**માર્કેટિંગ મેનેજર તરીકે નિમણૂક**

સંદર્ભ નંબર ………………

તારીખ: ……………….

પ્રતિ,

.................................

.................................

પ્રિય સાહેબ,

Re: માર્કેટિંગ-મેનેજરની પોસ્ટ માટે નિમણૂક

તમારી અરજીના સંદર્ભમાં તારીખ ………………. અને ઇન્ટરવ્યુ તારીખ………… તમે અમારી સાથે હતા, અમને નીચેના નિયમો અને શરતોને આધીન, અમારી સંસ્થામાં માર્કેટિંગ મેનેજર તરીકે તમારી નિમણૂક કરવામાં આનંદ થાય છે:

01. તમને નીચેના પગાર અને અન્ય ભથ્થાઓ ચૂકવવામાં આવશે:-

| 1. મૂળભૂત પગાર | રૂ. |
| --- | --- |
| 2. HRA | રૂ. |
| 3. અવરજવર ભથ્થું | રૂ. |
| 4. અન્ય ભથ્થું જો કોઈ હોય તો | રૂ. |

02. નીચેનો પ્રદેશ તમારા કાર્ય માટે તમને સોંપવામાં આવ્યો છે. તમારી માહિતી માટે અમારા હાલના ગ્રાહકોના નામ પણ નીચે આપવામાં આવ્યા છે:-

(i) તમને સોંપેલ પ્રદેશો ……………… જીલ્લા/રાજ્ય

(ii) હાલના ગ્રાહકોના નામ અને સરનામા -

................................................................ ...............

................................................................ ...............

03. તમારે અમને દર મહિને ……………નો લઘુત્તમ વ્યવસાય આપવો પડશે અને ……………. દર વર્ષે, જો તમારો વ્યવસાય ………ના લઘુત્તમ લક્ષ્ય કરતાં ઓછો પડે છે. કોઈપણ ચોક્કસ મહિનામાં, તે પછીના મહિનાઓમાં સારું બનાવવું જોઈએ.

04. તમે કોઈપણ ચોક્કસ વર્ષમાં તમારા દ્વારા આપવામાં આવેલ વ્યવસાયના ……… ઉપર અને ઉપર નીચેના પ્રોત્સાહનો માટે પણ હકદાર છો. જો તમારો કુલ કારોબાર કોઈ ચોક્કસ વર્ષમાં ……………… થી ………… વચ્ચેનો હોય, તો તમે રૂ.ના વધારાના મહેનતાણા માટે હકદાર હશો. ………. તે વર્ષ માટે, જો તમારો વાર્ષિક વ્યવસાય ……………… થી ………… ની વચ્ચે હોય. કોઈપણ ચોક્કસ વર્ષમાં, જો તમારો કુલ વ્યવસાય વાર્ષિક ધોરણે ……………………….. થી ………….ની વચ્ચે હોય તો તમે તે વર્ષ માટે રૂ.………………ના વધારાના મહેનતાણા માટે હકદાર હશો. કોઈપણ ચોક્કસ વર્ષમાં તમે રૂ.ના વધારાના મહેનતાણા માટે હકદાર હશો. ……………… તે વર્ષ માટે.

05. તે જોવાની તમારી પ્રાથમિક ફરજ છે કે ઓછામાં ઓછા …….. બિલની રકમ પક્ષ દ્વારા .. તે તારીખથી ……..દિવસોની અંદર પક્ષ દ્વારા ફરીથી ચૂકવણી કરવાની વ્યવસ્થા કરવામાં આવી છે. આ એક ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ પરિબળ છે જે તમારે ધ્યાનમાં લેવું જોઈએ. તમારે એ પણ સ્પષ્ટપણે નોંધવું જોઈએ કે જો તમે ઓછામાં ઓછા ....... જોવાની અવધિના છેલ્લા દિવસ પહેલા પાર્ટી પાસેથી વેચાણની રકમની પુનઃપ્રાપ્તિ કરવામાં નિષ્ફળ થશો તો તમે ઉપરોક્ત પ્રોત્સાહનો મેળવવા માટે હકદાર નથી.

06. તમારા ટૂર પ્રોગ્રામને જનરલ મેનેજર દ્વારા લેખિતમાં મંજૂરી આપવી પડશે.

07. જ્યારે પણ તમે પ્રવાસ પર હોવ ત્યારે, તમારે કરેલા કામ વગેરેની વિગતો દર્શાવતા દૈનિક અહેવાલો મોકલવાના હોય છે. મહેરબાની કરીને નોંધ કરો કે રિપોર્ટ વિના તમને કોઈ TA અને DA ચૂકવવામાં આવશે નહીં.

08. તમારે તે જ દિવસે તમારા દ્વારા એકત્રિત કરાયેલા ચેક/રોકડ આ ઓફિસમાં મોકલવા જોઈએ

09. તમે કોઈપણ અન્ય કંપની અને તેમના માટે કેનવાસનું કોઈપણ રીતે પ્રતિનિધિત્વ કરશો નહીં, આ શરતમાં વિચલન જો કંપનીના ધ્યાન પર લાવવામાં આવશે, તો તમારી સેવાઓ તરત જ સમાપ્ત કરવામાં આવશે.

10. તમને કંપનીના તમામ નિયમો, સ્ટેન્ડિંગ ઓર્ડર વગેરે દ્વારા સંચાલિત કરવામાં આવશે જે હાલમાં પ્રચલિત છે અને પછીથી તેના ફેરફારો પર.

11. આ આદેશો..................(તારીખ) થી અમલમાં આવશે.

12. આ ઓર્ડરને ……… મહિનાની નોટિસ આપીને રદ કરવામાં આવી શકે છે

13. મેનેજમેન્ટના સંપૂર્ણ વિવેકબુદ્ધિથી તમારા કાર્યક્ષેત્રને બદલી અથવા ઉમેરી શકાય છે.

તમને અમારી કંપની સાથે જોડાવા માટે આમંત્રિત કરવામાં આવે છે અને અમે આશા રાખીએ છીએ કે અમારી સાથેનો તમારો સહયોગ પરસ્પર લાભદાયક સાબિત થશે.

માટે ……………………….કો.,

ડિરેક્ટર/મેનેજર/અધિકૃત/

સક્ષમ વ્યક્તિ