



**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](http://www.gsfcdcltd.co/NewsandEvents).

**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](mailto:gsfdcltd@gujarat.gov.in) Website: [www.gsfdcltd.co.in](http://www.gsfdcltd.co.in)

**જોઈએ છે : મેનેજર(વહીવટ)(આઉટસોર્સિંગ મારફતે)**

નિગમની વડી કચેરી, વડોદરા ખાતે મેનેજર(વહીવટ)-1 જગ્યા આઉટસોર્સિંગ થી કરાર આધારિત કર્મચારીની લાયકાત અને ફરજોની વિગત નીચે મુજબ છે.

(1) જગ્યાનું નામ	મેનેજર(વહીવટ)
(૨) લાયકાત	
શૈક્ષણિક લાયકાત :	કોઈ પણ માસ્ટર ડીગ્રી (MSW, HR પ્રાધાન્ય)
ઉંમર :	૪૦ વર્ષથી વધુ નહીં.
અનુભવ :	સરકારી એજન્સીમાં વહીવટ અને સંકલનનો અનુભવ ધરાવતા હોવા જોઈએ.
કોમ્પ્યુટરનું જ્ઞાન :	અંગ્રેજી તથા ગુજરાતી ભાષા, કોમ્પ્યુટરમાં CCC કે વધુ લાયકાતનું પ્રમાણપત્ર

(2) ફરજો	<p>(૧) સીધી ભરતીથી ભરતીની પ્રક્રિયા હાથ ધરવા તથા સરકારશ્રીમાંથી જુદા જુદા સંવર્ગોના ભરતી નિયમો મંજૂર કરવાની કામગીરીમાં સહાયતા</p> <p>(૨) અનામત બેકલોગને લગતી માહિતીની કામગીરીમાં સહાયતા</p> <p>(૩) નિગમમા કર્મચારીઓને નિમણૂક, બઢતી તથા ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ અંગેની કામગીરી, વચનિવૃત્તિ વગેરે કામગીરીમાં સહાયતા</p> <p>(૪) RPWD ACT-2016 અન્વયે દિવ્યાંગતાઓ માટે અનામત જગ્યા અંગે સંકલનની કામગીરી.</p> <p>(૫) સરકારશ્રી તરફથી મહેકમને લગતી માહિતી ઈ- સરકાર દ્વારા સમયસર મોકલવાની કામગીરી.</p> <p>(૬) ઈજાફો, પે-ફિક્શસન તથા વેરીફિકેશનમાં કામગીરીમાં સહાયતા</p> <p>(૭) તારાંકીત-અતારાંકીત વિધાનસભા/ લોકસભાના પ્રશ્નોના જવાબનો પત્રવ્યવહાર</p> <p>(૮) એલ.ટી.સી, ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ અન્ય ભથ્થાઓના પત્ર વ્યવહારની કામગીરી.</p> <p>(૯) વહીવટને લગતા બોર્ડ એજન્ડા બનાવવાની કામગીરી.</p> <p>(૧૦) અધિકારી/કર્મચારીઓની રજા મંજૂર કરાવવાની કામગીરીમાં સહાયતા</p> <p>(૧૧) નિગમના મહેકમ/વહીવટને લગત અન્ય કામોમાં વ્યવસ્થાપક મંડળ સહાયતા</p> <p>(૧૧) મેનેજીંગ ડાયરેક્ટરશ્રી/સરકારશ્રી તરફથી મળતી સુચના/આદેશ મુજબની કામગીરી</p>
(3) ફરજનું સ્થળ:	ગુજરાત રાજ્ય વન વિકાસ નિગમ લીમીટેડ, વડોદરા
(4) પગાર :	રૂ.30,000/- માસિક/ (કન્સોલિડેટેડ)
(5) અન્ય વિગતો :	માસિક પગાર ઉપરાંત કોઇપણ જાતના લાભો આપવામાં આવશે નહીં.
(6) અરજી મોકલવાની વિગતો	<p>રસ ધરાવતા ઉમેદવારોએ અમારી વેબસાઇટ પર મુકેલ વિગતવાર જાહેરાત વાંચી નિયત કરેલ એપ્લીકેશન ફોર્મટ ડાઉનલોડ કરી, માહિતી ભરી, જરૂરી લાયકાત અને અનુભવ અંગેના અને સ્કુલ લીવીંગ સર્ટીફિકેટના બિડાણો સહિત નિગમની વડીકચેરીના સરનામે તા.૧૫/૦૭/૨૦૨૪ સુધીમાં ૧૮.૦૦ કલાક સુધીમાં લેખિત અરજી મોકલી આપવી. આ સમયમર્યાદામાં અરજી નિગમની વડીકચેરી ખાતે મળી જવી જરૂરી છે. આ સિવાય અન્ય સ્વરૂપે જેવી કે, ઈમેલથી 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 ઈન્ટરવ્યુમાં બોલાવાશે. અરજીના કવર પર " મેનેજર(વહીવટ)" એમ મોટા અક્ષરે લખવાનું રહેશે.</p>

(7) સામાન્ય શરતો	(1) મળેલ અરજીઓમાંથી શોર્ટલીસ્ટ કરવાનું, પસંદગી કરવાનું તથા કોઈપણ ઉમેદવારને ઈન્ટરવ્યુ માટે રીજેક્ટ કરવાનો મેનેજમેન્ટનો હકક અબાધિત રહેશે. (2) કોઈપણ કારણ આપ્યા વગર સીલેક્શન પ્રોસેસ રદ કરવાનો મેનેજમેન્ટને અબાધિત હકક રહેશે. (3) નિયત પ્રક્રિયામાં નહીં મળેલ, અધુરી, વાંચી ન શકાય તેવી, સહી વિનાની તથા જરૂરી પ્રમાણપત્રો જોડ્યા વિનાની અરજીઓ રદ ગણવામાં આવશે. (4) જન્મ તારીખ/ ઉમરની ચકાસણી માટે શાળા છોડ્યાના પ્રમાણપત્રની નકલ બિડવી જરૂરી છે. (5) મળેલ અરજીઓને કંપનીની જરૂરીયાત પ્રમાણે શોર્ટલીસ્ટ કરવામાં આવશે અને આવા શોર્ટલીસ્ટ કરેલ ઉમેદવારને ઈન્ટરવ્યુ માટે તેમણે એકેડેમીક વર્ષમાં મેળવેલ ગુણાંકના આધારે બોલાવવામાં આવશે. (6) જો ઉમેદવાર સરકારી કર્મચારી/સેમી ગવર્નમેન્ટ કચેરી / જાહેર સાહસમાં નોકરી કરતા હશે તો અરજી પ્રોપર ચેનલ મારફતે રજુ કરવાની રહેશે જરૂર જણાયતો સંસ્થાનું ના વાંધા પ્રમાણપત્ર રજુ કરવાનું રહેશે. (7) પસંદગી પામેલ ઉમેદવારે અત્રેના ઓર્ગેનાઈજેશનમાં ફરજ પર હાજર થતી વખતે અગાઉની સંસ્થાનો નોકરીમાંથી છૂટા કર્યાનો હુકમ રજુ કરવાનો રહેશે. (8) ઈન્ટરવ્યુમાં બોલાવેલ ઉમેદવારને મુસાફરી ખર્ચ આપવામાં આવશે નહીં.
(8) પસંદગી :	આ જગ્યાઓ પર ઉમેદવારની પસંદગી શૈક્ષણિક લાયકાત, અનુભવ તથા પસંદગી સમિતિ દ્વારા લેવાનાર પર્સનલ ઇન્ટરવ્યુમાં કરેલ દેખાવના આધારે કરવામાં આવશે.
(9) અરજી મોકલવાની છેલ્લી તારીખ	તા.૧૫/૦૭/૨૦૨૪ સુધીમાં ૧૮.૦૦ કલાક(વડી કચેરી ખાતે)

# Gujarat State Forest Development Corporation Limited, Vadodara

## APPLICATION FOR THE POST OF MANAGER(ADMIN)

### OUTSOURCING BASIS

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.		Phone / Mobile No.	
4.		Email ID :	
5		Place of Birth:	
6.		Date of Birth: (Attach School Leaving Certificate / Birth Certificate):	Age :      DOB: (As on 15/07/2024)
7.		Whether SC/ST/Gen/SEBC/Other Reserved Backward Class( <b>Attach copy of Certificate if other than GEN</b> )	
8.		<b><u>Qualification</u></b> (Attach copy of Certificates)	
		<b><u>Degree</u></b>	<b><u>Year of Passing</u></b>
			<b><u>Percentage / Grade obtained</u></b>
	a.	Graduation :      (√ Applicable)	
	b.	Post-Graduation :      (√ Applicable)	
	c.	Any other educational qualification	

9. 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		
10.	Details regarding computer knowledge (attach certificate)					
11.	Languages Known (Tick) :					
			<b>Read</b>	<b>Write</b>		<b>Speak</b>
	GUJARATI					
	ENGLISH					
	HINDI					

Date:

\_\_\_\_\_

Place:

(Signature)

**NOTE: Additional sheets may be enclosed, if required.**