



बीईएमएल लिमिटेड

(भारत सरकार का उपक्रम)

बीईएमएल सौधा, 23/1, चौथा मेन रोड, संपंगिरामनगर, बंगलूर - 560 027, भारत

BEML LIMITED

(A Govt. of India Undertaking)

BEML Soudha, 23/1, 4th Main, Sampangirama Nagar, Bangalore-560 027, INDIA

प्रबंधन प्रशिक्षु – कंपनी सचिव की भर्ती

बीईएमएल लिमिटेड एक बहू व्यावसायिक (खनन और निर्माण, रेल और मेट्रो और रक्षा और वांतरिक्ष, आदि) क्षेत्रों में एक अग्र भारी इंजीनियरिंग कंपनी है और इसका विश्व में एक बड़ा ग्राहक आधार है। इसका वार्षिक कारोबार लगभग 3000 करोड़ रुपये है। हम नीचे दिए विवरण के अनुसार उच्च प्रदर्शन करनेवाले, गतिशील और परिणाम-उन्मुख पेशेवरों (कंपनी सचिव) को नियुक्त करने का चाहता है:

क्रम सं.	पद	योग्यता	वेतनमान (रु.)	ऊपरी आयु सीमा*
1	प्रबंधन प्रशिक्षु – कंपनी सचिव (एमटी-सीएस)	स्नातक के साथ भारत के कंपनी सचिव संस्थान की सदस्यता के साथ योग्य कंपनी सचिव।	40,000- 1,40,000	04.12.2020 के अनुसार 27 वर्ष

*सामान्य शर्तों में बिंदु (iv) को भी देखें।

टिप्पणी : 1. उपर्युक्त ऊपरी आयु सीमा सामान्य श्रेणी के लिए है। भारत के दिशा निर्देशों के अनुसार अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/पीडब्ल्यूडी उम्मीदवारों के लिए आयु में छूट होगी।
2. भारत सरकार के दिशा निर्देशों के अनुसार अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/पीडब्ल्यूडी उम्मीदवारों के लिए आरक्षण होगा।

कार्य का विवरण और उत्तरदायित्व

कंपनी सचिव (सीएस) विभाग कंपनी और उसके निदेशक मंडल, शेयरधारकों, सरकार, विनियामक प्राधिकरणों और अन्य सभी हितधारकों के बीच एक महत्वपूर्ण लिंक है। सीएस विभाग और उसके अधिकारी यह सुनिश्चित करते हैं कि विभिन्न विधियों के तहत बोर्ड प्रक्रियाओं का पालन किया जाता है, नियमित रूप से समीक्षा की जाती है जोकि यह अध्यक्ष और निदेशकों को विभिन्न कानूनों और निर्देशों के तहत अपनी जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए सहायता प्रदान करता है। कंपनी सचिव, कंपनी अधिनियम के तहत "प्रमुख प्रबंधकीय कार्मिक" में से एक होने के नाते भी कॉर्पोरेट प्रशासन का रक्षक माना जाता है।

उपरोक्त पद के लिए कार्य की जिम्मेदारियों के साथ निम्नलिखित भी शामिल होंगी :

- कानून, सरकार और कंपनी के नियमों और विनियमों के अनुसार पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित करने की दिशा में कंपनी सचिव का समर्थन करना।
- वे विभिन्न कार्यवृत्त की तैयारी, रजिस्ट्रों को अपडेट करने, डेटाबेस/अभिलेख बनाए रखने और विभिन्न विवरणों और रिपोर्ट को दाखिल करने के लिए जिम्मेदार होंगे।

- iii. वे विभिन्न वार्षिक/सांविधिक रिपोर्टों की तैयारी, वार्षिक आम बैठकें, बोर्ड बैठकें, कंपनी की बैठकें आयोजित करना, आदि में कंपनी सचिव की सहायता करेंगे।
- iv. अवलंबी कॉर्पोरेट व्यवहार मंत्रालय, कंपनियों के रजिस्ट्रार (आरओसी), सांविधिक/सरकारी लेखा परीक्षकों और विभिन्न अन्य प्राधिकारियों के साथ समन्वय गतिविधियों में सहायता करेगा। उन्हें आवश्यक पत्राचार, कार्यवृत्त का परिचालन, अनुवर्ती गतिविधियों आदि सहित आंतरिक और बाहरी हितधारकों के साथ निकट समन्वय बनाए रखने की भी आवश्यकता होगी।
- v. उन्हें शेयर सर्टिफिकेट, शेयरों के हस्तांतरण, संबंधित शिकायतों आदि से संबंधित सभी मामलों को संभालने की आवश्यकता होती है।

प्रशिक्षण अवधि

चयनित उम्मीदवारों को उनके शामिल होने की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए प्रशिक्षण के अधीन होंगे। उनकी प्रशिक्षण अवधि के सफल समापन पर और उपयुक्तता के आकलन पर उन्हें एक अतिरिक्त वेतन वृद्धि (मूल वेतन का 3%) के साथ समान वेतनमान में अधिकारी (ग्रेड-II) के रूप में अवशोषित किए जाएंगे और एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर होंगे।

पारिश्रमिक

चयनित उम्मीदवारों को उनकी प्रशिक्षण अवधि के दौरान वेतनमान रु.40,000-1,40,000 में प्रारंभिक मूल वेतन रु.40,000/- पर रखा जाएगा। उपरोक्त के अलावा, कंपनी के नियमों के अनुसार महंगाई भत्ता और कैफेटेरिया के तहत लागू भत्ते भी देय होंगे।

सेवा बांड

- i. चयनित उम्मीदवारों को प्रशिक्षण अवधि सहित कंपनी की सेवा के लिए 4 वर्ष की अवधि के लिए एक सेवा बॉन्ड निष्पादित करना आवश्यक है, विफल होने पर, उम्मीदवार को परिसमापन हर्जाना स्वरूप रु.2,00,000/- की राशि का भुगतान करने के लिए दायित्व होंगे। रु.2,00,000/- की परिसमापन हर्जाना के लिए 47 महीनों हेतु प्रतिमाह रु.4,000/- की राशि वसूली जाएगी और शेष राशि अंतिम किश्त के रूप में वसूली जाएगी। बांड अवधि के सफल समापन के उपरांत, सुरक्षा जमा को ब्याज के साथ वापस किया जाएगा।
- ii. बांड अवधि के दौरान सेवा समझौते के उल्लंघन के मामले में, सुरक्षा जमा को जब्त कर लिया जाएगा।

सामान्य शर्तें

- i) केवल भारतीय नागरिक ही आवेदन कर सकते हैं।
- ii) ऊपर उल्लिखित आयु और अनुभव दिनांक 04.12.2020 पर निर्धारित है।
- iii) भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/ईडब्ल्यूएस/ उम्मीदवारों के लिए आरक्षण होगा।

- iv) अधिकतम आयु में ऊपर संकेत सामान्य वर्ग के लिए है। अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के लिए ऊपरी आयु सीमा के लिए रियायत भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार लागू किया जाएगा, यथा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के लिए 5 वर्ष तथा अन्य पिछड़े वर्ग के लिए 3 वर्ष होगा।
- v) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों को भारत सरकार के अधीन पदों पर नियुक्ति के लिए लागू प्रारूप के अनुसार अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के जाति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने की आवश्यकता है।
- vi) अन्य पिछड़ा वर्ग के उम्मीदवारों** को अन्य पिछड़ा वर्ग प्रमाण पत्र ("नॉन-क्रीमी लेयर") प्रस्तुत करने की आवश्यकता है। (प्रमाण पत्र भारत सरकार के अधीन पदों पर नियुक्ति के लिए लागू प्रारूप के अनुसार होना चाहिए) अन्य पिछड़ा वर्ग के उम्मीदवारों को आवेदन प्रारूप के साथ अन्य पिछड़ा वर्ग ("नॉन-क्रीमी लेयर") में होने के आशय पर आत्मवचन देकर उसमें हस्ताक्षरित करना होगा।
[टिप्पणी : ** अन्य पिछड़ा वर्ग के 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 रुपये से अधिक नहीं होनी चाहिए।]
- vii) पीडबल्यूडी उम्मीदवारों को भारत सरकार के तहत पदों पर नियुक्ति के लिए लागू प्रारूप में पीडबल्यूडी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
- viii) 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 में किसी उम्मीदवार अपने पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करने या उनके द्वारा झूठी सूचना देने या किसी तथ्य/विषय को छुपाने का पता लग जाए, तो उनकी उम्मीदवारी रद्द की जाएगी। यहाँ तक कि नियुक्ति के बाद किसी समय ऐसी कमी/कमियाँ पता लगाई गई, तो उनकी सेवाएँ बिना किसी सूचना के समाप्त की जाएगी।
- ix) उम्मीदवारों द्वारा विज्ञापन में निहित शर्तों को मात्र पूरा करने पर परीक्षा/साक्षात्कार/चयन और नियुक्ति के लिए शामिल कराने की आवश्यकता नहीं होगी।
- x) प्रबंधन को उम्मीदवारों की संख्या को प्रतिबंधित करने का अधिकार सुरक्षित है।
- xi) विज्ञापन और / या चयन प्रक्रिया को रद्द करने का अधिकार प्रबंधन अपने विवेकाधीन सुरक्षित रखता है।
- xii) उम्मीदवारों को साक्षात्कार के समय हिन्दी में उत्तर देने का विकल्प दिया जाएगा।
- xiii) साक्षात्कार (ऑन-लाइन) आदि के बारे में सूचना केवल ई-मेल के माध्यम से भेजी जाएगी। साथ ही साक्षात्कार / अंतिम चयन के लिए शॉर्टलिस्ट / चयनित उम्मीदवारों की सूची कंपनी की वेबसाइट पर अपलोड की जाएगी।

कैसे आवेदन करें

- i. आवेदक बीईएमएल लिमिटेड की वेबसाइट (https://www.bemlindia.in/Current_job.aspx) में उपलब्ध आवेदन पत्र को डाउनलोड करके आवेदन कर सकते हैं और विस्तृत व्यक्ति वृत्त और योग्यता, अनुभव, यदि कोई हो, आदि का समर्थन करनेवाले सभी अपेक्षित दस्तावेजों/प्रमाण पत्रों के साथ भरे हुए

आवेदन पत्र को एकल '.pdf' फ़ाइल के रूप में, विषय पर "एमटी (सीएस) की स्थिति के लिए आवेदन" स्पष्ट रूप में संकेत करते हुए दि. 04.12.2020 या उसके पहले पर ई-मेल द्वारा recruitment@beml.co.in को अग्रेषित कर दें।

- ii. निर्धारित तिथि के अंदर प्राप्त न हुए आवेदन या छायाचित्र / हस्ताक्षर / संलग्न / उचित दस्तावेजों के बिना प्राप्त आवेदन को बिना किसी पत्राचार अस्वीकृत किया जाएगा।

मामले में किसे भी पूछताछ के लिए, उम्मीदवार दूरभाष सं.080-22963279 तथा ई-मेल आई डी : recruitment@beml.co.in द्वारा भर्ती प्रकोष्ठ से संपर्क कर सकते हैं।

तारीख : 20.11.2020

(विज्ञापन सं.KP/S/06/2020)

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