**એકાઉન્ટ્સ મેનેજરની નિમણૂક**

સંદર્ભ ના……………… તારીખ:………..

પ્રતિ,

શ્રીમાન……………………

……………………….

પ્રિય સાહેબ,

 સંદર્ભ: - **એકાઉન્ટ્સ મેનેજરની નિમણૂક**

તમારી અરજીના સંદર્ભમાં તા......... અને પછીથી તમે નીચે હસ્તાક્ષરિત વ્યક્તિ સાથે મુલાકાત લીધી હતી, અમને નીચે આપેલા નિયમો અને શરતોને આધીન ……………… થી પ્રભાવથી અમારી સંસ્થામાં એકાઉન્ટ્સ મેનેજર તરીકે નિયુક્ત કરવામાં આનંદ થાય છે:-

01. તમને નીચેના પગાર અને અન્ય ભથ્થાઓ ચૂકવવામાં આવશે.

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

તમે તમારી સત્તાવાર ફરજો નિભાવવા માટે લાગતા વાસ્તવિક પેટ્રોલ વપરાશ શુલ્કની ભરપાઈ કરવા માટે પણ હકદાર છો.

01. તમે એકાઉન્ટ્સ વિભાગના ઇન્ચાર્જ અને ડાયરેક્ટર્સ અને મેનેજિંગ ડિરેક્ટરને સીધા જ જવાબદાર હોવાનું માનવામાં આવે છે.

02. તમે અમારી સંસ્થામાં જોડાવાની તારીખથી …… મહિના/વર્ષના સમયગાળા માટે પ્રોબેશન પર મૂકવામાં આવશે.

03. પ્રોબેશનના સમયગાળા દરમિયાન તમારી સેવાઓ કોઈપણ સૂચના આપ્યા વિના અથવા કોઈપણ કારણ આપ્યા વિના સમાપ્તિ માટે જવાબદાર છે તેથી જો તમારું કાર્ય પ્રદર્શન અને વર્તન સંતોષકારક નથી.

04. મેનેજમેન્ટની સંપૂર્ણ વિવેકબુદ્ધિથી તમારો પ્રોબેશન સમયગાળો ……… મહિનો/વર્ષના વધુ સમયગાળા માટે વધારવામાં આવી શકે છે.

05. તમારે અમારા ઉત્પાદનો અથવા અમારી કંપનીને લગતી પ્રક્રિયાની માહિતી અથવા અન્ય કોઈપણ માહિતી જાહેર કરવી જોઈએ નહીં કે જે તમે અમારી સાથે તમારી સેવાના સમયગાળા દરમિયાન કોઈ બહારની વ્યક્તિને જાણશો.

06. તમે અમારી કંપનીના તમામ નિયમો, સ્થાયી ઓર્ડરો દ્વારા સંચાલિત થશો જે અસ્પષ્ટ છે અને પછીથી તેમાં ફેરફાર થશે.

આ નિમણૂક ……………….ને આધીન છે. માત્ર અધિકારક્ષેત્ર.

અમે અમારી સંસ્થામાં તમારું સ્વાગત કરવા માટે આ તકનો લાભ લઈએ છીએ અને આશા રાખીએ છીએ કે અમારી સાથેના તમારા સહયોગ પરસ્પર ફાયદાકારક સાબિત થશે.

 માટે ……………………….કો.,

ડિરેક્ટર/મેનેજર/અધિકૃત/

સક્ષમ વ્યક્તિ