



गेल (इंडिया) लिमिटेड
(भारत सरकार का उपक्रम)
(महारत्न कंपनी)

विज्ञापन संख्या: गेल/सीए/झारखंड/अस्थायी कार्यकाल/2026

अस्थायी कार्यकाल के आधार पर सक्षम प्राधिकारी के लिए वॉक-इन इंटरव्यू

गेल (इंडिया) लिमिटेड, सार्वजनिक क्षेत्र की महारत्न तथा भारत की अग्रणी प्राकृतिक गैस कंपनी है जो प्राकृतिक गैस मूल्य श्रृंखला (अन्वेषण एवं उत्पादन, प्रोसेसिंग, संचरण, वितरण एवं विपणन सहित) के समस्त पहलुओं तथा इससे संबंधित सेवाओं को एकीकृत कर रही है। गेल अंतर्राष्ट्रीय बाजार में एक प्रमुख कंपनी बनने के लिए विदेशों में अपने कारोबार में विस्तार भी कर रहा है।

गेल (इंडिया) लिमिटेड झारखंड राज्य में अपने पाइपलाइन नेटवर्क के लिए सक्षम प्राधिकारी (अस्थायी कार्यकाल) के पद के लिए झारखंड सरकार के एक सेवानिवृत्त राजस्व अधिकारी (न्यूनतम एसडीएम रैंक / कैडर) को नियुक्त करना चाहता है। यह नियुक्ति पूरी तरह से संविदा के आधार पर होगी, जिसका विवरण नीचे दिया गया है:

पद	संख्या	अधिकतम आयु सीमा	कौन आवेदन कर सकता है	न्यूनतम अनुभव	वांछित अनुभव
सक्षम प्राधिकारी (अस्थायी कार्यकाल)	1	दिनांक 01.03.2026 को 63 वर्ष	झारखंड प्रशासनिक सेवा के एसडीएम और उससे ऊपर के कैडर के सेवानिवृत्त अधिकारी (दिनांक 01.04.2022 से दिनांक 31.08.2025 के बीच सेवानिवृत्त)	भूमि के अधिग्रहण से संबंधित कम से कम तीन वर्ष का कार्य अनुभव।	झारखंड राज्य में उपयोग के अधिकार (आरओयू) के लिए पी एंड एमपी अधिनियम, 1962 के तहत रैखिक (लीनियर) परियोजनाओं पर काम करने का अनुभव

- सक्षम प्राधिकारी (अस्थायी कार्यकाल) के पद के लिए वॉक-इन-इंटरव्यू निम्नलिखित कार्यक्रम के अनुसार आयोजित किया जाएगा:

क्रम संख्या	विवरण	जानकारी
1	दिनांक	30.03.2026
2	दिन	सोमवार
3	रिपोर्टिंग समय	1130 बजे
4	रिपोर्टिंग का स्थान	गेल (इंडिया) लिमिटेड, सीए रूम, ग्राउंड फ्लोर, जेएचबीडीपीएल - पूर्वी क्षेत्र मुख्यालय, मुर्मा, नया सराय, रांची, झारखंड - 835303

अस्थायी कार्यकाल के आधार पर सक्षम प्राधिकारी की नियुक्ति की शर्तें

1. एक तय मासिक राशि को एकमशत मासिक पारिश्रमिक के तौर पर मंजूरी दी जाएगी; यह राशि रिटायरमेंट के समय मिली सैलरी में से बेसिक पेंशन घटाकर तय की जाएगी। इस तरह तय की गई राशि संविदा की पूरी अवधि और उसके बाद बढ़ाई गई किसी भी अवधि के लिए अपरिवर्तित रहेगी।
2. यह नियुक्ति पूरी तरह से "अस्थायी आधार" पर होगी, जो कार्यग्रहण करने की तारीख से 18 महीने (छह महीने) की अवधि के लिए होगी।
3. कार्यग्रहण, निर्धारित फॉर्म में मेडिकल फिटनेस सर्टिफिकेट जमा करने के अधीन होगा।
4. यदि पोस्टिंग की जगह के अलावा किसी अन्य जगह की यात्रा करनी पड़ती है, तो सक्षम प्राधिकारी को 1200/- रुपये प्रतिदिन की दर से दैनिक भत्ता दिया जाएगा; यह भत्ता अधिकतम 25 दिनों की मासिक सीमा के अधीन होगा। यात्रा की योजनाओं को रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा पहले से अनुमोदन मिलना आवश्यक है।
5. सक्षम प्राधिकारी, गेल में मनाए जाने वाले साप्ताहिक अवकाशों के अलावा, हर उस महीने के लिए एक दिन की सवेतन छुट्टी का हकदार होगा, जिस महीने उसने अपनी सेवाएं दी हैं।
6. उपर्युक्त भत्तों के अलावा, कोई अन्य भत्ता स्वीकार्य नहीं होगा।
7. गेल के साथ सक्षम प्राधिकारी की तैनाती पूरी तरह से "अस्थायी आधार" पर है, और इसे किसी भी पक्ष द्वारा, बिना कोई कारण बताए, एक महीने का अग्रिम नोटिस देकर समय से पहले समाप्त किया जा सकता है।
8. चयनित उम्मीदवार को सक्षम प्राधिकारी की भूमिका स्वीकार करने के लिए स्पष्ट सहमति देनी होगी। इसके बाद, गेल द्वारा आधिकारिक राजपत्र (Official Gazette) में अधिसूचना प्रकाशित करने की व्यवस्था की जाएगी। अधिसूचना जारी होने के बाद, सक्षम प्राधिकारी का कार्यालय एक सार्वजनिक कार्यालय माना जाएगा।

आवेदन कैसे करें:

इच्छुक और योग्य उम्मीदवार संलग्न आवेदन पत्र का आवश्यक प्रारूप डाउनलोड करें और दिनांक 30.03.2026 को होने वाले वॉक-इन इंटरव्यू के दौरान इसे विधिवत हस्ताक्षरित करके साथ लाएं। इसके साथ ही, वे अपने सभी संबंधित प्रमाण पत्रों की मूल प्रतियां और उनकी एक सेट फोटोकॉपी, अपना रिज्यूम, 2 रंगीन पासपोर्ट आकार के फोटो, तथा अपनी योग्यता और अनुभव से संबंधित अंक तालिकाओं/प्रमाण पत्रों/दस्तावेजों की सत्यापित प्रतियां भी साथ लाएं।

साक्षात्कार के लिए आवश्यक दस्तावेज (मूल दस्तावेजों के साथ-साथ उनकी सत्यापित फोटोकॉपी का एक सेट): -

1. जन्म तिथि के समर्थन में दस्तावेज।

2. योग्यता के संबंध में सभी प्रमाण पत्र /शंसापत्र (मैट्रिक से शुरू होने वाले सभी सेमेस्टर / वर्ष-वार मार्कशीट, डिग्री और डिप्लोमा प्रमाण पत्र)।
3. आवेदन पत्र में उम्मीदवार द्वारा उल्लिखित अनुभव (यदि कोई हो) विवरण के समर्थन में नियोक्ता द्वारा जारी किए गए पूर्ण और उचित अनुभव प्रमाण पत्र / दस्तावेज।
4. अंतिम वेतन प्रमाणपत्र
5. पेंशन वेतन आदेश
6. नवीनतम बायोडाटा

उम्मीदवार यह सुनिश्चित करेंगे कि वे साक्षात्कार के दौरान ऊपर उल्लिखित सभी दस्तावेज साथ लाएं।

किसी भी प्रश्न के मामले में, उम्मीदवार सुश्री मंजू कुमारी, मुख्य प्रबंधक (मानव संसाधन), गेल, रांची से लैंडलाइन नंबर: 0651-2480019/17 पर संपर्क कर सकते हैं।

-----X-----X-----X-----
