:) कार्यालय/घर/हाइब्रिड)	
वर्तमान पदनाम और वेतन	
कार्य का प्रकार	

सभी रोज़गार का विवरण (कालक्रम के अनुसार):

संगठन का नाम	धारित पद	अवधि	कार्य का प्रकार/उत्तरदायित्व
(क)			
(ख)			
(ग)			
(घ)			

झ. चयनित आवेदक को कार्यभार ग्रहण करते समय एक गैर-प्रकटीकरण समझौते (एनडीए) और गैर-प्रतिस्पर्धा समझौते को निष्पादित करने की आवश्यकता होगी, जिसमें एक उपशमन अवधि भी शामिल है।

ज. एक यंग प्रोफेशनल के रूप में नियुक्ति डीजीएफटी या किसी अन्य सरकारी संगठन में नियमित नियुक्ति या भविष्य के रोजगार का कोई अधिकार नहीं देगा।

#### 6. आवेदन की प्रक्रिया :

इच्छुक और योग्य आवेदक निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ, अपने वैध ईमेल आइडी का उपयोग करके, केवल ईमेल के माध्यम से आवेदन कर सकते हैं:

i. बायोडाटा (सीवी)

ii. शैक्षिक अर्हता और अनुभव प्रमाण-पत्रों की स्व-सत्यापित प्रतियां।

आवेदन इस ईमेल पर भेजे जाने चाहिए:

training-dgft@gov.in

copy to : jinbhar@nic.in ,

rakesh.bedi@gov.in

#### 7. आवेदन करने की अंतिम तिथि:

➤ आवेदन करने की अंतिम तिथि रिक्ती परिपत्र के प्रकाशन से 15 दिनों के भीतर होगी।

#### 8. पूछताछ: किसी भी स्पष्टीकरण के लिए, आवेदक संपर्क कर सकते हैं:

ईमेल: training-dgft@gov.in और फोन: 011-23038788

जिन्नी की

(जिन्नी भारद्वाज),

विदेश व्यापार विकास अधिकारी (प्रशिक्षण)