देवघर विमानपत्तन लिमिटेड
DEOGHAR AIRPORT LIMITED
रजि. कार्यालय- देवघर हवाई अड्डा, पोस्ट-चांदडीह, देवघर- 814143 (झारखंड)
CIN: U93000JH2019GOI013149, फोन: 011-24632950, ईमेल: apd.deoghar@aai.aero

संख्या: डीएएल/एचआर/2025 दिनांक: 01-05-2025

विज्ञापन संख्या 1/2025/देवघर
देवघर एयरपोर्ट लिमिटेड में अनुबंध के आधार पर
कंपनी सचिव की नियुक्ति।

देवघर हवाई अड्डा लिमिटेड (डी ए एल), को देवघर हवाई अड्डे के प्रचालन और रखरखाव की जिम्मेदारी सौंपी गई है, जो कि भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण और झारखंड सरकार के बीच एक प्रतिष्ठित संयुक्त उद्यम है।

डी ए एल समेकित पारिश्रमिक के आधार पर कंपनी सचिव के पद हेतु 5 वर्ष या उससे कम अवधि के लिए "अनुबंध के आधार पर" आवेदन आमंत्रित करता है। चयनित अभ्यर्थी को झारखंड के देवघर में स्थित देवघर एयरपोर्ट लिमिटेड में तैनात किया जाएगा। हम केवल उन्हीं अभ्यर्थियों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित करते हैं, जो देवघर या उसके आसपास के क्षेत्रों में रहने के इच्छुक हैं।

**आयु सीमा :**
कंपनी सचिव के पद के लिए दिनांक 30.04.2025 तक अधिकतम आयु सीमा 35 वर्ष होगी।

**पारिश्रमिक:**
पद के लिए वेतन, योग्यता और अनुभव के अनुरूप होगा। हालाँकि, वेतन की अधिकतम सीमा 50,000/- रुपये होगी, जिसमें 5% की वार्षिक वेतन वृद्धि का अतिरिक्त लाभ भी शामिल होगा।

**अनुबंध नियुक्ति:**
यह नियुक्ति अनुबंध के आधार पर 5 वर्ष या उससे कम अवधि के लिए होगी।
नियुक्ति का अनुबंध किसी भी पक्ष द्वारा 30 दिनों का नोटिस देकर या नोटिस अवधि के बदले एक महीने का अनुबंधात्मक पारिश्रमिक देकर समाप्त किया जा सकता है।

**योग्यता:**
अभ्यर्थी को भारतीय कंपनी सचिव संस्थान का सदस्य होना चाहिए। चार्टर्ड अकाउंटेंट/कॉस्ट अकाउंटेंट की अतिरिक्त योग्यता रखने वाले और/या दिनांक: 30.04.2025 तक सरकारी संगठन में कंपनी सचिव के रूप में कार्य करने का अनुभव रखने वाले अभ्यर्थी को वरीयता दी जाएगी।

**अनुभव:**
अभ्यर्थी के पास दिनांक: 30.04.2025 तक 10 करोड़ रुपये की न्यूनतम प्रदत्त पूंजी वाली कंपनी में कम से कम 3 वर्षों (अहर्ता के बाद) का अनुभव होना चाहिए, जो अनुभव की अवधि के अनुरूप तीन वर्षों

देवघर एयरपोर्ट लिमिटेड
Deoghar Airport Limited

का होगा । अभ्यर्थी को कंपनी अधिनियम, कॉर्पोरेट कानूनों के अनुपालन, बोर्ड मीटिंग आयोजित करने और कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 205 के तहत कंपनी सचिव के कार्यों के निष्पादन के बारे में ज्ञान होना चाहिए।

**आवेदन शुल्क:**

अभ्यर्थियों को नीचे दी गई तालिका के अनुसार डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से 'आवेदन शुल्क' का भुगतान करना होगा:

| अनारक्षित/ओबीसी | एससी/एसटी/ईडब्ल्यूएस/पीडब्ल्यूडी/भूतपूर्व सैनिक |
|---|---|
| रू. 500/- | शून्य |

डिमांड ड्राफ्ट "देवघर एयरपोर्ट लिमिटेड" देवघर के पक्ष में में देय होगा। डिमांड ड्राफ्ट के पीछे अभ्यर्थी का नाम, आवेदित पद, विज्ञापन संख्या और जन्म तिथि स्पष्ट रूप से लिखी होनी चाहिए।

**शर्तें :**

- निर्धारित अहर्ता न्यूनतम आवश्यकताएं हैं और मात्र इनके होने से अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने के लिए हकदार नहीं हो जाते।
- अनुभव अहर्ता प्राप्ति के बाद का होना चाहिए और यह न्यूनतम सीमा है। अभ्यर्थी के पास न्यूनतम अनुभव होने से साक्षात्कार/चयन के लिए नहीं बुलाया जाएगा |
- चयन/नियुक्ति के संबंध में अभ्यर्थी द्वारा या उसकी ओर से कोई भी मत-याचना या राजनीतिक या अन्य बाहरी प्रभाव डालना अयोग्यता मानी जाएगी।
- यदि अभ्यर्थी द्वारा दी गई जानकारी किसी भी स्तर पर झूठी पायी गई हो, या गलत पहचान या जाली दस्तावेज़ या गलत विवरण देने या तथ्यों को दबाने हेतु नियुक्ति के उद्देश्य से अनुचित साधनों का उपयोग करने का दोषी पाया गया, तो उसे अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।
- अभ्यर्थी को प्रस्ताव प्राप्त होने के 15 दिनों के भीतर प्रस्ताव को स्वीकार करना होगा, यदि वह ऐसा नहीं करता/ करती है, तो योग्यता के क्रम में अगले अभ्यर्थी को इसी तरह की नियुक्ति की पेशकश की जाएगी। हालाँकि,यदि अभ्यर्थी द्वारा अनुरोध किया जाता है, तो सक्षम प्राधिकारी आवश्यकता के आधार पर समय का विस्तार दे सकता है। हालाँकि, इस पर अंतिम निर्णय डी ए एल बोर्ड का होगा।
- अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए स्वयं के खर्च पर उपस्थित होना होगा।

**चयन:**

- चयनित अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा, जिसके लिए अलग से साक्षात्कार तिथि की सूचना अभ्यर्थियों को उनके आवेदन पत्र में दिए गए ई-मेल पर यथासमय दी जाएगी।
- सक्षम प्राधिकारी द्वारा गठित समिति के माध्यम से चयन किया जाएगा।
- चयनित अभ्यर्थी को अपने कार्य के अतिरिक्त डी ए एल के वरिष्ठ अधिकारियों की सहायता भी करनी होगी।
- प्रबंधन चयनित अभ्यर्थी की योग्यता या अन्यथा को मूल्यांकित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

**<u>आवेदन कैसे करें:</u>**

- आवेदन करने से पहले अभ्यर्थी को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि वे विज्ञापन में उल्लिखित सभी पात्रता मानदंडों को पूरा करते हैं।

- योग्य अभ्यर्थी को निर्धारित प्रारूप में केवल ऑफ़लाइन के माध्यम से आवेदन करना होगा। यह सलाह दी जाती है किशीघ्र पत्र-व्यवहार पाने के क्रम में अभ्यर्थी के पास एक वैध ईमेल आईडी हो।

- आवेदन निर्धारित प्रारूप में ए-4 साइज के कागज पर साफ-साफ टाइप करके अनुभव प्रमाण पत्र की स्व सत्यापित प्रतियों, अर्जित शैक्षिक/व्यावसायिक योग्यता प्रमाण पत्र व अंक पत्र की प्रतियों के साथ कंपनी सचिव की योग्यता के प्रमाण पत्र और अंक पत्र की स्व सत्यापित प्रतियों के साथ विमानपत्तन निदेशक, देवघर विमानपत्तन, देवघर विमानपत्तन लिमिटेड, ग्राम : कटिया, पोस्ट: चांदडीह, देवघर झारखंड, पिन कोड: 814143 पर दिनांक 15 जून 2025 तक भेजा जाना है।

- अभ्यर्थी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित आवेदन, पासपोर्ट साइज के फोटो व उपरोक्त दस्तावेजों की प्रति के साथ एक सीलबंद लिफाफे में भेजा जाना चाहिए, जिस पर "विज्ञापन संख्या 1/2025/देवघर के लिए अनुबंध के आधार पर कंपनी सचिव की नियुक्ति के लिए आवेदन" लिखा होना चाहिए।

- नोट: पूर्ण दस्तावेजों/हस्ताक्षर/फोटोग्राफ/डिमांड ड्राफ्ट (यदि लागू हो) की प्रति के बिना प्राप्त कोई भी आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

- आवेदन जमा करने से पहले, अभ्यर्थियों को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि सभी प्रविष्टियाँ ठीक से व सही भरी गई हैं और सही हैं। केवल विधिवत हस्ताक्षरित आवेदन पर ही विचार किया जाएगा।

**विविध:**

- शॉर्टलिस्ट किए गए अभ्यर्थी, जिन्हें साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा, उन्हें सभी संबन्धित मूल दस्तावेज़ों प्रमाणपत्रों/प्रशंसापत्रों को साथ में केवल सत्यापन के उद्देश्य से ही लाना होगा। सत्यापन के उद्देश्य से मूल दस्तावेज़ न लाने पर नियुक्ति प्रक्रिया के दौरान किसी भी चरण में उम्मीदवारी को अस्वीकार कर दिया जाएगा।
- संपूर्ण अनुबंध प्रक्रिया और यात्रा के दौरान किसी व्यक्ति को हुई किसी भी क्षति/चोट/नुकसान के लिए डी ए एल उत्तरदायी नहीं होगा।

**साक्षात्कार का स्थान, समय एवं तिथि:**

- कंपनी सचिव पद के लिए स्थान, समय और तिथि की जानकारी शीघ्र ही अलग से ईमेल के माध्यम से दी जाएगी। अभ्यर्थी द्वारा अपने आवेदन प्रारूप में गलत ईमेल आईडी दर्ज करने के लिए डी ए एल को जिम्मेदार नहीं ठहराया जा सकता।

**अंतिम तिथि:**

- देवघर विमानपत्तन लिमिटेड में सभी आवश्यक दस्तावेजों के साथ आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि 15 जून, 2025 है।

पुष्पान्जली कुमारी 01/05/25

वरिष्ठ प्रबंधक (मानव संसाधन)
कृते -मुख्य कार्यपालक अधिकारी/विमानपत्तन निदेशक
देवघर विमानपत्तन लिमिटेड

देवघर एयरपोर्ट लिमिटेड Deoghar Airport Limited

**कंपनी सचिव के पद हेतु आवेदन**
**(अनुबंध के आधार पर)**

नवीनतम पासपोर्ट आकार का फोटो चिपकाएं

अंतिम तिथि:15.06.2025

| | | |
|---|---|---|
| सभी मदों को भरना अनिवार्य है। कृपया फॉर्म भरने से पहले विस्तृत विज्ञापन पढ़ें। | | |
| 1. | नाम (स्पष्ट अक्षरों में) | |
| 2. | लिंग | |
| 3. | पिता का नाम | |
| 4. | माता का नाम | |
| 5. | जन्म तिथि एवं आयु 30.04.2025 तक | |
| 6. | अधिवास राज्य और राष्ट्रीयता | |
| 7. | ईमेल आई डी | |
| **अभ्यर्थियों से सभी पत्राचार केवल आवेदन पत्र में अभ्यर्थी द्वारा दी गई ईमेल आईडी पर ही ई-मेल के माध्यम से किया जाएगा। पत्र व्यवहार के लिए कोई अन्य माध्यम नहीं अपनाया जाएगा।** | | |
| 7(a) | संपर्क /वर्तमान आवासीय पता | स्थायी पता |
| | | |
| 8 | संपर्क नंबर | |
| 9. | धर्म | |

10 शैक्षिक योग्यता: (शैक्षणिक और व्यावसायिक - 10वीं कक्षा से आगे)

| योग्यता का नाम, विशेषज्ञता सहित, जहां भी लागू हो | संस्थान/विश्वविद्यालय | पाठ्यक्रम की प्रकृति (पूर्णकालिक/अंशकालिक/पत्राचार) | पाठ्यक्रम की अवधि | विषय/ विशिष्टता | कक्षा / डिवीजन | उतीर्ण होने का महीना और वर्ष |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(नोट: कृपया पूर्ण सूचना दें)

11. वर्तमान वेतन (यदि कोई हो):-______________________________

12. अपेक्षित वेतन (समेकित):-______________________________

13. यदि चयनित हुए तो आप कब तक कार्यग्रहण कर सकेंगे? :________________

14. व्यावसायिक योग्यता के बाद के आपके पास उन कंपनियों में जिनकी प्रदत्त पूंजी 10 करोड़ रुपये या उससे अधिक है, में अनुभव के वर्षों की संख्या (पूर्ण वर्षों में): _______ वर्ष ____ महीने (30.04.2025 तक)

देवघर एयरपोर्ट लिमिटेड ★ Deoghar Airport Limited ★

15. प्रथम नौकरी/श्रेणी से लेकर वर्तमान नौकरी/श्रेणी तक का व्यावसायिक अनुभव (कालानुक्रमिक क्रम में): (यदि आवश्यक हो तो अलग शीट का उपयोग करें)

| क्रम संख्या | पदनाम/ श्रेणी | संगठन / कंपनी | केंद्र सरकार/ पीएसयू/ स्वायत | कार्य करने की अवधि | | सकल भुगतान | छोड़ने का कारण |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | से (दिन/माह/वर्ष) | तक (दिन/माह/वर्ष) | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

(नोट: कृपया अनुभव प्रोफ़ाइल के लिए पूरा विवरण दें जैसे दिन, महीना और वर्ष)

16. पैन पिक्चर विवरण (लगभग 500 शब्दों में एक अलग शीट पर टाइप किया जाना चाहिए और आवेदन के साथ संलग्न किया जाना चाहिए, तथा आपका नाम कागज के शीर्ष पर स्पष्ट रूप से लिखा होना चाहिए।)

i. वर्तमान स्थिति का विस्तृत चित्र।
ii. क्षेत्र में व्यावसायिक अनुभव, उपलब्धियों और महत्वपूर्ण योगदान का लिखित विवरण।

मैं एतद्द्वारा यह घोषणा करता हूँ कि उपरोक्त कथन मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य और पूर्ण हैं। मैं यह समझता हूँ कि यदि मेरे द्वारा दी गई जानकारी झूठी या गलत पाई जाती है, तो मेरी उम्मीदवारी/नियुक्ति बिना किसी नोटिस के समाप्त मानी जा सकती है।

स्थान:
दिनांक:
अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

नोट: अभ्यर्थी को सभी कॉलम भरने होंगे। उपर्युक्त विवरण (उपर्युक्त क्रम संख्या 16 में मांगे गए विवरण सहित) संलग्न/भरने में विफल रहने की स्थिति में आवेदन पत्र को सीधे तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा।



देवघर एयरपोर्ट लिमि... ★ Deoghar Ai...