

 Gujarat State Forest Development Corporation Ltd. (A Govt. of Gujarat Undertaking) "Vanganga", 78, Alkapuri, Vadodara – 390 007 CIN : U02005GJ1976SGC002927
Manager(Accounts)-01 Post, Manager(Admin)-01 (Outsourcing Basis) GSFDC is willing to appoint candidates on Outsourcing basis for the post of Manager (Accounts)-01, Manager (Admin)-01. Interested candidates need to apply in the prescribed format at the above address by 15-07-2024. For more details like experience, educational qualification, remuneration and prescribed application format, kindly visit our website www.gsfcdcltd.co/ News and Events .
15/BRC/2024 Managing Director

ગુજરાત રાજ્ય વન વિકાસ નિગમ લિ.
વનગંગા, 78, અલકાપુરી, વડોદરા-390 007
ફોન નં.0265-2344852/2355292-93-94

E-mail: gsfdcltd@gujarat.gov.in Website: www.gsfdcltd.co.in

જોઈએ છે : મેનેજર (એકાઉન્ટ્સ) -0૧ જગ્યા (આઉટસોર્સિંગ)

નિગમ હેઠળની મુખ્ય કચેરી, વડોદરા ખાતે -01 મેનેજર (એકાઉન્ટ્સ)ની જગ્યાઓ ઉપર આઉટસોર્સિંગ એજન્સી મારફતે ભરવાની થતી જગ્યા પરના કર્મચારીની લાયકાત અને ફરજોની વિગત નીચે મુજબ છે.

(1) જગ્યાનું નામ	મેનેજર (એકાઉન્ટ્સ)												
(૨) લાયકાત													
શૈક્ષણિક લાયકાત :	સરકાર માન્ય યુનિવર્સિટી અથવા માન્ય શૈક્ષણિક સંસ્થામાંથી એમ કોમ અથવા ચાર્ટડ એકાઉન્ટન્ટ (ઇન્ટર) અથવા કોસ્ટ એકાઉન્ટન્ટની પદવી મેળવેલ હોવી જોઈએ												
ઉંમર :	૪૦ વર્ષથી વધુ નહીં. અનુજાતિ/અનુ જનજાતિ અને સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગના ઉમેદવાર માટે ૫ વર્ષની છુટછાટ રહેશે												
અનુભવ :	ઓછામાં ઓછો ૭ વર્ષનો લિમિટેડ કંપની નો લિમિટેડ કંપનીમાં એકાઉન્ટને લગત કામગીરીનો અનુભવ જરૂરી છે.												
કોમ્પ્યુટરનું જ્ઞાન :	ગુજરાત સરકારના કોમ્પ્યુટર અંગેના સીસીસી પ્લસના સીલેબર્સમાં આવરી લેવાયેલ વિષયોનું તથા ગુજરાતી ,અંગ્રેજી, હિન્દી ભાષાનું જ્ઞાન હોવું જરૂરી છે.												
(2)ફરજો	<p style="text-align: center;">વડોદરા મુખ્ય ઓફીસ ખાતે</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>૧</td> <td>વાર્ષિક બજેટ તૈયાર કરવા માટે રજુ કરેલ વિગતોની ચકાસણી</td> </tr> <tr> <td>૨</td> <td>ત્રિમાસિક / છમાસિક / વાર્ષિક સમયગાળાની નિગમની વિવિધ પ્રવૃત્તિના કાર્યકારી અહેવાલ અંગે તૈયાર કરેલ માહિતીની ચકાસણી</td> </tr> <tr> <td>૩</td> <td>વાર્ષિક હિસાબો અંગેની ચકાસણી</td> </tr> <tr> <td>૪</td> <td>વિવિધ હિસાબી વ્યવહારો અંગે તેઓના સુચનો નાણાંકીય અંકુશક સમક્ષ રજુ કરવા</td> </tr> <tr> <td>૫</td> <td>જુની. એકા. આસી. / હિસાબનીશની કામગીરી ઉપર સુપરવીઝન</td> </tr> <tr> <td>૬</td> <td>નાણાંકીય અંકુશક ધ્વારા સોંપવામાં આવતી કામગીરી</td> </tr> </table>	૧	વાર્ષિક બજેટ તૈયાર કરવા માટે રજુ કરેલ વિગતોની ચકાસણી	૨	ત્રિમાસિક / છમાસિક / વાર્ષિક સમયગાળાની નિગમની વિવિધ પ્રવૃત્તિના કાર્યકારી અહેવાલ અંગે તૈયાર કરેલ માહિતીની ચકાસણી	૩	વાર્ષિક હિસાબો અંગેની ચકાસણી	૪	વિવિધ હિસાબી વ્યવહારો અંગે તેઓના સુચનો નાણાંકીય અંકુશક સમક્ષ રજુ કરવા	૫	જુની. એકા. આસી. / હિસાબનીશની કામગીરી ઉપર સુપરવીઝન	૬	નાણાંકીય અંકુશક ધ્વારા સોંપવામાં આવતી કામગીરી
૧	વાર્ષિક બજેટ તૈયાર કરવા માટે રજુ કરેલ વિગતોની ચકાસણી												
૨	ત્રિમાસિક / છમાસિક / વાર્ષિક સમયગાળાની નિગમની વિવિધ પ્રવૃત્તિના કાર્યકારી અહેવાલ અંગે તૈયાર કરેલ માહિતીની ચકાસણી												
૩	વાર્ષિક હિસાબો અંગેની ચકાસણી												
૪	વિવિધ હિસાબી વ્યવહારો અંગે તેઓના સુચનો નાણાંકીય અંકુશક સમક્ષ રજુ કરવા												
૫	જુની. એકા. આસી. / હિસાબનીશની કામગીરી ઉપર સુપરવીઝન												
૬	નાણાંકીય અંકુશક ધ્વારા સોંપવામાં આવતી કામગીરી												
(3) ફરજનું સ્થળ:	વડીકચેરી .વડોદરા -01 જગ્યા												
(4) પગાર :	રૂ. ૪૦,૦૦૦/- માસિક/ કોન્સોલીડેટેડ (નેગોશીએબલ)												
(5) નોકરી પ્રકાર :	આઉટસોર્સિંગ												
(6) અન્ય વિગતો :	<p>1.માસિક કોન્સોલીડેટેડ પગાર ઉપરાંત કોઈપણ જાતના લાભો આપવામાં આવશે નહીં.</p> <p>2.સરકારના નિયમ મુજબ મળવાપાત્ર રજા આપવામાં આવશે. કારારનો સમય પૂરો થયાં બાદ લેણી નીકળતી રજાનો પગાર મળશે નહીં.</p> <p>3.પગારનું ચુકવણું આઉટસોર્સિંગ એજન્સી દ્વારા કરવામાં આવશે.</p>												
(7) અરજી મોકલવાની વિગતો	<p>રસ ધરાવતા ઉમેદવારોએ અમારી વેબસાઇટ પર મુકેલ વિગતવાર જાહેરાત વાંચી નિયત કરેલ એપ્લીકેશન ફોર્મેટ ડાઉનલોડ કરી, માહિતી ભરી, જરૂરી લાયકાત અને અનુભવ અંગેના અને સ્કુલ લીવીંગ સર્ટીફિકેટના બિડાણો સહિત નિગમની વડીકચેરીના સરનામે તા.15/7/2024 સુધીમાં 6.00 PM સુધીમાં લેખિત અરજી મોકલી આપવી. આ સમયમર્યાદામાં અરજી નિગમની વડીકચેરી ખાતે મળી જવી જરૂરી છે. આ સિવાય અન્ય સ્વરૂપે જેવી કે, ઇમેલથી મળેલ અરજીઓ ધ્યાને લેવામાં આવશે નહીં.તેમજ સમયમર્યાદા બાદ મળેલ અરજીઓ ધ્યાને લેવામાં આવશે નહીં.લાયકાત ધરાવતા ઉમેદવારો તરફથી ઘણા મોટા પ્રમાણમાં અરજીઓ મળશે તેવા કિસ્સામાં ઉમેદવારોની ઉચ્ચલાયકાત અને સંબંધિત જગ્યા માટેના અનુભવને ધ્યાને રાખી ઉમેદવારોને શોર્ટલીસ્ટ કરી ઇન્ટરવ્યુમાં બોલાવાશે. અરજીના કવર પર " મેનેજર (એકાઉન્ટ્સ)ની જગ્યા માટેની અરજી " એમ મોટા અક્ષરે લખવાનું રહેશે.</p>												
'(8)સામાન્ય શરતો	<p>(1)મળેલ અરજીઓમાંથી શોર્ટલીસ્ટ કરવાનું, પસંદગી કરવાનું તથા કોઈપણ ઉમેદવારને ઇન્ટરવ્યુ માટે રીજેક્ટ કરવાનો મેનેજમેન્ટનો હક અબાધિત રહેશે.(2) કોઈપણ કારણ આપ્યા વગર સીલેક્શન પ્રોસેસ રદ કરવાનો મેનેજમેન્ટને અબાધિત હક રહેશે. (3) નિયત પ્રક્રિયામાં નહીં મળેલ, અધુરી, વાંચી ન શકાય તેવી, સહી વિનાની તથા જરૂરી પ્રમાણપત્રો જોડયા વિનાની અરજીઓ રદ ગણવામાં આવશે. (4) જન્મ તારીખ/ ઉંમરની ચકાસણી માટે શાળા છોડયાના પ્રમાણપત્રની નકલ બિડવી જરૂરી છે. (5) મળેલ અરજીઓને કંપનીની જરૂરીયાત પ્રમાણે શોર્ટલીસ્ટ કરવામાં આવશે અને આવા શોર્ટલીસ્ટ કરેલ ઉમેદવારોને ઇન્ટરવ્યુ માટે તેમણે એકેડેમીક વર્ષમાં મેળવેલ</p>												

Manager (Acctt)Adm

	<p>ગુણાંકના આધારે બોલાવવામાં આવશે. (6) જો ઉમેદવાર સરકારી કર્મચારી/સેમી ગવર્મેન્ટ કચેરી / જાહેર સાહસમાં નોકરી કરતા હશે તો અરજી પ્રોપર ચેનલ મારફતે રજુ કરવાની રહેશે જરૂર જણાયતો સંસ્થાનુ ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર રજુ કરવાનુ રહેશે. (7) પસંદગી પામેલ ઉમેદવારે અત્રેના ઓર્ગેનાઈજેશનમાં ફરજ પર હાજર થતી વખતે અગાઉના નોકરી રહેલ સંસ્થાનો છૂટા કર્યાનો હુકમ રજુ કરવાનો રહેશે.(8) ઈન્ટરવ્યુમાં બોલાવેલ ઉમેદવારને મુસાફરી ખર્ચ આપવામાં આવશે નહીં. (9) પસંદગી પામેલ ઉમેદવારે દિન-15માં ફરજ પર જોડાવવાનું રહેશે.(10) ઈન્ટરવ્યુ માટે પસંદગી પામેલ ઉમેદવારોનું શોર્ટલીસ્ટ નિગમની વેબસાઈટ પર મુકવામાં આવશે.</p>
(9) પસંદગી :	<p>આ જગ્યાઓ પર ઉમેદવારની પસંદગી શૈક્ષણિક લાયકાત, અનુભવ તથા પસંદગી સમિતિ દ્વારા લેવાનાર પર્સનલ ઇન્ટરવ્યુમાં કરેલ દેખાવના આધારે કરવામાં આવશે.</p>
(10) અરજી મોકલવાની છેલ્લી તારીખ	<p>તા.૧૫/૭/૨૦૨૪ સાંજે 6-૦૦ સુધી.(વડીકચેરી ખાતે)</p>

Gujarat State Forest Development Corporation Limited, Vadodara

**APPLICATION FOR THE POST OF MANAGER(ACCOUNTS) ON
OUTSOURCING BASIS**

Application for Manager (Accounts) at Vadodara

Paste
Passport
size Colour
Photograph

1.		Name in full :	
	a.	Sex: (Male / Female)	
	b.	Marital Status: (Married /Single)	
	c.	Mother Tongue:	
2.		Address : (Correspondence) :	
		Address (Permanent) :	
3		Place of Birth:	
3A.		Date of Birth: (Attach School Leaving Certificate / Birth Certificate):	Age : DOB: (As on 15/07/2024)
4.		Whether SC/ST/Gen/SEBC/Other Reserved Backward Class(Attach copy of Certificate if other than GEN)	
5.		Email Address :	
6.		Phone / Mobile No.	
7.		<u>Qualification</u> (Attach copy of Certificates)	
		<u>Degree</u>	<u>Year of Passing</u>
			<u>Percentage / Grade obtained</u>
	a.	Graduation : (√ Applicable)	
	b.	Post-Graduation : (√ Applicable)	
	c.	Any other educational qualification	

8.	Post qualification experience details (Attach Certificates)					
	Name of the Company/Office	Whether PSE / Public Ltd / Pvt Ltd / Semi-Govt. Deptt.	Period served		No. of years served	Other details of experience
			From	To		
9.	Details regarding computer knowledge (attach certificate)					
10.	Languages Known (Tick) :					
		Read	Write	Speak		
	GUJARATI					
	HINDI					
	ENGLISH					

Date:

Place :

(Signature)

NOTE: Additional sheets may be enclosed, if required.