

	<h1>भारतीय कपास निगम लिमिटेड,</h1> <p>(भारत सरकार का उपक्रम, वस्त्र मंत्रालय) पंजीकृत एवं प्रशासनिक कार्यालय, कपास भवन, प्लॉट नं.3/ए, सेक्टर-10, सीबीडी बेलापुर, नवी मुंबई-400 614,</p>
---	---

महा प्रबंधक, कंपनी सचिव, सहायक प्रबंधक (विधि) तथा लेखाधिकारी की भर्ती

निगम अपने, नवी मुंबई स्थित मुख्यालय तथा भारत में स्थित शाखा कार्यालयों के लिए निम्न श्रेणियों में निम्नलिखित रिक्तियों की भर्ती के लिए आवेदन-पत्र आमंत्रित करता है :-

क्र.	पद का नाम	पद की संख्या	वेतनमान (औ.म.भ.पैटर्न ग्रेड) (रु.)	01.01.2013 को उच्चतम आयु सीमा
1.	महा प्रबंधक	2	43200-66000 (ई-7)	45 वर्ष
2.	कंपनी सचिव	1	24900-50500 (ई-3)	40 वर्ष
3.	सहायक प्रबंधक (विधि)	1	20600-46500 (ई-2)	35 वर्ष
4.	लेखाधिकारी	16**	20600-46500 (ई-2)	35 वर्ष

**16 पदों में से, एक पद शारीरिक विकलांग (एचएच) श्रेणी उम्मीदवार के लिए आरक्षित है। यदि शारीरिक विकलांग (एचएच) के अंतर्गत योग्य उम्मीदवार उपलब्ध नहीं है, तो निगम शा.वि. (वीएच) तथा शा.वि. (ओ.एच) के आवेदन-पत्र पर तथा रिक्ति की अदला-बदली पर विचार करेगा। यदि शारीरिक विकलांग श्रेणी यानि एचएच, वीएच, ओएच श्रेणी के उम्मीदवार उपलब्ध नहीं है, तो निगम विकलांग व्यक्तियों के लिए आरक्षित पदों को विकलांग व्यक्तियों के अलावा अन्य पात्र उम्मीदवार से भरने पर निगम विचार कर सकता है।

शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव :

1. महा प्रबंधक :

शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव :

उत्कृष्ट श्रेणी से स्नातक तथा किसी जिम्मेवार पद पर कपास विपणन - देशी एवं अंतरराष्ट्रीय में 15 वर्ष से अधिक का अनुभव.

अथवा

राष्ट्रीय स्तर के प्रतिष्ठित संस्थान से एमबीए के साथ किसी प्रतिष्ठित संगठन में जिम्मेवार पद पर 15 वर्ष का विपणन का अनुभव.

अथवा

सीए/आईसीडब्ल्यूए के साथ किसी प्रतिष्ठित वित्तीय संगठन में जिम्मेवार पद पर 15 वर्ष का अनुभव.

2. कंपनी सचिव :

शैक्षणिक योग्यता : उम्मीदवार की शैक्षणिक योग्यता एसीएस/एफसीएस होनी चाहिए। सीए/आईसीडब्ल्यूए/एमबीए/डिग्री इन लॉ की अतिरिक्त शैक्षणिक अर्हता रखनेवाले उम्मीदवार को वरीयता दी जायेगी।

अनुभव : किसी प्रतिष्ठित संगठन में न्यूनतम 2 वर्ष का साचिकीय कार्य का अनुभव होना चाहिए। सार्वजनिक उपक्रम में अनुभव वाले को वरीयता दी जाएगी।

3. सहायक प्रबंधक (विधि) :

शैक्षणिक योग्यता : एलएलबी (3 वर्ष) अथवा 5 वर्ष समेकित लॉ कोर्स। एमबीए/एमएमएस/पीजीडीबीएम की अतिरिक्त अर्हता रखनेवाले उम्मीदवार को वरीयता दी जायेगी ।

अनुभव : किसी प्रतिष्ठित संगठन में न्यूनतम 2 वर्ष का विधि विभाग का अनुभव होना चाहिए।

4. लेखाधिकारी :

शैक्षणिक योग्यता : उम्मीदवार सीए/आयसीडब्ल्यूए की अंतिम परीक्षा उत्तीर्ण होना चाहिए।

अनुभव : शैक्षणिक अर्हता के पश्चात प्रतिष्ठित संगठन के वित्त/लेखा विभाग में 1 वर्ष का अनुभव होना चाहिए ।

सामान्य शर्तें

(1) केवल भारतीय नागरिक ही आवेदन कर सकते हैं । उम्मीदवार मात्र आवेदन प्रस्तुत करने से नियुक्ति के लिये दावे का हकदार नहीं माना जायेगा ।

(2) आरक्षण/रियायत तथा छूट

* अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति /अन्य पिछड़े वर्ग/शारीरिक विकलांग के लिए आरक्षण भारत सरकार के मार्गदर्शन/निर्देशों के अनुसार होगा ।

* अनु.जा./अनु.जनजा. उम्मीदवारों के लिए आयु सीमा में अधिकतम 5 वर्ष की छूट दी जाएगी । ओबीसी (नॉन-क्रीमी लेयर) के लिए आयु सीमा में अधिकतम 3 वर्ष की छूट दी जाएगी । ओबीसी द्वारा प्रस्तुत किया जाने वाला नॉन-क्रीमी लेयर प्रमाण- पत्र विशिष्ट रूप से वैधता होना चाहिए, यानि विज्ञापन की तारीख पर यह वैध होना चाहिए अथवा हाल ही में भारत सरकार के निर्धारित फॉर्मेट में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण-पत्र (दि.1.4.2012 को या उसके बाद जारी) क्रीमी लेयर से संबंधित नहीं है, प्रस्तुत करना होगा ।

* विकलांग व्यक्तियों के बारे में (पीडब्ल्यूडीएस) आयु सीमा में 5 वर्ष की छूट है, जो अनुसूचित जाति /अनुसूचित जनजाति /ओबीसी (नॉन क्रीमी लेयर) को प्राप्त छूट के बाद होगी ।

(3) आंतरिक उम्मीदवारों के लिए छूट

आंतरिक उम्मीदवार केवल आयु की छूट के लिए पात्र होंगे । बशर्ते कि वे सीधी भर्ती के अन्य सभी मानदंड पूरा करते हों । तथापि उन्होंने जिस पद के लिए आवेदन पत्र दिया है उससे वर्तमान में वह निचले पद के वेतनमान पर एक वर्ष के अनुभव के साथ कार्यरत होने चाहिए ।

(4) कार्य की रूपरेखा में परिवर्तन एवं तैनाती :

भारत में किसी भी शाखा कार्यालय में उम्मीदवार को तैनात किया जा सकता है । उम्मीदवार के जॉब प्रोफाइल में किसी भी समय स्वविवेक पर परिवर्तन करने का अपना अधिकार प्रबंधन सुरक्षित रखता है ।

(5) रूचि रखने वाले उम्मीदवार अपना आवेदन-पत्र ऑन लाईन से हमारी वेब-साईट: www.cotcorp.gov.in. पर दिनांक 21/01/13 को 11.00 बजे से दिनांक 05/02/13 को 17.00 बजे तक प्रस्तुत कर सकते हैं जिसके पश्चात वेबलिक **disable** हो जायेगी । पूरी तरह से भरा हुआ आवेदन पत्र का प्रिंट आउट तथा 500/-रु. के राष्ट्रीयकृत/शेड्यूल्ड बैंक का डी.डी. ["THE COTTON CORPORATION OF INDIA LTD., MUMBAI" को देय (अनु.जा./अनु.जनजा./शा.वि. को डी.डी. भेजने की आवश्यकता नहीं है)] तथा अनुलग्नकों के साथ निम्न पते पर दिनांक 22/02/13 को या उसके पूर्व पहुँच जाना चाहिए ।

महा प्रबंधक (मासंवि)
भारतीय कपास निगम लिमिटेड,
कपास भवन, प्लॉट नं. 3 ए,
सेक्टर-10, सीबीडी बेलापुर
नवी मुंबई-400 614 (महाराष्ट्र)

- (6) आवेदन पत्र के साथ संलग्न किया जाने वाला आवेदन शुल्क यानि डीडी "न लौटाया जाने वाला" है । उम्मीदवार को डीडी के पीछे अपना नाम व आवेदित पद लिखना होगा ।
- (7) सरकारी/अर्ध सरकारी /सार्वजनिक उपक्रमों में कार्यरत उम्मीदवारों को अपना आवेदन-पत्र उचित माध्यम से भेजना होगा/ उसके साथ वर्तमान नियोक्ता से ना आपत्ति प्रमाण-पत्र संलग्न करना होगा ।
- (8) साक्षात्कार के लिए बुलाए गए उम्मीदवारों को यात्रा का टिकट/प्रमाण प्रस्तुत करने पर ही निकटस्थ मार्ग से आने-जाने का प्रथम श्रेणी/II ए.सी. के रेल भाड़े का भुगतान किया जायेगा ।
- (9) **निगम भर्ती प्रक्रिया के किसी भी स्थिति में किसी प्रकार के डाक विलंब /गलत सुपुर्दगी/सुपुर्दगी न होने के लिए जिम्मेदार नहीं होगा ।**
- (10) अधूरे आवेदन पत्र पर विचार नहीं किया जाएगा । केवल शैक्षणिक योग्यता की पूर्ति करने से उम्मीदवार साक्षात्कार के लिए बुलाने का हकदार नहीं बनेगा । किसी भी प्रकार से कन्वेसिंग और या किसी भी प्रकार का प्रभाव लाना अयोग्यता मानी जायेगी ।
- (11) निगम को साक्षात्कार हेतु बुलाए जाने के लिए प्राप्त आवेदनों में से आवश्यक छँटनी करने का अधिकार है । प्रबंधन को मानक विनिर्देशन में वृद्धि करने का अधिकार है, ताकि लिखित परीक्षा/साक्षात्कार हेतु बुलाए जाने वाले उम्मीदवारों को सीमित किया जा सके । यदि प्रतिक्रिया (Response) बहुत अधिक होती है तो निगम लिखित परीक्षा रखने का विचार कर सकता है ।
- (12) निगम बिना कोई कारण बताये तथा आगे कोई भी नोटिस जारी किए बगैर किसी भी पद को भरने या न भरने का अधिकार सुरक्षित रखता है । निगम किसी भी समय अपने स्वविवेक पर कोई कारण बताये बिना तथा कोई भी नोटिस जारी किए बगैर यह विज्ञापन आंशिक या पूर्ण-रूप से रद्द कर सकता है । बिना कोई कारण बताये तथा आगे कोई भी नोटिस जारी किए बगैर प्रबंधन अपने स्वयं के निर्णय पर रिक्त स्थान बढ़ा या कम कर सकता है ।
- (13) दि. 01.01.2013 तक उपरोक्त बताये अनुसार आयु, शैक्षणिक योग्यता तथा अनुभव होना चाहिए ।
- (14) छँटनी में शामिल न होने वाले उम्मीदवारों से किसी भी प्रकार का पत्राचार नहीं किया जायेगा । प्रबंधन बिना कोई कारण बताये उम्मीदवार का कोई भी आवेदन रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है ।
- (15) आवेदन फार्म में एक बार दर्शायी गई कोई भी श्रेणी (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति /ओबीसी/शा.वि.) को परिवर्तित नहीं किया जायेगा तथा बाद में अन्य कोई श्रेणी के लाभ उन्हें नहीं मिलेंगे ।
- (16) उम्मीदवार यह सुनिश्चित करें कि आवेदन-पत्र में भरे गए विवरण संलग्न प्रमाण-पत्र के अनुसार हैं । यदि प्रमाण-पत्र तथा आवेदन पत्र के विवरण में कोई भी भिन्नता पायी जाती है तो, उम्मीदवारी को रद्द किया जा सकता है । जो उम्मीदवार साक्षात्कार के लिए छाँटे जाते हैं, केवल उनके ही प्रमाण-पत्रों को ही जाँचा जायेगा ।

- (17) इस विज्ञापन से संबंधित यदि कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसका न्यायक्षेत्र मुंबई (महाराष्ट्र) होगा ।
- (18) उम्मीदवार ऑन लाइन आवेदन में प्राप्त अंकों का कुल प्रतिशत (%) नजदीकी दो दशमलव पोइंट तक की गणना करके दर्शाये । जहाँ CGPA/OGPA प्रदान किए जाते हैं, वहाँ ग्रेड को प्रतिशत में परिवर्तन करके उसे ऑन लाईन आवेदन में दर्शाये । संस्था/विश्व विद्यालय द्वारा अंकों के समकक्ष प्रतिशत का साक्ष्यांकित प्रमाण-पत्र या "Conversion Formula" जिसे संस्था/बोर्ड/विश्व विद्यालय द्वारा मान्य किया गया है की प्रतिलिपि अपने आवेदन के साथ संलग्न करें ।



THE COTTON CORPORATION OF INDIA LTD.

(A Government of India Undertaking, Ministry of Textiles)

KAPAS BHAVAN, Plot No: 3 A, Sector 10, CBD Belapur,

NAVI MUMBAI – 400 614

**RECRUITMENT OF GENERAL MANAGER, COMPANY SECRETARY,
ASSISTANT MANAGER (LEGAL) & ACCOUNTS OFFICER**

The Corporation having its Head Office in Navi Mumbai and branch offices all over India invites applications for filling up following vacancies in the following categories :-

Sl.No	Name of the post	No. of posts	Pay scale (IDA pattern) (Grade) (Rs.)	Upper age limit as on 01.01.13
1.	General Manager	2	43200-66000 (E-7)	45 yrs.
2.	Company Secretary	1	24900-50500 (E-3)	40 yrs.
3.	Assistant Manager (Legal)	1	20600-46500 (E-2)	35 yrs
4.	Accounts Officer	16 **	20600-46500 (E-2)	35 yrs.

** Out of 16 posts, 1 post is reserved for PH (HH) category candidate. If a suitable candidate under PH (HH) category is not available the Corporation will consider the application of PH (VH) or PH (OH) category candidates also for inter-se-exchange of vacancy. If no candidate of PH category i.e HH, VH, OH category is available, the Corporation can consider filling of the post reserved for physically handicap by a person other than disability.

Qualification and Experience:

1. General Manager:

Qualification & Experience:

Graduates with outstanding merit and experience of more than 15 years in Cotton Marketing – domestic & International, in a responsible position.

OR

MBA from a National level Institute of repute with 15 years marketing experience in a reputed organization holding a responsible position.

OR

CA/ICWA with 15 years experience in Finance in a reputed organization holding a responsible position.

2. Company Secretary :

Qualification:- The candidate should be with qualification of ACS/ FCS. Preference will be given to the candidates with additional qualification of CA/ ICWA/ MBA/ Degree in Law.

Experience:- The candidate should have minimum 2 year relevant experience of Secretarial work in a reputed organization. Experience in a Public Sector Undertaking will be given preference.

3. **Assistant Manager (Legal) :**

Qualification:- LLB (3 years) **OR** 5 year integrated Law course. However, candidate having additional degree of MBA/ MMS/ PGDBM will be given preference.

Experience:- Experience of minimum of **2 years** in Legal department of any reputed organization.

4. **Accounts Officer :**

Qualification:- The candidate should have passed final examination of CA/ICWA

Experience:- Post qualification experience of minimum of **1 year** in finance/ accounts department of any reputed organization.

GENERAL CONDITIONS

(1) Only Indian Nationals need to apply. Mere submission of application will not entail right for claiming appointment.

(2) **Reservation/ Relaxation and Concessions:**

- Reservation/ Concessions for candidates belonging to SC/ ST/ OBC/ PH categories will be as per Government of India's guidelines/directives.
- Upper age limit is relaxable by 5 years in respect of SC/ ST candidate. Upper age limit is relaxable by 3 years in respect of OBC (Non-creamy layer) candidates. Non-Creamy layer certificate produced by the OBC candidate should be validity specific i.e it should be valid on the date of advertisement **OR** it should be a recently obtained certificate (issued on or after 1.04.2012) of not belonging to the "Creamy Layer" in the format prescribed by the Government of India, from a Competent Authority.
- In respect of Persons with Disabilities (PwDs), upper age limit is relaxable by 5 years, which will be over and above the relaxation admissible for candidates belonging to SC/ ST/ OBC (Non-creamy layer).

(3) **Relaxation for internal candidates:**

The internal candidates are eligible for age relaxation only, provided they fulfill all other criteria for direct recruitment. However, they should be presently working in one scale/ post lower than the post applied for with minimum one year experience in lower scale/ post.

(4) **Change in Job-Profile and Posting:**

The candidate can be posted in any of the offices in India. The Management also reserves its right to change the job-profile of the candidate at its discretion at any time.

(5) Interested candidates may apply online from 11.00 hrs on 21/01/13 till 17.00 hrs on 5/02/13 on the website www.cotcorp.gov.in after which the weblink will be disabled. The print out i.e hard copy of the application form alongwith DD of Rs.500 /-of any Nationalized/Scheduled Bank as application fee should be drawn in favour of "**The Cotton Corporation of India Ltd.**" payable at "**Mumbai**" (SC/ ST/ PH candidates need not send DD)] and enclosures should reach at the following address on or before 22/02/13:

General Manager (HRD),
The Cotton Corporation of India Ltd.,
Kapas Bhavan, Plot No.3 A,
Sector-10, C.B.D Belapur,
Navi-Mumbai - 400 614 (M.S)

(6) The application fee i.e Demand Draft (DD) to be attached with the application is "Non-Refundable". Candidates should mention their name and post applied for on the reverse side of the DD.

- (7) Candidates working in Government/ Semi Government/ Public Sector Undertaking should send their application through proper channel/ should enclose NOC from the present employer.
- (8) Ist Class/ IInd A.C. to and fro railway fare from shortest route will be reimbursed to the eligible candidates who will be attending the interview, on giving proof of journey.
- (9) **The Corporation will not be responsible for any postal delays/ wrong delivery/ non-delivery of communication at any stage of the recruitment process.**
- (10) Incomplete application will be rejected. Mere fulfillment of qualification will not entitle the person to be called for interview. Canvassing in any form and or bringing in any influence will be treated as disqualification.
- (11) The Corporation reserves the right to shortlist candidates for interview. Management reserves the right to raise the Standard of Specifications to restrict the number of candidates to be called for written test/ interview. In case the response is high, the Corporation may consider conducting written test.
- (12) The Corporation reserves the right to fill/ not to fill all or any of the post herein advertised without assigning any reason and without issuing any further notice. The Corporation reserves the right to cancel this advertisement either partially/ wholly at any time, at its discretion without assigning any reason and without issuing any further notice. Number of vacancies can be increased or decreased, at the discretion of the management without assigning any reason and without issuing any further notice.
- (13) Age, Qualification & Experience stipulated above should be as on 01.01.13.
- (14) No correspondence will be entertained with the candidates not short-listed. Management reserves the right to reject the application of any candidate without assigning any reason.
- (15) Category (SC/ ST/ OBC/ PH) once mentioned in the application form will not be changed and no benefit of other category will be admissible later on.
- (16) Candidate should ensure that the details filled in the application form should duly tally with the document enclosed. If any variation is observed in application form and document enclosed, the candidature of the candidate will be liable to be rejected. Documents attached with the application form, will be verified only for the candidates who get shortlisted for interview.
- (17) Any legal proceeding arising out of this advertisement shall be subject to the jurisdiction of the courts in Mumbai (Maharashtra).
- (18) Candidate should indicate the aggregate percentage (%) obtained calculated to the nearest two decimals in the online application. Where CGPA/ OGPA is awarded the same should be converted into percentage (%) and indicate the same in online application. A certificate of equivalent percentage of marks certified by the Institute/ University will have to be attached with the application **OR** copy of the "Conversion Formula" notified by the Board/ University for converting grades into percentage (%) has to be attached with the application form as enclosure.

	<p>अनुलग्नकों की सूची/ List of enclosures:</p> <p>(1) जन्म तारीख की प्रमाणित प्रतिलिपि/ Certified copy of proof of date of birth.</p> <p>(2) अंक सूची तथा स्नातक प्रमाणपत्रों की प्रतिलिपियाँ/ Copies of mark sheets & Degree Certificates.</p> <p>(3) स्नातक के सभी वर्षों/सेमिस्टर्स की अंक सूचियों की प्रतिलिपियाँ/ Copies of mark sheets of all years/ semesters of Graduation.</p>
--	--

	<p>(4) सीए/आयसीडब्ल्यू/कंपनी सचिव उम्मीदवार के लिए सभी समूहों की अंक सूचियों की प्रतिलिपियाँ/ Copy of marksheets of all groups for CA/ ICWA/ CS candidates.</p> <p>(5) एमबीए/ एमएमएस/ पीजीडीबीएम/ एलएलबी उम्मीदवार के लिए सभी वर्ष/सेमिस्टर की अंक सूचियों की प्रतिलिपियाँ/Copy of marksheets of all years/ semesters for MBA/ MMS/ PGDBM/ LLB candidates.</p> <p>(6) अधिकृत प्राधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाण-पत्र/ Copy of Caste Certificate issued by Empowered Authority.</p> <p>(7) पिछले कार्य का अनुभव प्रमाण-पत्र तथा वर्तमान कार्य का नियुक्ति-पत्र तथा अद्यतन वेतन-स्लिप/ Experience Certificates of the previous jobs and the appointment letter and latest salary slip of the present job.</p> <p>(8) निर्धारित फॉर्म में विकलांग प्रमाण-पत्र व्यक्ति की संबंधित विकलांगता 40% से कम ना होना बताने वाला विकलांगता प्रमाण-पत्र/ Disability Certificate in the prescribed form stating that persons suffering from not less than 40% of the relevant disability.</p> <p>(9) जहाँ ग्रेड पॉइंट प्रदान किए जाते हैं, वहाँ संस्था/विश्व विद्यालय द्वारा अंकों के समकक्ष प्रतिशत का साक्ष्यांकित प्रमाण-पत्र या "Conversion Formula" जिसे संस्था/बोर्ड/विश्व विद्यालय द्वारा मान्य किया गया है की प्रतिलिपि अपने आवेदन के साथ संलग्न करें. Wherever grade points are awarded, a certificate of equivalent percentage of marks certified by the Institute/ University will have to be attached with the application OR copy of the "Conversion Formula" notified by the Board/ University for converting grades into percentage (%) has to be attached with the application form as enclosure.</p> <p>(10) 500/- रुपये का डीडी केवल सामान्य/ओबीसी उम्मीदवारों के लिए. DD of Rs.500/- for General/ OBC candidates.</p>
--	--

नोट/ Note :-

- 1 अनुसूचित जाति/जनजाति के जाति का प्रमाण पत्र निम्नलिखित प्राधिकृत अधिकारी में से किसी एक का होना चाहिए/
The caste certificate of SC/ST must be issued by any of the following empowered authority.
- 1) जिला मजिस्ट्रेट/ अपर जिला मजिस्ट्रेट/ जिलाधीश/ उप आयुक्त/ अपर उप. आयुक्त/उप जिलाधीश/ प्रथम श्रेणी वेतनभोगी मजिस्ट्रेट/ उप विभागीय मजिस्ट्रेट/ तालुका मजिस्ट्रेट/ कार्यकारी मजिस्ट्रेट/अति.सहायक आयुक्त/ Dist.Magistrate/Addl. Dist.Magistrate/ Collector/Dy.Commissioner/Addl. Dy. Commissioner/Dy.Collector/1st Class Stipendiary Magistrate/Sub Divisional Magistrate/ Taluka Magistrate/ Exec.Magistrate/ Extra Asst. Commissioner.
 - 2) मुख्य प्रेसिडेंसी मजिस्ट्रेट/अपर मुख्य मजिस्ट्रेट/ प्रेसिडेंसी मजिस्ट्रेट/ Chief Presidency Magistrate/Addl.Chief Presidency magistrate/Presidency Magistrate.
 - 3) राजस्व अधिकारी जो तहसीलदार श्रेणी से नीचे के स्तर के न हो/ Revenue Officer not below the rank of Tehsildar.
 - 4) उप विभागीय अधिकारी, जिस क्षेत्र में उम्मीदवार तथा/ या उसका परिवार सामान्यतः रहता है/
Sub-Divisional Officer of the area where the candidate and/or his family normally resides.

- II. अन्य पिछड़े वर्ग के उम्मीदवारों को निर्धारित प्रोफार्मों में उनके /उनकी अन्य पिछड़े वर्ग की स्थिति के साथ-साथ "क्रीमी लेअर" का न होने के बारे में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना है अन्य पिछड़े वर्ग श्रेणी के अंतर्गत आरक्षण लेनेवाले उम्मीदवारों को सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण-पत्र के अलावा नीचे दिये गये अनुलग्नक-1 के अनुसार अपना घोषणा-पत्र प्रस्तुत करना चाहिए /OBC candidates have to submit caste certificate issued by the Competent Authority in the prescribed form regarding his/her OBC status as well as exclusion from "creamy layer". The candidates seeking reservation under OBC category should submit a self declaration/ undertaking as per Annexure-I given below in addition to the certificate issued by the Competent Authority.
- III. निःशक्तता प्रमाणपत्र जारी करने के लिए केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार द्वारा विधिवत रूपसे गठित मेडिकल बोर्ड, सक्षम प्राधिकारी होगा/ The Competent Authority to issue Disability Certificate shall be a Medical Board duly constituted by the Central or a State Government.

ANNEXURE-I

Declaration/ Undertaking - for OBC Candidates only

I, _____ son/ daughter of Shri. _____ resident of village/ town/ city _____ district _____ state _____ hereby declare that I belong to the _____ community which is recognized as a backward class by the Government of India for the purpose of reservation in services as per orders contained in Department of Personnel and Training Office Memorandum No. 36012/22/93-Estt. (SCT), dated 8/9/1993. It is also declared that I do not belong to persons/ sections (Creamy Layer) mentioned in Column 3 of the Schedule to the above referred Office Memorandum, dated 8/9/1993.

Signature of the Candidate

Place:

Date:

Declaration/undertaking not signed by Candidate will be rejected

अनुलग्नक-1

केवल अन्य पिछड़ी जाति के उम्मीदवारों के लिए घोषणा/ प्रतिज्ञा

मैं ----- श्री ----- का पुत्र/पुत्री, जो गांव/शहर -----
----- जिला ----- राज्य का रहने वाला/वाली हूँ, एतद्द्वारा घोषित करता/करती हूँ कि मैं -----
----- समाज से हूँ, जो कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या: 36012/22/93-
स्थापना (एससीटी) दिनांक 8.9.1993 में दिए गए आदेशों के अनुसार भारत सरकार द्वारा सेवा में आरक्षण के प्रयोजन के लिए पिछड़े वर्ग के रूप में मान्यता प्राप्त है। यह भी घोषणा की जाती है कि मैं ऊपर संदर्भित कार्यालय ज्ञापन दिनांक 8.9.1993 की अनुसूची के कॉलम-3 में उल्लिखित व्यक्तियों/ अनुभागों (क्रीमिलेयर) से संबंधित नहीं हूँ।

आवेदन कर्ता के हस्ताक्षर

स्थान :

दिनांक :

उम्मीदवार द्वारा घोषणा/ प्रतिज्ञा पर हस्ताक्षर न करने पर अस्वीकार किया जाएगा।

INSTRUCTION FOR FILLING THE ONLINE APPLICATION FORM

- 1). Applications should be submitted online by logging on to The Cotton Corporation of India website www.cotcorp.gov.in followed by clicking “**Recruitment**” link. Applications will not be accepted through any other mode. The online registration will be open from 11.00 hrs on 21/01/13 and closes on 17.00 hrs on 5/02/13, after which the web-link will be disabled.
- 2). Candidates should possess a valid e-mail id. Candidates are advised to keep the e-mail id (to be entered compulsorily in the application form) active for at least one year. No change in e-mail id will be allowed once entered.
- 3). Read the advertisement details carefully & verify your eligibility for the said post and click on “**Apply**” and fill up the online application form with your details.
- 4). Candidates can apply only once and the applications once submitted cannot be altered under any circumstances.
- 5). General and OBC category candidates should have their DD ready while applying online, as the DD details would also be required to be entered in the online application form. Without DD details, application will not be registered.
- 6). Candidates should keep the details regarding their educational qualification and job experience ready with them at the time of filling up the application form as the details will be required to be filled in the application form.
- 7). Candidate should indicate the aggregate percentage (%) obtained calculated to the nearest two decimals in the online application. Where CGPA/ OGPA is awarded the same should be converted into percentage (%) and indicate the same in online application.
- 8). After filling the online application form click on “**Submit**” to generate print form of application on which the Application Number (automatically generated by the system) will also be displayed. The candidates should carefully check all the details filled, before submitting the form.
- 9). Take the print out of the application form (on A-4 size paper), paste a recent passport size (3 x 4 cms) coloured photograph on the space provided for that purpose and sign in the application form in the space provided for signature.
- 10). In case of any problem faced by the candidate in filling up the online application, they may write to us at E-mail ID - gmhrd@cotcorp.com.
- 11). The print out of the application form alongwith DD (if applicable) and enclosures (i.e relevant certificates as mentioned in the advertisement details), should reach us on or before 22/02/13 on the below mentioned address:

General Manager (HRD),
The Cotton Corporation of India Ltd.,
Kapas Bhavan, Plot No.3 A,
Sector-10, C.B.D Belapur,
Navi-Mumbai - 400 614 (M.S)

The name of the post applied for, should be superscribed on the envelope.

- 12). The candidates will have to fill the online application form within 30 minutes time from successful login, thereafter it will be timed out, hence the candidates are requested to keep all the details regarding educational qualifications, job experience and details of DD ready with them before filling up the online application.