



भारतीय प्रबंधन संस्थान मुंबई

INDIAN INSTITUTE OF MANAGEMENT MUMBAI

IIM/20__/41

नए कर्मचारियों हेतु कार्यभार ग्रहण रिपोर्ट / JOINING REPORT FOR NEW EMPLOYEES

दि./Date: _____

निदेशक / The Director
भा.प्र.सं. मुंबई / IIM Mumbai
मुंबई / MUMBAI – 400 087.

महोदय / Sir,

आपकी नियुक्ति पत्र संख्या दि. के संदर्भ में, मैं, आज बजे पूर्वाह्न से
..... के रूप में कार्यभार ग्रहण कर रहा हूँ।

With reference to your appointment letter No. _____ dated _____

I am reporting for duty as _____ today, the _____ F/N.

भवदीय / Yours Faithfully,

हस्ताक्षर / Signature: _____

नाम / Name: _____

पदनाम / Designation: _____

श्री/श्रीमती/सुश्री ने दि. से

के रूप में पदभार ग्रहण किया है एवं उन्हें अनुभाग में तैनात किया गया है।

Shri/ Mrs./Ms. _____ has reported for duty as _____ on
_____ and has been posted in _____ Section.

अनुभागाध्यक्ष की रिपोर्ट पर / Section Head report upon

सहायक (प्रशा.) Assistant (Admin)

क.प्रशा. अधि. (प्रशा.)/ JAO (Admin)

वरिष्ठ कार्य. अधिकारी (प्रशा. व मा.सं.) / SEO (Admin & HR)

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी / CAO

निदेशक / DIRECTOR