

**ANDAMAN AND NICOBAR ISLANDS INTEGRATED DEVELOPMENT CORPORATION LIMITED (ANIIDCO)**  
**VACANCY NOTICE**

Applications are invited for the following posts for Dolphin Resort, Swaraj Dweep and Hornbill Nest Resort, Port Blair on contract basis as per the details given below:-

Name of Post	Assistant Manager	Housekeeping Supervisor	Assistant Cook
No. of Post	01 (one) for Dolphin Resort, Swaraj Dweep	01 (one) for Dolphin Resort, Swaraj Dweep	05 (five) for Dolphin Resort, Swaraj Dweep 01 (one) for Hornbill Nest Resort, Port Blair
Consolidated salary	Consolidated salary of ₹ 40,000/- per month	Consolidated salary of ₹ 22,000/- per month	Consolidated salary of ₹ 20,000/- per month
Educational qualification	Graduate in Hotel Management or 03 years Diploma in Hotel Management	Graduate with one year certificate course in Housekeeping or 03 years Diploma in Hotel Management	Minimum 10 <sup>th</sup> pass
Age limit	Not exceeding 35 years		
Experience	Minimum 02 years experience in a reputed Hotels/Resorts/Restaurant out of which minimum 01 year in a managerial/supervisory capacity	Minimum 02 years experience in housekeeping in Hotels/Resorts	Minimum 04 years experience in cooking of Indian, Continental, Chinese Dishes, etc.
Contract Period	Initially for a period of one year, which can be extended further by the Managing Director time to time based on satisfactory performance		

**Terms and Conditions for Contract Engagement:-**

1. Travelling allowance/DA shall be allowed as per the rule adopted by the Corporation.
2. The appointee shall be covered under the Performance Related Pay (PRP) Scheme.
3. The appointee shall be entitled for two and half days earned leave per completed month.
4. The appointee from mainland will be granted Annual Free Sea Passage.
5. The crucial date for determining the age and other eligibility conditions like educational qualification and experience, etc shall be the last date prescribed for receipt of application.
6. The candidates who fulfill the requisite conditions mentioned above are required to apply in the prescribed format along with attested copies of educational qualification (Degree certificate/provisional certificate) and experience certificate. Age proof, etc with two copies of passport size photographs in addition to one photograph pasted in the application format (total 3 photographs) (NB: Please write your name in capital letters on back side of the photographs) addressed to the General Manager (P&A), ANIIDCO Ltd., Vikas Bahwan, Port Blair-744101 and should reach this office latest by **23/03/2020 (5:00 PM)**.
7. The selection of candidate shall be based on Written Test & Trade Test conducted by the Corporation. The Date, Time and Venue of the test and issue of hall ticket will be intimated to the eligible candidates.
8. Candidates must submit attested copies of degree certificate/provisional certificate as proof of educational qualifications and mark sheets alone shall not be accepted. The candidates must also submit documentary proof regarding age and experience duly attested failing which the application shall be summarily rejected.
9. The unsigned, incomplete applications, applications from ineligible candidates or applications received after due date and time shall be rejected forthwith.
10. The selected candidates will have to serve in any part of Andaman & Nicobar Islands.
11. The appointment on contract basis doesn't confer any right for regular appointment at any stage.
12. **The above vacancy position is tentative, the Corporation reserves the right to increase or decrease the vacancy position at any stage as per the requirement.**
11. Further, the Corporation reserves the right to withdraw/cancel the vacancy notice/process at any stage.

General Manager (P&A), ANIIDCO

**Format**

To  
The General Manager (P&A),  
ANIIDCO Ltd.  
Vikas Bahwan,  
Post Box No. 180  
Port Blair - 744101  
A&N Islands.

Paste here  
a recent  
Pass port  
size  
photograph

Application for the post of _____	
1	Name of candidate (in block letter)
2	Father/Husband's name
3	Male/Female
4	Date of birth
5	Age as on 09/03/2020
6	Educational qualifications
7	Nationality
8	Present postal address with telephone number & E-mail ID
9	Residential address
10	Employment registration No., if any
11	Any other relevant information
12	Details of experience


**DECLARATION**

I do hereby declare that all statements made in this application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that in the event of any information being false or incorrect or ineligibility being found before or after the selection, my candidature/appointment on contract basis is liable for cancellation.

Place:

Date:

Name & Signature of Candidate

अंडमान तथा निकोबार द्वीपसमूह समन्वित विकास निगम लिमिटेड (अनिडको) रोजगार सूचना			
अंडमान तथा निकोबार द्वीपसमूह समन्वित विकास निगम लिमिटेड द्वारा डालफिन रिसॉर्ट, स्वराज द्वीप और हॉर्न बिल नेस्ट, पोर्टब्लेयर में निम्नलिखित पदों में अनुबंध के आधार पर नियुक्ति हेतु आवेदन आमंत्रित है ।			
पद की नाम	सहायक प्रबंधक	हाउस कीपिंग पर्यवेक्षक	सहायक रसोइया
पद की संख्या	01 डालफिन रिसॉर्ट, स्वराज द्वीप के लिए	01 डालफिन रिसॉर्ट, स्वराज द्वीप के लिए	05 डालफिन रिसॉर्ट, स्वराज द्वीप के लिए 01 हॉर्न बिल नेस्ट, पोर्टब्लेयर के लिए
वेतनमान	समेकित मासिक वेतन ₹ 40,000/-	समेकित मासिक वेतन ₹ 22,000/-	समेकित मासिक वेतन ₹ 20,000/-
शैक्षणिक योग्यताएं	होटल प्रबंधन पाठ्यक्रम में स्नातक अथवा 3 वर्षों का होटल प्रबंधन का डिप्लोमा	1 वर्ष का हाऊसकीपिंग में प्रमाणपत्र कोर्स सहित स्नातक अथवा 3 वर्षों का होटल प्रबंधन का डिप्लोमा	10वीं कक्षा उत्तीर्ण
आयु सीमा	35 वर्ष से अधिक नहीं ।	प्रतिष्ठित होटल/रिसॉर्ट में हाऊसकीपिंग के क्षमता पर कम से कम 2 वर्षों का अनुभव	भारतीय, उपमहाद्वीपीय, चीनी व्यंजन पकाने का 4 वर्षों का अनुभव
अनुभव	प्रतिष्ठित होटल/रिसॉर्ट में 2 वर्षों तक कार्य करने का अनुभव जिसमें से प्रबंधकीय/पर्यवेक्षक स्तर पर 1 वर्ष तक कार्य करने का अनुभव होना अनिवार्य ।	प्रतिष्ठित होटल/रिसॉर्ट में हाऊसकीपिंग के क्षमता पर कम से कम 2 वर्षों का अनुभव	भारतीय, उपमहाद्वीपीय, चीनी व्यंजन पकाने का 4 वर्षों का अनुभव
अनुबंध की अवधि	प्रारंभ में एक वर्ष के लिए, जो संतोषजनक प्रदर्शन के आधार पर समय समय पर प्रबंध निदेशक द्वारा बढ़ाया जा सकता है ।		
अनुबंध कार्य के लिए नियम और शर्तें	<ol style="list-style-type: none"> <li>चयनित उम्मीदवार को यात्रा भत्ता/डीए की अनुमति निगम द्वारा अपनाए गए नियम के अनुसार दी जाएगी ।</li> <li>चयनित उम्मीदवार को निगम के नियुक्ति संबंधित भुगतान (पी.आर.पी) योजना में सम्मिलित किया जाएगा ।</li> <li>चयनित उम्मीदवार प्रत्येक महीने की समाप्ति होने पर दो और आधे दिन की अर्जित अवकाश का पात्र होगा</li> <li>मुख्यभूमि स्थित चयनित उम्मीदवार वार्षिक निष्कल्क समुद्री यात्रा सुविधा का पात्र होगा ।</li> <li>आयु सीमा का निर्धारण एवं अन्य पात्रता की शर्तें जैसे शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव आदि आवेदन की प्राप्ति की अंतिम तिथि, निर्णायक तिथि होगी ।</li> <li>उपरोक्त द्वाँए गए शर्तों को पूरा करने वाले उम्मीदवार अपने शैक्षणिक योग्यता (स्नातक प्रमाणपत्र/अंतिम प्रमाणपत्र, आयु प्रमाणपत्र, आदि के मूल प्रमाणपत्र सहित प्रमाणपत्रों के सत्यापित प्रति के साथ आवेदन में लगाए गए फोटो के अतिरिक्त दो पासपोर्ट आकार के फोटो (कुल तीन फोटो) के पीछे नाम बड़े अक्षरों में अंकित करते हुए महाप्रबंधक (का.व प्रशा.), अनिडको, विकास भवन, पोर्टब्लेयर - 744 101 के पते पर दिनांक 23.03.2020 को सायं 5.00 बजे तक जमा करें ।</li> <li>उम्मीदवार को अंडमान तथा निकोबार द्वीपसमूह के शैक्षणिक परीक्षा और शैल्य परीक्षा के आधार पर होगा ।</li> <li>उम्मीदवार अपने शैक्षणिक योग्यता के सत्यापित प्रमाणपत्र/अंतिम प्रमाणपत्र अपने साथ अक्षय लाएं । केवल अंकतालिका को स्वीकार्य नहीं होगा । उम्मीदवार अपने आयु तथा अनुभव के संबंधित दस्तावेज अक्षय जमा करें अन्यथा आवेदन को अस्वीकार कर दिया जाएगा ।</li> <li>बिना हस्ताक्षर किए गए, अपूर्ण आवेदन, अयोग्य उम्मीदवारों से प्राप्त आवेदन अथवा निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों को अस्वीकार कर दिया जाएगा ।</li> <li>चयनित उम्मीदवार को अंडमान तथा निकोबार द्वीपसमूह के किसी भी भाग पर सेवा करना होगा ।</li> <li>अनुबंध आधार पर नियुक्ति किसी भी स्तर पर नियमित नियुक्ति के अधिकार के अधीन नहीं होगा ।</li> <li>उपरोक्त रिक्त स्थिति अस्थायी है निगम के आवश्यकता के अनुसार किसी भी स्तर पर रिक्त स्थिति की वृद्धि या कम करने का अधिकार सुरक्षित होगा ।</li> <li>इसके अतिरिक्त प्रबंधन के पास रोजगार सूचना को वापस/रद्द करने का अधिकार सुरक्षित होगा ।</li> </ol>		
			 महाप्रबंधक (का. एवं प्रशा.), अनिडको
		प्रपत्र	
सेवा में			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             पासपोर्ट आकार का              फोटोग्राफ यहाँ              चिपकाएं           </div>
	महाप्रबंधक(का. एवं प्रशा.), अनिडको लिमिटेड, विकास भवन, पोस्ट बॉक्स सं. 180 पोर्टब्लेयर - 744 101. अंडमान एवं निकोबार द्वीपसमूह		
..... (पद का नाम) पद के लिए आवेदन ।			
1.	आवेदक का पूरा नाम (बड़े अक्षरों में)		
2.	पिता/पति का नाम		
3.	पुरुष/महिला		
4.	जन्म तिथि		
5.	.....09.03.2020 तक आयु		
6.	शैक्षणिक योग्यता		
7.	राष्ट्रीयता		
8.	वर्तमान डाक पता दूरभाष संख्या सहित, ई.मेल		
9.	आवासीय पता		
10.	रोजगार कार्यालय का पंजीकरण संख्या		
11.	अन्य संगत सूचना		
12.	अनुभव का विवरण		
घोषणा			
<p>मैं एतद्वारा घोषित करता हूँ कि आवेदन में दिए गए सभी विवरण मेरी जानकारी और विश्वास में सत्य, सम्पूर्ण और सही हैं । मैं यह भी समझता हूँ कि चयन के पूर्व अथवा बाद किसी भी सूचना के असत्य अथवा गलत होने पर मेरी उम्मीदवारी रद्द किया जाने के लिए बाध्य होगा ।</p>			
दिनांक			आवेदक का नाम तथा हस्ताक्षर