



हाउसिंग एवं शहरी विकास निगम लि.
(भारत सरकार का उद्यम)

24-जुलाई-2023

शुद्धिपत्र

विषय: हुडको कंपनी सचिव के पद के लिए आवेदन आमंत्रित करता है - तिथि बढ़ाई

हुडको में कंपनी सचिव (ई-7/ई-6 स्तर) के पद के लिए योग्य और इच्छुक उम्मीदवारों द्वारा आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि , टाइम्स ऑफ इंडिया में 5.7.2023 को, नव भारत टाइम्स में 6.7.2023 को और रोजगार समाचार में 8.7.2023 को विज्ञापित और हुडको की वेबसाइट (www.hudco.org.in) पर भी पोस्ट की गई थी, को **25.08.2023** तक बढ़ा दिया गया है ।

विज्ञापन की अन्य सभी नियम एवं शर्तें समान रहेंगी।

मानव संसाधन विभाग

हुडको



हडको

हाउसिंग एंड अर्बन डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड

(भारत सरकार का उपक्रम)

हाउसिंग एंड अर्बन डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड (हडको) देश में आवास और इंफ्रास्ट्रक्चर के विकास के क्षेत्र में एक अनुसूची-ए, मिनी-रत्न कंपनी और प्रमुख तकनीकी-वित्तपोषण सार्वजनिक क्षेत्र का उपक्रम है, जिसका कॉर्पोरेट कार्यालय राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, नई दिल्ली में है तथा देशभर में स्थित अपने क्षेत्रीय एवं विकास कार्यालयों में कार्यरत सशक्त एवं विविध क्षेत्रों में कुशल कर्मचारियों के माध्यम से संचालित होता है।

हडको निम्नानुसार कंपनी सचिव (ई-7/ई-6 स्तर) के पद को भरने के लिए प्रतिबद्ध, परिणामोन्मुखी और अनुभवी व्यावसायिकों से आवेदन आमंत्रित करता है:

पद का नाम : कंपनी सचिव (ई-7/ई-6 स्तर)

पद की संख्या: 01 (अनारक्षित)

योग्यता : भारतीय कंपनी सचिव संस्थान की एसोसिएट सदस्यता, अधिमानतः विधि में स्नातक की उपाधि

अनुभव: प्रतिष्ठित सरकारी/सार्वजनिक/निजी कंपनी (जिसकी न्यूनतम प्रदत्त पूंजी 500 करोड़ या अधिक हो) में कंपनी सचिवीय अनुपालन में 17 वर्ष का अनुभव (ई-7)/15 वर्ष का अनुभव (ई-6) होना चाहिए। पदधारी को संस्थागत वित्त, कंपनी कानून, कॉर्पोरेट तथा सचिवीय कार्यों से संबंधित मामलों का गहन ज्ञान होना चाहिए। उम्मीदवार को कंपनी अधिनियम, आरबीआई, डीपीई और सेबी नियमों तथा विनियमों के प्रावधानों और विनियमों से भलीभांति परिचित होना चाहिए। उम्मीदवार को बोर्ड बैठकों के आयोजन, बोर्ड ज्ञापन/एजेंडा प्रस्तुति जैसे बोर्ड मामलों से संबंधित स्वतंत्र रूप से निष्पादन करने का अनुभव होना चाहिए। उम्मीदवार के पास अच्छा प्रशासनिक और संपर्क कौशल होना चाहिए। उम्मीदवार को कंपनी अधिनियम, आरबीआई, डीपीई, सेबी और अन्य प्रासंगिक कॉर्पोरेट कानूनों के तहत वैधानिक अनुपालन सहित किसी बड़ी कंपनी में कंपनी सचिव की सभी के सभी दायित्वों के निर्वहन में सक्षम होना चाहिए।

ऊपरी आयु सीमा : अधिकतम 50 वर्ष (ई-7)/अधिकतम 48 वर्ष (ई-6)।

हडको में सेवानिवृत्ति की वर्तमान आयु : 60 वर्ष

भर्ती के लिए स्तर/वेतनमान : आईडीए पैटर्न 100000-3%-260000 रु. (ई-7 स्तर)/ 90000-3%-240000 रु. (ई-6 स्तर)।

- ❖ मूल-वेतन के अलावा, अन्य भत्ते जैसे आईडीए और एचआरए आदि नियमानुसार स्वीकार्य हैं।
- ❖ अनु.जाति/अनु. जनजाति उम्मीदवारों के लिए आयु सीमा में 5 वर्ष, की छूट, अपिच के लिए 3 वर्ष, पीडब्ल्यूडी के लिए 10 वर्ष, दिव्यांग-अनु.जाति/अनु. जनजाति के लिए 15 वर्ष और दिव्यांग - अपिच के लिए 13 वर्ष होगी।
- ❖ सरकारी विभागों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में कार्यरत उम्मीदवारों को उचित माध्यम से आवेदन करना चाहिए और साक्षात्कार के समय एनओसी भी प्रस्तुत करनी होगी।
- ❖ निर्धारित अर्हताओं को पूरा करने वाले आंतरिक अर्थात् विभागीय उम्मीदवारों को आयु सीमा में 5 वर्ष की छूट उपलब्ध होगी।
- ❖ कार्यकारी संवर्ग में बाहरी और आंतरिक उम्मीदवारों के लिए अनुभव में 90000-3%-240000 रु.(ई-6 स्तर)/80000-3%-220000(ई-5 स्तर) के तत्काल निचले वेतनमान में न्यूनतम 2 वर्ष या राज्य सरकार के समकक्ष वेतनमान के अंतर्गत समकक्ष सीडीए वेतनमान वेतन स्तर 12 रु. 78,800-2,09,200/स्तर 11 रु. 67700-208700 वेतन मैट्रिक्स में संबंधित संगठन में स्तरों/पदों का पदानुक्रम सहित का अनुभव शामिल होना चाहिए।
- ❖ निजी क्षेत्र में काम करने वाले उम्मीदवारों को वेतन संरचना के साथ निकाली गई सीटीसी और उसका ब्रेक अप जमा करना होगा। उम्मीदवार को पदानुक्रम संरचना के साथ-साथ संगठन में अपना पदानुक्रम भी प्रदान करना आवश्यक है।
- ❖ आयु और योग्यता अर्जन के उपरांत अनुभव पर विचार करने की कट-ऑफ तारीख 01.07.2023 होगी।

प्रमाणपत्रों और प्रशंसा पत्रों की स्व-सत्यापित प्रतियां सहित **अनुलग्नक-I** में दिए गए निर्धारित प्रारूप में आवेदन, इस विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख से 15 दिनों के भीतर संयुक्त महाप्रबंधक (एचआर), हाउसिंग एंड अर्बन डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड (भारत सरकार का उपक्रम) कोर-7ए, हडको भवन, इंडिया हैबिटेड सेंटर, लोधी रोड, नई दिल्ली - 110 003 को भेज दिए जाएं। इस भर्ती के लिए कोई भी शुद्धिपत्र/परिशिष्ट/अद्यतन केवल हडको वेबसाइट पर प्रकाशित किया जाएगा।

निर्धारित प्रारूप के अलावा अन्य प्रारूप में प्राप्त आवेदन पत्र अस्वीकार कर दिये जायेंगे।



हड़को

अनुलग्नक-1**आवेदन पत्र का प्रारूप**

अपना स्व-सत्यापित
पासपोर्ट आकार का
रंगीन फोटो पिचकाएं

आवेदित पद : _____

1. नाम (बड़े अक्षरों में) : _____
 2. पिता/पति का नाम : _____
 3. वैवाहिक स्थिति : _____
 4. पत्राचार का पता : _____

5. स्थायी पता : _____

6. संपर्क फ़ोन नंबर : _____

7. ई-मेल आईडी : _____

8. श्रेणी : _____ लिंग _____

9. जन्मतिथि : _____

10. आयु (.....) : _____ वर्ष _____ माह

11. योग्यता (शैक्षणिक एवं व्यावसायिक)

डिग्री/डिप्लोमा	विशेषज्ञता	पूर्णकालिक अथवा अंशकालिक/नियमित/पत्राचार	विश्वविद्यालय / संस्थान	प्रतिशत एवं वर्ष

12. कार्यकारी पदों पर अनुभव का विवरण

नियोक्ता का नाम	धारित पद	पीएसयू/सरकारी/राज्य सरकार वेतनमान आदि और निजी क्षेत्र के मामले में सीटीसी (वेतन ब्रेक अप सहित)*	अवधि		कर्तव्यों का प्रकार	अवधि (वर्षों/महीनों की संख्या में)
			से	को		

* जहां आवश्यक हो, वेतनमान/स्तर का पदानुक्रम दिया जा सकता है।



13. प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दी गई जानकारी मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य है, यदि किसी भी स्तर पर, कोई भी जानकारी झूठी या गलत पाई जाती है, तो मेरा आवेदन अस्वीकार कर दिया जाएगा।

स्थान:

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

तारीख :

नोट: उपरोक्त विशिष्टताओं से संबंधित कोई भी अतिरिक्त जानकारी देने के लिए अलग अतिरिक्त शीट का उपयोग किया जा सकता है। इन शीटों पर आवेदकों द्वारा नाम सहित हस्ताक्षर किए जाएंगे।