

APPLICATION NO.:

## Employment Application

### Applicant Information

Full Name: \_\_\_\_\_ Branch: \_\_\_\_\_  
*Last First M.I.*

Address: \_\_\_\_\_  
*Street Address*

\_\_\_\_\_

*Area*

Phone: \_\_\_\_\_ GR ID \_\_\_\_\_

Course: \_\_\_\_\_ Qualification: \_\_\_\_\_

Faculty Name: \_\_\_\_\_ Running Topic: \_\_\_\_\_

Position Applied for: \_\_\_\_\_ Salary expectation: \_\_\_\_\_

Prefer Location For Job: \_\_\_\_\_

Batch Time: \_\_\_\_\_ Remarks: \_\_\_\_\_

### Previous Employment

Company: \_\_\_\_\_ Phone: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_ Supervisor: \_\_\_\_\_

Job Title: \_\_\_\_\_ Starting Salary: \_\_\_\_\_ Ending Salary: \_\_\_\_\_

Responsibilities: \_\_\_\_\_

From: \_\_\_\_\_ To: \_\_\_\_\_ Reason for Leaving: \_\_\_\_\_

May we contact your previous supervisor for a reference? YES ☐ NO ☐

I have read the rules of job application and I agree with it. Which attach with this application.

Students Signature: \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**Office Use Only**

Receive branch: \_\_\_\_\_ Receive Date: \_\_\_\_\_

Receive Main Branch: \_\_\_\_\_ Receive Date: \_\_\_\_\_

Receive TPO : \_\_\_\_\_ Receive Date: \_\_\_\_\_

**Faculty Use Only**

Company: \_\_\_\_\_ Phone: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_ Supervisor: \_\_\_\_\_

Job Title: \_\_\_\_\_ Starting Salary: \_\_\_\_\_

Responsibilities: \_\_\_\_\_

From: \_\_\_\_\_ Ref By: \_\_\_\_\_

**Student Sign**

**TPO Sign**

**Date:.....**

**Office Use Only**

Receive Main Branch: \_\_\_\_\_ Receive Date: \_\_\_\_\_

## **Job Application આપતી વખતે ધ્યાન માં રાખવા ની બાબતો**

- એપ્લિકેશન માં આપેલ બધી જ માહિતી ભરવી અને Latest Passport Size Photo લગાવવો.
- એપ્લિકેશન આપ્યા પછી ૪ -૫ દિવસ મા જવાબ મળશે કોલ કરીને પછી બધી જ કંપની ની ચર્ચા Message યાત્રો Whatsapp દ્વારા કરવા માં આવશે.
- એપ્લિકેશન આપો ત્યારે તમારું Latest Project Work અને Professional Resume લઈને આવવું.
- RNW Placement Current માં જે તે Company, Position & Location હશે તે પ્રમાણે મોકલવા માં આવશે.
- Interview માટે Message યાત્રો Whatsapp દ્વારા જાણ કરી કરવામાં આવશે. તો Company જોડે ફોન માં વાત કરી પછી RNW પ્લેસમેન્ટ ને Phone / Message / Whatsapp કરી ને જાણ કરવી.
- Interview આપવા ગયા પછી ત્યાં લીધેલા Interview & Work વિશે RNW Placement ને જાણ કરવી.
- Company માં Salary, Salary Increment, Bond, Timing, Leave નું Discussion કરીને જ Final Bond Sign કરવો.
- Interview Final થાય પછી Company માંથી Joining Letter લઈ ને RNW Placement માં જમા કરાવવો.
- Company ની Terms & Condition પ્રમાણે 6 Month Internship અથવા 1 Year Bond રહેશે તેની નોંધ લેવી.
- Company માં Work, Salary, Company નો Data, Misbehavior કે કોઈ પણ પ્રકાર ના કારણોસર Rusticate કરવામાં આવે તો તમારા Bond ના Documents & Salary માટે તમે જ જવાબદાર રહેશો. એમના માટે RNW Placement કોઈ પણ જવાબદારી લેતું નથી.
- Job માં final થયા પછી running lecture નું setting faculty જોડે કરી ને morning અથવા evening માં lecture arrange કરવો અને management નક્કી કરે એ faculty દ્વારા lecture લેવામાં આવશે એ મને મંજૂર રહેશે.
- Contact Detail for Whatsapp, SMS, etc. : 9331313196, Time: 9AM to 7PM

હું \_\_\_\_\_ જોબ એપ્લિકેશન આપતી વખતે ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો વાંચી છે અને તેની સાથે સહમત છું.

Student Sign: \_\_\_\_\_