

# कार्यालय राँची पहाड़ी मंदिर विकास समिति ।

## अनुबंध पर लेखापाल नियुक्ति हेतु आवश्यक सूचना

संचिका संख्या-1/2/2015 में अध्यक्ष-सह-उपायुक्त राँची के आदेशानुसार राँची पहाड़ी मंदिर का लेखा-जोखा कार्य करने हेतु एक पूर्णकालिक लेखापाल की नियुक्ति की जानी है।

- क) लेखापाल की पारिश्रमिक 9500.00 (नौ हजार पाँच सौ) रुपये होगी।
- ख) अनुबंध 11 माह हेतु की जायेगी। कार्य संतोषजनक होने पर अवधि विस्तार की जायेगी।
- ग) पारिश्रमिक राशि की बढ़ोतरी अवधि विस्तार के समय कोषाध्यक्ष/सचिव/अध्यक्ष के निर्देशानुसार की जा सकती है।

लेखापाल पद हेतु इच्छुक व्यक्ति विहित प्रपत्र में निम्न कागजात के साथ आवेदन दिनांक-28.09.2020 तक राँची पहाड़ी मंदिर में जमा कर सकते हैं :-

1. फोटो पहचान पत्र हेतु आधार कार्ड, वोटर कार्ड, पैन कार्ड आदि किसी एक की छायाप्रति।
2. शैक्षणिक प्रमाण पत्र (वाणिज्य) की छायाप्रति।
3. टैली योग्यता की छायाप्रति।
4. अन्य योग्यता (यदि हो) की छायाप्रति।
5. कार्यानुभव प्रमाण पत्र की छायाप्रति।
6. मोबाईल संख्या (अनिवार्य)

साक्षात्कार तिथि की जानकारी आवेदक द्वारा उपलब्ध कराये गये मोबाईल संख्या पर, समिति द्वारा संचालित वेबसाईट ([paharimandirranchi.com](http://paharimandirranchi.com)) एवं मंदिर की सूचना पट्ट पर प्रदर्शित की जायेगी।

नोट - साक्षात्कार के समय आवेदक द्वारा संलग्न कागजातों की मूल प्रति होना आवश्यक है।

सचिव

राँची पहाड़ी मंदिर विकास समिति

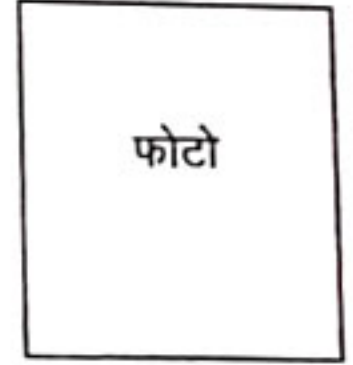
-सह-

अनुमंडल पदाधिकारी, सदर, राँची।

# विहित प्रपत्र

## लेखापाल हेतु आवेदन-पत्र

1. आवेदक का नाम :- .....
2. पिता का नाम :- .....
3. जन्म तिथि :- .....
4. वर्तमान पता :- .....
5. स्थायी पता :- .....
6. मोबाईल संख्या :- .....
7. शैक्षणिक योग्यता की विवरणी



| परीक्षा का नाम | बोर्ड/संस्था का नाम | वर्ष | पूर्णांक | प्राप्तांक | प्रतिशत |
|----------------|---------------------|------|----------|------------|---------|
| मैट्रिक        |                     |      |          |            |         |
| इंटरमिडिएट     |                     |      |          |            |         |
| स्नातक         |                     |      |          |            |         |
| अन्य योग्यता   |                     |      |          |            |         |
|                |                     |      |          |            |         |

8. कार्यानुभव :- .....

आवेदक का हस्ताक्षर