बीईएमएल लिमिटेड

(भारत सरकार का उपक्रम)

बीईएमएल सौधा, 23/1, चौथा मेन रोड, संपंगिरामनगर, बेंगलूर – 560 027, भारत

BEML LIMITED

(A Govt. of India Undertaking)

BEML Soudha, 23/1, 4th Main, S R Nagar, Bangalore-560 027, India

बीईएमएल लिमिटेड विश्व भर में भारी ग्राहक नेटवर्क के साथ लगभग `3000 करोड़ के वार्षिक कारोबारवाली एक बहु व्यापार में अग्रणी (खनन और निर्माण, रेल व मेट्रो, रक्षा और वांतरिक्ष, आदि) भारी इंजीनियरिंग कंपनी है। हम निम्न पदों के लिए उच्च प्रदर्शन, गतिशील और उपलब्धि-उन्मुख पेशेवरों की तलाश कर रहे हैं।

क्रम सं.	**पद**	**ग्रेड**	**अपेक्षित अर्हता उपरांत अनुभव (वर्षों में)**	**वेतनमान (रु. में)**	**योग्यता**	**ऊपरी आयु सीमा (वर्षों में) ***
1	मुमप्र/मप्र (कंपनी सचिव)	IX/ VIII	25/22	1,20,000-2,80,000 / 1,00,000-2,60,000	स्नातक और भारतीय कंपनी सचिव संस्थान की सदस्यता के साथ योग्य कंपनी सचिव। विधि में स्नातक डिग्री या एमबीए को प्राथमिकता दी जाएगी।	51/48
2	मप्र/उमप्र (मासं)	VIII/ VII	22/19	1,00,000-2,60,000 / 90,000-2,40,000	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से दो वर्षीय पूर्णकालिक एमबीए (मासं/औसं)/ एमएसडब्लयू या मासं/औसं के साथ एमए (समाज कार्य)/ के साथ कार्मिक प्रबंधन और औद्योगिक संबंध में श्रम कानून सहित औसं/मासं में विशेषज्ञता के साथ 2 वर्षीय पूर्णकालिक पाठ्यक्रम की स्नातकोत्तर डिग्री/डिप्लोमा। विधि में डिग्री को प्राथमिकता दी जाएगी।	48/ 45
3	उमप्र -(वित्त)	VII	19	90,000-2,40,000	सीए/सीएमए के साथ पूर्णकालिक (तीन वर्षीय) स्नातक।	45
4	उमप्र (रक्षा व्यवसाय विकास) **टैंक / एआरवी विशेषज्ञ**	VII	19	90,000-2,40,000	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से यॉंत्रिक/विद्युत/ऑटोमोबाइल/उत्पादन में चार वर्षीय पूर्णकालिक प्रथम श्रेणी की डिग्री। विपणन प्रबंधन में स्नातकोत्तर योग्यता को प्राथमिकता दी जाएगी। आवेदक कर्नल स्तर पर पूर्व सेना के कार्मिक होना चाहिए। इसके अतिरिक्त, आवेदकों को कॉर्प्स ऑफ ईएमई और बेस/स्टेशन वर्कशॉप में काम करके टैंक/एआरवी के ओवरहॉलिंग का कार्य अनुभव होना चाहिए।	45
5	उमप्र (रक्षा व्यवसाय विकास) **'बी' श्रेणी के सेना के वाहन विशेषज्ञ**	VII	19	90,000-2,40,000	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से यॉंत्रिक/विद्युत/ऑटोमोबाइल/उत्पादन में चार वर्षीय पूर्णकालिक प्रथम श्रेणी की डिग्री। विपणन प्रबंधन में स्नातकोत्तर योग्यता को प्राथमिकता दी जाएगी। आवेदक कर्नल स्तर पर पूर्व सेना के कार्मिक होना चाहिए।	45

					इसके अतिरिक्त, आवेदकों को कॉर्प्स ऑफ ईएमई और बेस/स्टेशन वर्कशॉप में काम करके टैंक/एआरवी के ओवरहॉलिंग का कार्य अनुभव होना चाहिए।	
6	उमप्र (प्रशासन)	VII	19	90,000-2,40,000	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से दो वर्षीय प्रथम श्रेणी की पूर्णकालिक एमबीए (मासं/औसं)/ एमएसडब्लयू या मासं/औसं के साथ एमए (समाज कार्य)/ के साथ कार्मिक प्रबंधन और औद्योगिक संबंध में श्रम कानून सहित औसं/मासं में स्नातकोत्तर डिग्री/डिप्लोमा। सेना में कर्नल स्तर पर पूर्व-रक्षा कर्मियों या अन्य रक्षा सेवाओं से समकक्ष रैंक, जो उपरोक्त योग्यता के रूप में प्रासंगिक योग्यता रखते हैं, को प्राथमिकता दी जाएगी।	45

भारत सरकार के दिशा निर्देशों के अनुसार अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/पीडब्ल्यूडी उम्मीदवारों के लिए आयु में छूट दी जाएगी।

***निर्धारित योग्यता उपरांत अनुभव के अतिरिक्त वर्षों के लिए ऊपरी आयु सीमा में और भी छूट दी जा सकती है।**

उम्मीदवारों को सीटीसी आदि के साथ कैरियर की प्रगति (संगठन के अंदर और संगठनों की बीच) का विवरण देते हुए अद्यतन वैयक्तिक ब्यौरा (सीवी) प्रस्तुत करने की आवश्यकता होती है।

कार्य की जिम्मेदारी :

क) मुख्य महाप्रबंधक / महाप्रबंधक - (कंपनी सचिव)

भावी उम्मीदवार निम्नलिखितों के लिए जिम्मेदार होगा :

- कंपनी अधिनियम, 2013 के तहत प्रावधानों का अनुपालन।
- सेबी (लिस्टिंग दायित्व और प्रकटीकरण आवश्यकताएँ) विनियमों, 2015 के तहत विनियमनों का अनुपालन।
- सीपीएससी के लिए कॉर्पोरेट गवर्नेंस पर डीपीई दिशानिर्देशों का अनुपालन।
- कंपनी और उसकी सहायक कंपनियों की मंडल की बैठकों, लेखापरीक्षा समिति की बैठकों तथा मंडल की समितियों की अन्य बैठकों के लिए कार्यसूची तथा कार्यवृत्त तैयार करना।
- कंपनी अधिनियम, 2013 और अन्य लागू कानूनों के प्रावधानों के तहत सभी सांविधिक अभिलेखों और रजिस्टरों का अनुरक्षण।
- एक सूचीबद्ध कंपनी के लिए विवरण दाखिल करने के लिए शेयर बाजारों से निपटना और अन्य नियमित पत्राचार ।
- कॉर्पोरेट व्यवहार मंत्रालय के साथ विभिन्न विवरणों की ई-फाइलिंग।
- कंपनी के रजिस्ट्रार और शेयर अंतरण एजेंट के साथ समन्वय और निवेशक की शिकायतों का निवारण।
- कंपनी की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करने और वार्षिक आम बैठक बुलाने में सहायता।
- सांविधिक लेखा परीक्षकों/सरकारी लेखा परीक्षकों/सचिवीय लेखा परीक्षकों, आदि के साथ समन्वय।
- संबंधित मामलों के संबंध में समय-समय पर जारी किए गए अन्य निर्देश।

ख) महाप्रबंधक / उप महाप्रबंधक - (मासं)

अवलंबी के पास निम्नलिखित इंजीनियरिंग क्षेत्रों में योग्यता के उपरांत का पेशेवर अनुभव होना चाहिए:

- जनशक्ति नियोजन
- प्रतिभा अधिग्रहण
- कैरियर और प्रदर्शन प्रबंधन, इनाम और मान्यताएं आदि

- सीखना और विकास और योग्यता प्रबंधन
- कल्याण और सामान्य प्रशासन आदि।
- सांविधिक आवश्यकताओं के अनुपालन, अनुबंध श्रम मामलों, मानव संसाधन नीतियों के कार्यान्वयन सहित मानव संसाधन, औद्योगिक संबंधर, कानूनी और प्रशासन के मामले।

एचआर के कुशल और प्रभावी प्रबंधन के लिए एचआर योजना, आयोजन, मानवशक्ति निर्धारन, विकास, समन्वय और समय-समय पर लागू सभी नीतियों, प्रणालियों की प्रक्रियाओं की समय-समय पर समीक्षा के लिए भी वे जिम्मेदार होंगे। अवलंबी को औद्योगिक संबंध मामलों में विशेषज्ञता के साथ कई संघों को संभालने में किसी भी प्रसिद्ध बड़े संगठन में पेशेवरों की एक टीम का नेतृत्व करने का अनुभव होना चाहिए। उसे कई भाषाओं में प्रभावी ढंग से संवाद करना चाहिए।

- संबंधित मामलों के संबंध में समय-समय पर जारी किए गए अन्य निर्देश।

ग) <u>उप महाप्रबंधक - (वित्त)</u>

भावी उम्मीदवार प्रभाग/कॉम्प्लेक्स में निम्नलिखितों के लिए जिम्मेदार होगा:

- संस्थागत वित्तपोषण सहित संसाधन सृजन
- बजटीय योजना और नियंत्रण
- केंद्रीय राजकोष प्रबंधन
- लाभ व हानि खाते और तुलनपत्र सहित खातों का नियंत्रण
- कराधान
- निवेश योजना और प्रबंधन
- लेखा परीक्षा और अनुपालन
- वित्तीय निर्णय लेना और विश्लेषण
- वित्तीय विश्लेषण और रिपोर्टिंग
- वित्त और परियोजनाओं की लागत सहित निवेश का निर्णय
- जोखिम प्रबंधन
- सांविधिक/सरकारी लेखा परीक्षकों के साथ समन्वय।
- संबंधित मामलों के संबंध में समय-समय पर जारी किए गए अन्य निर्देश।

घ) <u>उप महाप्रबंधक - (रक्षा व्यवसाय विकास)</u> <u>**टैंक/एआरवी विशेषज्ञ एवं 'बी' श्रेणी सेना वाहन विशेषज्ञ शामिल हैं**</u>

(i) <u>**टैंक/एआरवी विशेषज्ञ :**</u>

- पीएमजी का हिस्सा बनना और डबल्यूज़ेडटी-3 एआरवी के निर्माण और ओवरहाल पर सलाह देना।
- डबल्यूज़ेडटी-3 एआरवी की खरीद/निर्माण/ओवरहाल में लक्ष्यों को प्राप्त करने की निगरानी।
- डबल्यूज़ेडटी-3 एआरवी से संबंधित विभिन्न कार्यों के लिए ईएसएम का निर्धारण और निगरानी।
- गुणवत्ता आश्वासन टीम और प्रलेखन टीम का हिस्सा बनना।
- डीजीक्यूए के साथ संपर्क और परीक्षण/परीक्षण मूल्यांकन में निगरानी और प्रतिपादन सहायता।

(ii) <u>**'बी' श्रेणी सेना वाहन विशेषज्ञ**</u>

- रक्षा परियोजनाओं के लिए पीएमजी का हिस्सा बनना।
- गुणवत्ता आश्वासन टीम और प्रलेखन टीम का हिस्सा बनना।
- डीजीक्यूए के साथ संपर्क और परीक्षण/परीक्षण मूल्यांकन में निगरानी और प्रतिपादन सहायता।

<u>**इसके अतिरिक्त उम्मीदवार के पास निम्नलिखित होने चाहिए :**</u>

- भारतीय सेना/रक्षा मंत्रालय में कार्यरत हुए हों और उन्हें भारतीय सेना से संबंधित रक्षा मंत्रालय की संगठनात्मक संरचना और इसकी इकाइयों का ज्ञान हों।
- ग्राहकों, डीजीक्यूए और विक्रेताओं से संबंधित विभिन्न रक्षा प्रतिष्ठानों के साथ समन्वय का अनुभव हों।
- रक्षा अनुबंधों और प्रापण प्रक्रियाओं से भली भांति जानकारी हों।

- अनुबंध प्रबंधन, बातचीत को संभालना, ग्राहकों के साथ प्राप्तियों पर नज़र रखना आदि सहित पूर्व बिक्री गतिविधियों के लिए व्यावसायिक ज्ञान होना चाहिए।
- अवसरों, प्रतिस्पर्धाओं, ग्राहक योजनाओं और बजट पर बाजार की समझ होना चाहिए।
- अधिग्रहण कार्यक्रमों के आधार पर व्यावसायिक अवसरों के प्रजनन के लिए रक्षा मंत्रालय, डीआरडीओ, रक्षा उपक्रमों आदि के साथ बातचीत करने के लिए नवीनतम तकनीकों सहित गहन उत्पाद ज्ञान है।
- व्यावसायिक विकास योजनाओं की रणनीति और कार्यान्वयन का समर्थन करने की क्षमता।
- ओईएम का ज्ञान और नए उत्पाद विकास और विपणन के लिए सहयोग के लिए संबंध बनाने की क्षमता। उन्हें अंतर्राष्ट्रीय साझेदारों की पहचान करने और व्यावसायिक विकास और संयुक्त उद्यम के लिए संबंध बनाने में सक्षम होना चाहिए।
- रक्षा संबंधित निर्यात परियोजनाओं के समन्वय के लिए निर्यात पर ज्ञान होना चाहिए।
- टीम के सदस्यों की प्रदर्शन उम्मीदों को परिभाषित करने और वितरित करने की क्षमता होना चाहिए।
- आंतरिक और बाहरी हितधारकों के साथ स्वस्थ संबंध सुनिश्चित करना चाहिए।
- संबंधित मामलों के संबंध में समय-समय पर जारी किए गए अन्य निर्देश।

ङ) <u>उप महाप्रबंधक (प्रशासन)</u>

- संयंत्र, टाउनशिप, चिकित्सा केंद्र और अन्य सुविधाओं सहित कंपनी परिसर में अनुपालन, अनुशासन, स्वच्छता मानकों आदि जैसे सभी प्रशासन से संबंधित को सुनिश्चित करना।
- मानवशक्ति और सामग्रियों की समग्र सुरक्षा व्यवस्था और व्यवस्थित संचालन सुनिश्चित करना।
- सरकारी दिशानिर्देशों का अनुपालन करते हुए, सीएसआर मामलों में एक्सपोज़र और सीएसआर परियोजनाओं को संभालने में सक्षम होना चाहिए।
- कंपनी परिसर में प्रशासन संबंधी सभी गतिविधियों के लिए जिम्मेदार होना, जिसमें हाउसकीपिंग, बागवानी, कैंटीन, परिवहन, अनुबंध श्रमिक प्रबंधन आदि शामिल हैं।
- कार्यालयों, प्रशिक्षण केंद्रों, टाउनशिप, चिकित्सा केन्द्रों सहित संयंत्र-रहित संचालन के लिए आवश्यक सभी आधारिक संरचना और उपकरणों को मानक के अनुसार बनाए रखना सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होना चाहिए।
- विभिन्न नीतियों और प्रक्रियाओं का कार्यान्वयन और प्रशासन हेतु जिम्मेदार होना।
- किसी भी संकट/दुर्घटना के लिए तत्परता सुनिश्चित करना। उनके पास प्रबंधन कार्यों के लिए प्रासंगिक जोखिम/विवादों को संभालने और जोखिम प्रबंधन के मुद्दों पर प्रबंधन को सलाह देने की क्षमता होनी चाहिए।
- सुचारू रूप से सर्वांगीण प्रशासन सुनिश्चित करने के लिए विभिन्न बाहरी एजेंसियों और आंतरिक कार्यकताओं के साथ समन्वय और संपर्क स्थापित करना।
- संबंधित मामलों के संबंध में समय-समय पर जारी किए गए अन्य निर्देश।
- बड़े संयंत्र, टाउनशिप और मुख्यालय की ढांचे के प्रशासन में अनुभव वांछनीय है।

<u>सामान्य शर्तें :</u>

i. केवल भारतीय नागरिक ही आवेदन कर सकते हैं।

ii. आयु, योग्यता और अनुभव आदि **<u>14.08.2020</u>** पर निर्धारित है।

iii. भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.संवर्ग के लिए आरक्षण होगा।

iv. अधिकतम अधिकतम आयु में ऊपर संकेत सामान्य वर्ग के लिए है। अ.जा./अ.ज.जा के लिए ऊपरी आयु सीमा के लिए रियायत भारत दिशानिर्देश के लागू किया जाएगा जैसे 5 वर्ष अ.जा./अ.ज.जा और 3 वर्ष अ.पि.संवर्ग के लिए होगा। **आयु सीमा को योग्यता के उपरांत के प्राप्त अतिरिक्त अनुभव के अनुसार आगे अधिक छूट दी जाएगी। <u>हालांकि, छूट के साथ अधिकतम आयु 55 वर्ष से अधिक नहीं होना चाहिए।</u>**

v. अ.जा./अ.ज.जा. के उम्मीदवारों को भारत सरकार के अधीन पदों पर नियुक्ति के लिए लागू प्रारूप के अनुसार अ.जा./अ.ज.जा के जाति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने की आवश्यकता है।

vi. अ.पि.व. के उम्मीदवारों** को अन्य पिछड़ा वर्ग प्रमाण पत्र ('नॉन- क्रीमी लेयर'*) प्रस्तुत करने करने की आवश्यकता है। (प्रमाण पत्र भारत सरकार के अधीन पदों पर नियुक्ति के लिए लागू प्रारूप के अनुसार होना चाहिए) अ.पि.व. के उम्मीदवारों को आवेदन प्रारूप के साथ अ.पि.व. ('नॉन- क्रीमी लेयर) में होने के आशय पर आत्मवचन देकर उसमें हस्ताक्षरित करना होगा।

[टिप्पणी: **अ.पि.व.उम्मीदवार: कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 08.09.1993 के कार्यालय ज्ञापन सं.36012/22/93-स्था.(एससीटी) में निहित आदेशों के अनुसार सेवाओं में आरक्षण के प्रयोजन के लिए भारत सरकार द्वारा पिछड़े वर्ग के रूप में पहचाने गए समुदायों से संबंधित अभ्यर्थियों को प्रस्तुत करना है।

*नॉन-क्रीमी लेयर: कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 13.09.2017 के कार्यालय ज्ञापन सं. 36033/1/2013-स्था.(आरईएस) के अनुरूप में लगातार पिछले तीन वर्षों में उम्मीदवार के माता-पिता की सकल वार्षिक आय 8 लाख रुपए से अधिक नहीं होनी चाहिए।]

vii. पीडब्ल्यूडी उम्मीदवारों को भारत सरकार के तहत पदों पर नियुक्ति के लिए लागू प्रारूप में पीडब्ल्यूडी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा।

viii. सरकारी/अर्धसरकारी/सार्वजनिक उपक्रम में कार्यरत उम्मीदवारों को उचित माध्यम से आवेदन करना चाहिए अन्यथा जब कभी परीक्षा/साक्षात्कार के लिए बुलाया जाए उस समय अनिवार्यतः अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।

ix. सरकारी/अर्धसरकारी/सार्वजनिक उपक्रम में कार्यरत उम्मीदवारों को तत्काल निचले वेतनमान में कम से कम (1) वर्ष के लिए कार्य किया होना चाहिए।

x. उम्मीदवारों को निर्दिष्ट तिथियों पर विज्ञापन में उल्लिखित पात्रता और अन्य मानदंडों को और आवेदन में दिए गए विवरण सही होना सुनिश्चित करना चाहिए। यदि भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण किसी उम्मीदवार अपने पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करने या उनके द्वारा झूठी सूचना देने या किसी तथ्य/विषय को छुपने का पता लग जाये, तो उनकी उम्मीदवारी रद्द की जाएगी। यहां तक कि नियुक्ति के बाद किसी समय ऐसी कमी/कमियाँ पता लगाई गई, तो उनकी सेवाएँ बिना किसी सूचना के समाप्त की जाएगी।

xi. अपेक्षित योग्यता के अनुसार उम्मीदवारों को निचले पद के लिए चयन के लिए विचार किया जा सकता है।

xii. उम्मीदवारों द्वारा विज्ञापन में निहित शर्तों को मात्र पूरा करने पर परीक्षा/साक्षात्कार/चयन और नियुक्ति के लिए शामिल कराने की आवश्यकता नहीं होगी।

xiii. प्रबंधन को उम्मीदवारों की संख्या को प्रतिबंधित करने का अधिकार सुरक्षित है।

xiv. प्रबंधन अपने विवेकाधीन विज्ञापन और/या चयन प्रक्रिया को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

xv. उम्मीदवारों को साक्षात्कार के समय हिन्दी में उत्तर देने का विकल्प दिया जाएगा।

xvi. साक्षात्कार आदि की सूचना केवल ई-मेल के माध्यम से भेजी जाएगी। साथ में, साक्षात्कार/अंतिम चयन के लिए प्रवारित/चयनित उम्मीदवारों की सूची कंपनी की वेबसाइट में भी अपलोड की जाएगी।

xvii. **प्रचलित वैश्विक प्रकोप के कारण, अपेक्षता के अनुसार ऑनलाइन साक्षात्कार भी आयोजित किए जाएंगे।**

xviii. कंपनी के नियमों के अनुसार बाहरी स्टेशन के उम्मीदवारों को आवेदन में उल्लिखित पत्र व्यवहार के पता के स्थल से साक्षात्कार के आयोजन स्थल नजदीकी मार्ग के लिए यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति की जाएगी।

xix. उपर्युक्त पद के लिए आवेदन करनेवाले योग्य और इच्छुक सामान्य और ओबीसी उम्मीदवारों को (अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / पीडब्ल्यूडी के लिए लागू नहीं है) www.onlinesbi.com में उपलब्ध स्टेट बैंक कलेक्ट सुविधा का उपयोग करके **"ऑन-लाइन शुल्क भुगतान"** लिंक पर क्लिक करके 500/- रुपये के गैर-वापसी योग्य शुल्क का भुगतान करना होगा।

xx. उम्मीदवारों को " **एप्लाई ऑन-लाइन**" लिंक पर क्लिक करके केवल ऑनलाइन (जो अनिवार्य है) लागू करना होगा और निर्धारित दिशानिर्देशों के माध्यम से और पोर्टल / फॉर्म में दर्ज डेटा की शुद्धता सुनिश्चित करने के बाद भेजना है।

xxi. उम्मीदवार www.bemlindia.in में कैरियर पेज में ऑनलाइन आवेदन फार्म का उपयोग कर सकते हैं। ऑनलाइन पंजीकरण साइट **31.07.2020 के प्रात: 1100 बजे से 14.08.2020 के सायं 1745 बजे तक** उपलब्ध होगा।

xxii. कृपया ध्यान दें कि चल रही कोविड स्थिति के दौरान, यह प्रोत्साहित किया जाता है कि अपेक्षित दस्तावेज इलेक्ट्रॉनिक मोड के माध्यम से प्राप्त हों, जैसा नीचे विस्तृत रूप में दिया गया है:

(i) उम्मीदवारों को दस्तावेजों की निम्नलिखित स्कैन/सॉफ्ट प्रतियों को अपलोड करने की आवश्यकता है (तालिका -1):

(तालिका – 1)

<table>
<tr><td>हस्ताक्षर</td><td>रंगीन फोटो</td><td>यथालागू स्व-सत्यापित जाति और पीडब्ल्यूडी प्रमाण पत्र। यह एक संयुक्त '.pdf' दस्तावेज होना चाहिए।</td></tr>
<tr><td colspan="2">यथालागू 10वीं, 12वीं, स्नातक और स्नातकोत्तर शैक्षणिक प्रमाण-पत्र। यह एक संयुक्त '.pdf' दस्तावेज होना चाहिए।</td><td>व्यक्ति वृत्त</td></tr>
</table>

(ii) **सर्वर स्पेस को ध्यान में रखते हुए, अन्य सभी स्व-प्रमाणित दस्तावेज, जैसा कि नीचे उल्लेख किया गया है (तालिका -2) को** recruitment@beml.co.in **पर ई-मेल किया जाना आवश्यक है।**

(तालिका – 2)

<table>
<tr><td>पेशेवर योग्यता(एँ)</td><td>अतिरिक्त योग्यता, जैसा लागू हो</td><td>ऑन-लाइन आवेदन शुल्क भुगतान रसीद, जैसा कि लागू हो</td></tr>
<tr><td rowspan="2">नियुक्ति पत्र, सेवा प्रमाण पत्र, भारमुक्ति पत्र आदि सहित कार्य अनुभव विवरण</td><td>यथालागू कौशल की प्रतियां,</td><td>यथालागू भाग लिए प्रमुख प्रशिक्षण</td></tr>
<tr><td>नवीनतम वेतन पर्ची</td><td>पैन / आधार</td></tr>
</table>

xxiii. **मामले में किसी भी पूछताछ के लिए उम्मीदवार दूरभाष सं. 080–22963279/239 और मेल आई.डी. recruitment@beml.co.in द्वारा भर्ती प्रकोष्ठ से संपर्क कर सकते हैं।**

तारीख : 28.07.2020 (विज्ञापन सं.केपी/एस/04/2020)

शुद्धिपत्र / परिशिष्ट, यदि कोई हो, तो केवल बीईएमएल वेबसाइट में होस्ट किया जाएगा।