



दादरा नगर हवेली उर्जा वितरण निगम लिमिटेड (सरकार का उपक्रम)

DNH POWER DISTRIBUTION CORPORATION LTD.

(A Government Undertaking)

CIN : U40100DN2012GOI000405

No. DNHPDCL/78/2019/HR&Admin./ 454

Dated 28/02/2019

ADVERTISEMENT

Applications are invited for filling up the following post in the Corporation on regular basis as below:

| Sr. No | Name of the Post & Pay Scale | No. of Posts | Educational Qualifications | Age Limit | Reservation |
|--------|---|--------------|--|---|-----------------------|
| 1 | Company Secretary Group 'A' Level 11 in the Pay Matrix (Rs. 67,700-2,08,700) [PB-3 + Grade Pay Rs. 6600/- (Pre-revised)] | 01 (One) | Essential Qualification: 1. Associate Member of the Institute of Company Secretaries of India 2. Five years' experience in the field after obtaining CS qualification, of which at least 3 years must be as full time Company Secretary | Not exceeding 40 years. (Note: The crucial date for determining the age limit shall be the closing date for receipt of application.) | Unreserved – 01 (One) |

Full details of essential educational qualification, experience etc and the format in which the applications are to be submitted are available in the website www.dnhpdcl.in. Also attested copies of all certificates (Education- marksheets of all semesters/ years, experience, degree certificate, Birth Certificate, etc) are also to be submitted. Relaxation of age limit and such other concessions will be in accordance with the orders issued by Govt. of India.

Applications in the prescribed format along with attested copies of all certificates in sealed cover superscribing "Application for the post of Company Secretary" should be submitted to the Office of General Manager (HR & Admin.), DNH Power Distribution Corporation Ltd., Vidyut Bhavan, 66 KV Road, Near Secretariat, Amlī, Silvassa- 396230, D. & N. H. (U. T.) within a period of (30) Thirty days from the date of publication of this Advertisement, by post/courier.

Any Indian citizen can apply for the post. Applications received in the prescribed proforma with requisite documents as stated above shall only be taken into consideration if received within the stipulated time. No correspondence will be entertained as regards incomplete / time barred applications.

(Pawan Kumar Mishra)
General Manager (HR & Admin.)
DNH Power Distribution Corporation Ltd.
Silvassa

पंजीकृत कार्यालय: विद्युत भवन, ६६ केवी रोड, सचिवालय के पास, आमली, सिलवासा - ३९६ २३०.

Regd. Office: Vidyut Bhavan, 66 KV Road, Near Secretariat, Amlī, Silvassa - 396 230.

Tele.: (0260) 2406500 | TeleFax: (0260) 2642338 | Fax: (0260) 2406502 | Email: support@dnhpdcl.in | Website: www.dnhpdcl.in

“बिजली की बचत ही बिजली का उत्पादन है। ENERGY IS LIFE, CONSERVE IT.”



दादरा नगर हवेली उर्जा वितरण निगम लिमिटेड

(सरकार का उपक्रम)

DNH POWER DISTRIBUTION CORPORATION LTD.

(A Government Undertaking)

CIN : U40100DN2012GOI000405

सं. DNHPDCL/78/2019/HR&Admin./ 454

दि.: 26/02/2019

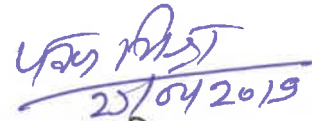
विज्ञापन

निगम में, निचे बताये गये पद को नियमित रूप से भरने के लिए आवेदन मंगाया जा रहा है:

| क्रम संख्या | पद का नाम और वेतनमान | पदों की संख्या | शैक्षिक योग्यता | वय मर्यादा | आरक्षण |
|-------------|--|----------------|---|---|----------------------------|
| १ | कंपनी सचिव, ग्रुप 'ए' वेतन मैट्रिक्स में स्तर 11 (Rs. 67,700-2,08,700) [PB-3 + Grade Pay Rs. 6600/- (पूर्व संशोधित)] | ०१ (एक) | आवश्यक योग्यता: 1. इंस्टीट्यूट ऑफ कंपनी सेक्रेटरीज ऑफ इंडिया के एसोसिएट सदस्य । 2. कंपनी सचिव योग्यता प्राप्त करने के बाद क्षेत्र में पांच साल का अनुभव, जिसमें से कम से कम 3 वर्ष का अनुभव पूर्णकालिक सचिव के रूप में होना चाहिए । | ४० साल से ज्यादा नहीं (टिप्पणी: वय मर्यादा निश्चित करने के लिए आवेदन पाने की अंतिम दिनांक निर्णायक दिनांक होगी।) | बिन आरक्षित (UR) - ०१ (एक) |

आवश्यक शैक्षणिक योग्यता, अनुभव आदि का पूरा विवरण तथा जिस प्रारूप में आवेदन जमा करना है वह वेबसाइट www.dnhpdcl.in पर उपलब्ध है। सभी प्रमाणपत्रों की प्रमाणित प्रतियां (शैक्षिक-सभी छमाही/ वर्ष की अंक सूची, स्नातक प्रमाणपत्र, अनुभव प्रमाणपत्र, निवासी प्रमाणपत्र, जन्म प्रमाणपत्र, ईत्यादि) डाउनलोड किये गए प्रपत्र के साथ (नियत प्रारूप में) आवेदन के साथ बंध लिफाफे जिस के ऊपर लिखा हो "कंपनी सचिव के पद के लिए आवेदन" पोस्ट/ कुरियर द्वारा महाप्रबंधक (मानव संसाधन एवं प्रशासन), दा. न. ह. ऊर्जा वितरण निगम लिमिटेड, विद्युत् भवन, ६६ के. वि. रोड, सचिवालय के पास, सिलवासा-३९६२३०, संघ प्रदेश दादरा एवं नगर हवेली, के कचेहरी को यह विज्ञापन के प्रसिद्धि के ३०(तीस) दिनों के अंदर भेजना है। आयु सिमा की रियायत और ऐसी अन्य रियायतें भारत सरकार द्वारा जारी किये गए आदेशों के अनुसार होंगी।

कोई भी भारतीय नागरिक पद के लिए आवेदन कर सकता है। ऊपर बताये गए सभी दस्तावेजों के साथ नियत प्रारूप में मिले आवेदन, यदि निर्धारित समय के भीतर प्राप्त होता है तो ही उस पर विचार किया जायेगा। अधूरे/ समय बाधित आवेदनों के बारे में कोई पत्र व्यवहार नहीं किया जाएगा।


25/04/2019

(पवन कुमार मिश्रा)
महाप्रबंधक (मानव संसाधन एवं प्रशासन)
दा. न. ह. ऊर्जा वितरण निगम लिमिटेड,
सिलवासा

पंजीकृत कार्यालय: विद्युत भवन, ६६ केवी रोड, सचिवालय के पास, आमली, सिलवासा - ३९६ २३०.

Regd. Office: Vidyut Bhavan, 66 KV Road, Near Secretariat, Amli, Silvassa - 396 230.

Tele.: (0260) 2406500 | TeleFax: (0260) 2642338 | Fax: (0260) 2406502 | Email: support@dnhpdc.in | Website: www.dnhpdcl.in

“बिजली की बचत ही बिजली का उत्पादन है। ENERGY IS LIFE, CONSERVE IT.”



दादरा नगर हवेली उर्जा वितरण निगम लिमिटेड

(सरकार का उपक्रम)

DNH POWER DISTRIBUTION CORPORATION LTD.

(A Government Undertaking)

CIN : U40100DN2012GOI000405

No. DNHPDCL/78/2019/HR&Admin./ 454

Dated: 26/02/2019

જાહેરાત

કોર્પોરેશન નીચે જણાવેલી ખાલી જગ્યા કાયમી ધોરણે ભરવા માટે અરજી મંગાવે છે.

| ક્રમ | પદનું નામ અને પગાર ધોરણ | પદની સંખ્યા | શૈક્ષણિક લાયકાત | વયમર્યાદા | અનામત |
|------|---|-------------|---|--|------------------------|
| ૧ | કંપની સચિવ ગ્રુપ - 'એ' પગાર મેટ્રિક્સ માં ૧૧ મું સ્તર (રૂ. ૬૭,૭૦૦- ૨,૦૮,૭૦૦) પગાર ધોરણ-૩ + ગ્રેડ પે Rs. ૬૬૦૦/- (પૂર્વ સુધારેલ) | ૦૧ (એક) | આવશ્યક લાયકાત: ૧. ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ કંપની સેક્રેટરી ઓફ ઇન્ડિયાના સહયોગી સભ્ય ૨. કંપની સચિવ લાયકાત મેળવ્યા પછી પાંચ વર્ષનો અનુભવ, જેમાંથી ઓછામાં ઓછા ૩ વર્ષ પૂર્ણ સમય કંપની સચિવ તરીકે હોવું આવશ્યક છે. | ૪૦ વર્ષથી વધારે નહીં (નોંધ: વયમર્યાદા નક્કી કરવા માટેની તારીખ અરજી કરવાની છેલ્લી તારીખ ગણવામાં આવશે) | બિન અનામત - ૦૧ (એક) |

આવશ્યક શૈક્ષણિક લાયકાત, અનુભવ વગેરેની સંપૂર્ણ વિગતો અને જે આવશ્યક ફોર્મેટ (નિયત નમુનામાં) અરજી આપવાની છે તે વેબસાઇટ www.dnhpdcl.in પર ઉપલબ્ધ છે. તથા બધા પ્રમાણપત્રોની પ્રમાણિત નકલો (બધા સેમેસ્ટર / વર્ષ ના ગુણપત્રક, સ્નાતક પ્રમાણ પત્ર, અનુભવ પ્રમાણપત્ર, જન્મ પ્રમાણપત્ર, વગેરે) સાથે જમા કરવાની રહેશે. વયમર્યાદામાં છૂટછાટ અને આવા અન્ય છૂટછાટ ભારત સરકાર દ્વારા જારી કરવામાં આવેલા આદેશો અનુસાર હશે.

અરજદારે નિયત નમુનામાં બધા પ્રમાણપત્રોની પ્રમાણિત નકલો સાથે સીલબંધ કવર ઉપર "કંપની સચિવ પદ માટે ની અરજી" લખી કુરિયર/ પોસ્ટ દ્વારા જનરલ મેનેજર (માનવ સંસાધન અને વહીવટ), ડી.એન. એચ. પાવર ડિસ્ટ્રીબ્યુશન કોર્પોરેશન લી., વિદ્યુત ભવન, સચિવાલય પાસે, ૬૬ કે.વી. રોડ, સેલવાસ - ૩૯૬૨૩૦, સંઘ પ્રદેશ દાદરા અને નગર હવેલી ની કચેરી પર આ જાહેરાત પ્રસિદ્ધ થયાના ૩૦(ત્રીસ) દિવસ ની અંદર મોકલવાની રહેશે.

કોઈપણ ભારતીય નાગરિક પદ માટે અરજી કરી શકે છે. ઉપર જણાવેલા બધા દસ્તાવેજો સાથે નિયત કરેલ નમુનામાં મળેલ અરજીઓ, જો સમયમર્યાદામાં મળી હશે તેમના ઉપર ધ્યાન આપવામાં આવશે. અધૂરી/ વિલંબથી મળેલી અરજીઓ બાબતે કોઈપણ પત્ર વ્યવહાર કરવામાં આવશે નહિ.

પવન કુમાર મિશ્રા
(પવન કુમાર મિશ્રા) 25/02/2019

જનરલ મેનેજર (માનવ સંસાધન અને વહીવટ)
ડી.એન. એચ. પાવર ડિસ્ટ્રીબ્યુશન કોર્પોરેશન લી.
સેલવાસ

પંજીકૃત કાર્યાલય: વિદ્યુત ભવન, ૬૬ કેવી રોડ, સચિવાલય કે પાસ, આમલી, સિલવાસ - ૩૯૬ ૨૩૦.
Regd. Office: Vidyut Bhavan, 66 KV Road, Near Secretariat, Amli, Silvassa - 396 230.
Tele.: (0260) 2406500 | TeleFax: (0260) 2642338 | Fax: (0260) 2406502 | Email: support@dnhpdcl.in | Website: www.d

“बिजली की बचत ही बिजली का उत्पादन है। ENERGY IS LIFE, CONSERVE IT.