

भा.क.नि.



CCI

भारतीय कपास निगम लिमिटेड
THE COTTON CORPORATION OF INDIA LTD.

(भारत सरकार का उपक्रम, वस्त्र मंत्रालय)
(A Govt. of India Undertaking, Ministry of Textiles)

पारस्कर टॉवर्स, विद्या नगर, अकोला - 444 001
Paraskar Towers, Vidya Nagar, Akola - 444 001

दूरभाष / Phone No.: 0724-2400354 ई-मेल / Email: akola@cotcorp.com



सूचना का
अधिकार

संख्या: भाकनि/अकोला/मासंवि/2025

दिनांक: 25-07-2025

वाक-इन-इंटरव्यू / Walk - in - Interview

पूर्णतः अस्थायी आधार पर अस्थायी एमटीएस की आवश्यकता
Requirement of temporary MTS on purely temporary basis

भारतीय कपास निगम लिमिटेड, (भारत सरकार का उपक्रम), शाखा कार्यालय - अकोला को अधिसूचना में दर्शाये गए समेकित वेतन (सभी वैधानिक कटौतियों के अधीन) पर **पूर्णतः अस्थायी आधार पर 85 दिनों के लिए अस्थायी मल्टी टास्किंग स्टाफ (एमटीएस)** की आवश्यकता है। इच्छुक उम्मीदवार निर्धारित आवेदन प्रारूप और सभी मूल प्रमाण-पत्रों के साथ अधिसूचना में निर्दिष्ट अनुसूची के अनुसार उपरोक्त पते पर **दिनांक: 18-08-2025** को **सुबह 11:00 बजे से 03:00 PM तक** वाक-इन-इंटरव्यू हेतु उपस्थित हों। विस्तृत जानकारी और आवेदन पत्र के लिए उम्मीदवार वेबसाइट www.cotcorp.org.in देख सकते हैं।

The Cotton Corporation of India Ltd., (A Government of India Undertaking) Branch Office - Akola is looking for **Temporary Multi-Tasking Staff (MTS) for 85 days purely on temporary basis** on consolidated wages (subject to all statutory deductions) as specified in the Notification. Interested candidates should appear at the above-mentioned address on **dated: 18 .08.2025 at 11:00 AM to 03:00 PM** for Walk-in-Interview as per schedule specified in the notification along with prescribed application format and all original certificates. For detailed information and Application Form, candidate may visit website www.cotcorp.org.in.


उप महाप्रबंधक / Dy. General Manager

	<p style="text-align: center;"> भारतीय कपास निगम लिमिटेड THE COTTON CORPORATION OF INDIA LTD. (भारत सरकार का उपक्रम, वस्त्र मंत्रालय) (A Govt. of India Undertaking, Ministry of Textiles) पारस्कर टॉवर्स, विद्या नगर, अकोला - 444 001 Paraskar Towers, Vidya Nagar, Akola - 444 001 दूरभाष / Phone No.: 0724-2400354 ई-मेल / Email: akola@cotcorp.com </p>	
---	--	---

Ref: CCI/AKL/HRD/Temp-MTS/2025/

Date: 25-07-2025

WALK IN INTERVIEW

Requirement of Temporary Multi-Tasking Staff (MTS)
(ON PURELY TEMPORARY BASIS)

1)	Name of the Post	Temporary Multi-Tasking Staff (MTS)
2)	Number of vacancies	01
3)	Eligibility Qualification	The candidate should be 10 th passed.
4)	Maximum Age	30 years as on 01-08-2025 {age relaxation by 5 years in case of SC/ST, 3 years for OBC (excluding Creamy Layer)}

The Cotton Corporation of India Ltd., Branch Office Akola, invites application for the post of Temporary MTS. The selected candidate will be on a consolidated wage of Rs.20000/- per month all inclusive (subject to all statutory deduction). The candidate must be residing in Akola city.

Interested persons fulfilling the criteria mentioned above may obtain the application form from Branch Office - Akola during the office hours or application form can be downloaded from our website www.cotcorp.org.in. Applicant should bring all original certificates and duly filled prescribed application form which must be accompanied by self-attested copies of (a) Proof of date of Birth, (b) Mark Sheet of 10th class, (c) Caste Certificate issued by Empowered Authority (if applicable). Applicant should reach at the following address on dated: 18-08-2025 from 11:00 AM to 3.00 PM for Walk-in-Interview along with completely filled-in prescribed Application Form and required documents:

The Cotton Corporation of India Ltd.,
“Paraskar Towers” 1st floor,
Perfect Study Centre, Vidya Nagar
Akola- 444001

Other Details:

1. Reservation: For SC/ ST/ OBC will be as per Government of India's guidelines/directives.
2. Change in Job-Profile and Posting: The Management reserves its right to change the Job-profile of the candidate at its discretion at any time.
3. The Corporation shall not be responsible for any postal delays/wrong delivery/non-delivery of communication at any stage of the recruitment process. Selected candidate will be intimated through e-mail mentioned in their application. No other mode of correspondence will be done.
4. Incomplete application can be summarily rejected.
5. Mere fulfillment of qualification will not entitle the person to be appointed.

6. Number of vacancies can be increased / decreased, at the discretion of the Management, without assigning any reason and without issuing any further notice.
7. Management reserves the right to raise the Standard of Specifications to restrict the number of candidates to be called for interview.
8. Canvassing in any form and /or bringing in any influence will be treated as disqualification.
9. For OBC candidates it is to mention that the non-creamy layer certificate should be validity specific i.e. it should be valid as on the date of this advertisement or it should have been issued recently.
10. The Corporation reserves the right to fill / not to fill all or any of the post herein advertised without assigning any reason and without issuing any further notice. The Corporation reserves the right to cancel this advertisement either partially / wholly at any time, at its discretion without assigning any reason and without issuing any further notice. Management reserves the right to reject the application of any candidate without assigning any reason.
11. Appointment shall be subject to police verification.
12. Applicant should be physically fit for MTS work.
13. The selected candidate will not be eligible for permanent recruitment in the corporation. This post is on purely temporary basis for maximum 85 days. The services can be terminated any time before 85 days also without any prior notice or assigning any reason thereof. Also, the services of the selected candidate can be extended or re-engaged at the discretion of the corporation.
14. The selected candidate will not be eligible for any benefits as permanent staff except consolidate salary and bonus as per Bonus act.
15. About work of Temporary MTS
 - a) Physical Maintenance of records of the office.
 - b) General cleanliness & Upkeep of the office.
 - c) Carrying of files, documents, cotton samples, bags/bundles & other papers within the building.
 - d) Photocopying, scanning etc.
 - e) Other non-clerical work in the office.
 - f) Assisting in routine office work like helping in sample and testing section (all related work), post, dispatch etc. Delivering of Dak & samples to post office/courier & delivering & bringing documents related to Bank & accounts from outside bank & other related offices.
 - g) Watch & ward duties
 - h) Opening & closing of Office.
 - i) Dusting of furniture, desks, computer etc.
 - j) Cleaning of building, fixtures etc.
 - k) Any other work assigned by the competent authority.
16. The candidate will have to attend interview at their own expenses and Corporation will not bear any kind of expenses in this regard.
17. The candidate must bring original Aadhar Card, PAN card, local residence address proof in his name and Bank Account details and all original certificates along with one self-attested Xerox copy of all documents at the time of interview.
18. Any legal proceeding arising out of this advertisement shall be subject to the jurisdiction of the Courts in Akola.

आवेदन फार्म / APPLICATION FORM

कलर पासपोर्ट
फोटो लगाएँ

Affix Colour
Passport size
photo

1	पूरा नाम (सरनेम प्रथम) / Name in full (Surname first)		
2	पिता का नाम / Father's name		
3	स्थायी पत्ता (पते में राज्य का नाम PIN सहित होना चाहिए) Permanent Address (The address must contain name of the State with PIN code)		
4	मोबाइल नं. / Mobile Number		
5	ई-मेल आई.डी. / E-Mail I.D.		
6	<p>पत्राचार के लिए स्थानीय पता, यदि (3) ऊपर से अलग है, (स्थानीय अकोला पते का प्रमाण उम्मीदवार के नाम पर होना अनिवार्य है।)</p> <p>स्थानीय पते हेतु दस्तावेज : आधार कार्ड/ पासपोर्ट/ वोटर आईडी कार्ड/ ड्राइविंग लाइसेंस/ बैंक पासबुक/ यूटिलिटी बिल (बिजली, पानी, गैस) / किराया समझौते की मूल प्रति</p> <p>Local address for correspondence, if it is different than (3) above, (Local Akola address proof in the name of candidate is must.)</p> <p>Proof of address: Original copy of Aadhaar card/ passport/ voter ID card/ driving license/ bank passbook/ utility bills (electricity, water, gas/ rent agreement.</p>		
7	निकटतम पुलिस स्टेशन / Nearest Police Station		
8	श्रेणी (लागू कॉलम में निशान लगाए) / Category (Please specify) (Please tick mark the column applicable)	<div style="display: flex; flex-direction: column;"> <div style="text-align: center;">सामान्य/General</div> <div style="text-align: center;">अनु/जा /SC:</div> <div style="text-align: center;">अनु/जा.ज /ST:</div> <div style="text-align: center;">अ.जा.पि/OBC:</div> </div>	
9	जन्म तारीख / Date of Birth (dd/mm/yyyy)		
10	पूर्ण वर्ष में आयु Age completed in years as on 01-08-2025	वर्ष / years	माह / months
11	योग्यता /Qualification:		
12	आधार कार्ड संख्या / Aadhar Card No: (Xerox copy enclosed, preferably colored)		

13	पैन कार्ड / PAN Card No: (Xerox copy enclosed, preferably colored)
14	बैंक और शाखा का नाम / Bank & Branch Name: (Xerox copy enclosed, preferably colored)
15	बैंक खाता नम्बर /Bank Account No: (Xerox copy enclosed)
16	बैंक IFSC कोड /Bank IFSC Code :

प्रत्येक प्रश्न का निर्दिष्ट उत्तर हाँ या नहीं काटते हुए जेसी भी स्थिति हो, दीजिए :

Specific answers to each of the question should be given by striking out Yes or No as the case may be:

क	क्या आपको कभी गिरफ्तार किया गया?	हाँ	नहीं
a)	Have you ever been arrested?	Yes	No
ख	क्या आप पर कभी मुकदमा चलाया गया?	हाँ	नहीं
b)	Have you ever been prosecuted?	Yes	No
ग	क्या आपको कभी कारागृह में रखा गया?	हाँ	नहीं
c)	Have you ever been kept under detention?	Yes	No
घ	क्या आप कभी आवद्ध रहें ?	हाँ	नहीं
d)	Have you ever been bound down?	Yes	No
ङ	क्या आप पर कभी विधि न्यायालय द्वारा जुर्माना लगाया गया ?	हाँ	नहीं
e)	Have you ever been fined by a Court of Law?	Yes	No
च	क्या आपको कभी किसी अपराध के लिए विधि न्यायालय द्वारा दोषी सिद्ध किया गया ?	हाँ	नहीं
f)	Have you ever been convicted by a Court of Law for any offence?	Yes	No
ग)	यदि उपरोक्त किसी भी प्रश्न का उत्तर 'हां' है तो मामले/हिरासत/गिरफ्तारी/ सजा आदि का पूरा/दोषसिद्धि/जुर्माना/शैक्षिक प्राधिकरण / विश्वविद्यालय में लंबित मामले की प्रकृति/या न्यायालय/विवरण दें और, आदि, इस फॉर्म को भरते समय दें।		
ग)	If the answer to any of the above-mentioned question is 'Yes' give full particulars of the case/ arrest/ detention/ fine/ conviction/ sentence/ punishment, etc., and/or the nature of the case pending in the Court/ University/ Educational Authority, etc., at the time of filling up this form.		

List of Enclosures

1	जन्म तारीख के प्रमाण की प्रमाणित प्रति (एस एस सी / एच एस सी प्रमाण पत्र) Certified copy of proof of date of birth (SSC/HSC Certificate)
2	मार्क शीट प्रतियाँ / प्रमाण पत्र। Copies of mark sheet /Certificate
3	अधिकृत प्राधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि, यदि लागू हो। Copy of Caste Certificate issued by Empowered Authority, if applicable
4	आवेदक का फोटो पहचान पत्र (राशन कार्ड / आधार कार्ड / चुनाव आयोग द्वारा जारी पहचान पत्र) Valid Certified copy of proof of photo identity card (Ration card, Aadhar card, Card issued from Election Commission i.e. Voter ID card, Colour Xerox copy enclosed)
5	बैंक पास बुक विवरण (खाता संख्या, बैंक का पूरा नाम, शाखा का नाम IFSC कोड) Bank Passbook Details (Account Number, Full name of Bank, Branch name, IFSC Code, Colour Xerox copy enclosed)

घोषणा -पत्र /DECLARATION

मैं इस बात की घोषणा करता हूँ कि आवेदन में दिए गए सभी कथन मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार पूर्ण और सही हैं। साक्षात्कार से पहले या बाद में मेरे द्वारा दी गई जानकारी झूठी गलत या अपात्र पाए जाने की स्थिति / में, मेरी उम्मीदवारी अपने आप रद्द हो जाएगी।

I hereby declare that all the statements made in the application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. In the event of any information being found false/incorrect or ineligibility being detected before or after the interview, my candidature will stand automatically cancelled.

(उम्मीदवार का हस्ताक्षर /Signature of candidate)

उम्मीदवार का नाम
Name of candidate:

दिनांक /Date: _____

स्थान /Place: _____

नोट /NB -

1. अनु.जाति या अनु.जनजाति के जाति का प्रमाण पत्र निम्नलिखित किसी एक प्राधिकृत अधिकारी द्वारा जारी किया जाना चाहिए.

The caste certificate of SC/ST must be issued by any of the following empowered authority

क) जिला दण्डाधिकारी/अतिरिक्त दण्डाधिकारी/जिलाधीश/उप आयुक्त/अतिरिक्त उप आयुक्त /उप जिलाधीश/प्रथम श्रेणी वेतनभोगी दण्डाधिकारी/उप विभागीय दण्डाधिकारी/ तालुका दण्डाधिकारी/कार्यकारी दण्डाधिकारी/ विशेष सहायक आयुक्त Dist. Magistrate /Addl. Dist. Magistrate/ Collector/Dy. Commissioner/ Addl. Dy. Commissioner /Dy. Collector/ 1st Class Stipendiary Magistrate / Sub Divisional Magistrate / Taluka Magistrate/ Exec. Magistrate/ Extra Asst. Commissioner.

ख) मुख्य महाप्रांत दण्डाधिकारी/अतिरिक्त मुख्य महाप्रांत दण्डाधिकारी/महाप्रांत दण्डाधिकारी
Chief Presidency Magistrate/ Addl. Chief Presidency magistrate/ Presidency Magistrate

ग) राजस्व अधिकारी जो तहसीलदार श्रेणी से नीचे के स्तर के न हो।
Revenue Officer not below the rank of Tehsildar.

घ) क्षेत्र उप विभागीय अधिकारी,जहाँ उम्मीदवार और/ या उनका परिवार रहता है।
Sub-Divisional Officer of the area where the candidate and/or his family normally resides.

2. अन्य पिछड़े वर्ग के उम्मीदवारों को निर्धारित प्रोफार्मा में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी उनके अन्य पिछड़ी जाति का तथा उनके "क्रिमीलेयर" के बाहर होने का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा। अन्य पिछड़े वर्ग की श्रेणी में आरक्षण प्राप्त करने वाले उम्मीदवारों को सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाण पत्र के अलावा नीचे दिए गए अनुलग्नक-1 के अनुसार घोषणा/प्रतिज्ञा पत्र देना होगा।

OBC candidates have to submit caste certificate issued by the competent authority in the prescribed form regarding his/her OBC status as well as exclusion from "creamy layer". The candidates seeking reservation under OBC category should submit a self-declaration/ undertaking as per Annexure-I given below in addition to the certificate issued by the Competent Authority.

ANNEXURE-I

Declaration/ undertaking - for OBC Candidates only

I, _____ son/ daughter of Shri. _____ resident of village/ town/ city _____ district _____ state _____ hereby declare that I belong to the _____ community which is recognized as a backward class by the Government of India for the purpose of reservation in services as per orders contained in Department of Personnel and Training Office Memorandum No. 36012/22/93-Estt. (SCT), dated 8/9/1993. It is also declared that I do not belong to persons/ sections (Creamy Layer) mentioned in Column 3 of the Schedule to the above referred Office Memorandum, dated 8/9/1993.

Signature of the Candidate

Place:

Date:

Declaration/undertaking not signed by Candidate will be rejected

अनुलग्नक -1

केवल अन्य पिछड़ी जाति के उम्मीदवारों के लिए घोषणा / प्रतिज्ञा

मैं _____ श्री _____ का पुत्र / पुत्री, जो गाँव/शहर-----जिला -----राज्य का रहने वाला / वाली हूँ, एतद्वारा घोषित करता / करती हूँ कि मैं ----- समाज से हूँ, जो कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय जापन संख्या 36012/22/93 स्थापना (एससीटी) दिनांक 08.09.1993 में दिये गए आदेशों के अनुसार भारत सरकार द्वारा सेवा में आरक्षण के प्रयोजन के लिए पिछड़े वर्ग के रूप में मान्यता प्राप्त है। यह भी घोषणा की जाती है कि मैं ऊपर संदर्भित कार्यालय-जापन दिनांक 08.09.1993 कि अनुसूची के कॉलम-3 में उल्लेखित व्यक्तियों / अनुभागों (क्रिमीलेयर) से संबन्धित नहीं हूँ।

आवेदन कर्ता के हस्ताक्षर

स्थान :

दिनांक :

उम्मीदवार द्वारा घोषणा / प्रतिज्ञा पर हस्ताक्षर न करने पर अस्वीकार किया जाएगा।