



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, Sampangirama Nagar, Bangalore-560 027, INDIA

बीईएमएल लिमिटेड, जो विश्व भर में ग्राहक नेटवर्क के साथ लगभग ₹3500 करोड़ के वार्षिक कारोबारवाली एक बहु व्यवसाय में अग्रणी (रक्षा, खनन और निर्माण, रेल व मेट्रो, वांतरिक्ष, ड्रेजिंग आदि) भारी इंजीनियरिंग कंपनी है, अपने अंतर्राष्ट्रीय व्यवसाय प्रभाग, नई दिल्ली और सामूहिक कार्यालय, बेंगलुरु के लिए निम्नलिखित पदों के लिए उच्च प्रदर्शन, गतिशील और उपलब्धि उन्मुख ऊर्जावान पेशेवरों की तलाश करती है।

क्रम सं.	पद	ग्रेड	अपेक्षित अर्हता उपरांत अनुभव	वेतनमान (रु. में)	योग्यता	ऊपरी आयु सीमा
1	मप्र/उमप्र (विपणन-अंतर्राष्ट्रीय व्यवसाय)	VIII/ VII	22/19	100000-260000/ 90000-240000	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से यांत्रिक/ऑटोमोबाइल/उत्पादन/विद्युत/इलेक्ट्रॉनिक्स में इंजीनियरिंग में प्रथम श्रेणी की डिग्री। अंतर्राष्ट्रीय व्यवसाय/विपणन में विशेषज्ञता के साथ एमबीए या समकक्ष डिग्री/डिप्लोमा वांछनीय है।	48/45
2	वरिष्ठ प्रबंधक/प्रबंधक (विधि)	V/IV	13/9	70000-200000 / 60000-180000	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/ संस्थान से एलएलबी के साथ तीन वर्ष की पूर्णकालिक स्नातक की डिग्री/ 5 वर्षीय एलएलबी। विधि में स्नातकोत्तर उपाधि (एलएलएम) वाले उम्मीदवारों को प्राथमिकता दी जाएगी।	39/34
3	वरिष्ठ प्रबंधक/प्रबंधक/सहायक प्रबंधक (कंपनी सचिव)	V/ IV/ III	13/9/5	70000-200000/ 60000-180000/ 50000-160000	भारतीय कंपनी सचिव संस्थान की सदस्यता के साथ स्नातक और योग्य कंपनी सचिव। कानून में स्नातक डिग्री या एमबीए को प्राथमिकता दी जाएगी।	39/34/ 30

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

कार्य की जिम्मेदारी :

क) महाप्रबंधक / उप महाप्रबंधक (विपणन- अंतर्राष्ट्रीय व्यवसाय) - अंतर्राष्ट्रीय व्यवसाय प्रभाग, नई दिल्ली।

❖ अवलंबी के पास होना चाहिए :

- सार्थक विपणन अनावृत्ति। अंतर्राष्ट्रीय व्यवसाय सहित वाणिज्य में विशेषज्ञता।
- एक बड़े इंजीनियरिंग / ऑटोमोबाइल उद्योग / अर्थ मूविंग उपस्कर / रक्षा उत्पादों/ रेलवे उत्पादों में औद्योगिक उत्पादों के विपणन को संभाला हो।
- माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस, विशेष रूप से एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल और एमएस पावर प्वाइंट के उपयोग में दक्षता होनी चाहिए।

❖ परिकल्पित जिम्मेदारियाँ :

- व्यवसाय ग्रुप की विपणन गतिविधियों को बढ़ावा देने में सक्षम होना चाहिए, विभागाध्यक्ष की सेवा, व्यवसाय ग्रुप के अंतर्गत पुर्जों और उपकरणों की बिक्री विभाग का प्रबंधन करना और सार्थक विपणन रणनीतियों को लागू करने के लिए गुणवत्ता, योजना, उत्पादन नियंत्रण के साथ सहभागिता करना चाहिए।
- उत्पादों के निर्यात में सुधार, सेवा और उत्पादों / समुच्चय की आउटसोर्सिंग, बिक्री और विविधीकरण के मूल्य में सुधार के लिए अंतर्राष्ट्रीय व्यवसाय प्रभाग की पहल करके क्षमता में वृद्धि लाना।
- विपणन के लिए संस्थानों और एजेंसियों के साथ ग्राहकों की संतुष्टि और बातचीत सुनिश्चित करने के लिए बाजार अनुसंधान में सुविज्ञता और एक्सपोजर।
- विपणन विभाग और कंपनी के उत्पादों की बाजार हिस्सेदारी में सुधार लाने हेतु रणनीतियों के लिए एक दृष्टि का प्रदर्शन।
- सफल उत्पाद का चयन करने की क्षमता जो कंपनी को भविष्य में निर्माण और बाजार में लाना चाहिए।
- व्यवसाय के विकास और बाजार में हिस्सेदारी को बढ़ाने के लिए रणनीति तैयार करना और उसे लागू करना।
- आदेश बुक / बिक्री का लक्ष्य और व्यवसाय वृद्धि को सभी 3 व्यवसाय कार्यक्षेत्रों के तहत प्राप्त करना:
 - व्यवसाय नेटवर्किंग
 - दूतावासों / मंत्रालय के साथ बातचीत
 - बाजार में प्रवेश की रणनीति, डीलर/प्रतिनिधि प्रबंधन
 - वित्तीय आवश्यकताओं की पहल
 - बाजार विस्तार और पुनः मूल्यांकन के माध्यम से समुद्रपार

ख) वरिष्ठ प्रबंधक / प्रबंधक (विधि) - अंतर्राष्ट्रीय व्यवसाय प्रभाग, नई दिल्ली।

❖ अवलंबी को निम्नलिखित क्षेत्रों में निर्धारित योग्यता के उपरांत अनुभव होना चाहिए:

- अंतर्राष्ट्रीय व्यवसाय को संभालने में कम से कम 5 वर्ष का अनुभव।
- घरेलू और अंतर्राष्ट्रीय अनुबंधों के मसौदे का प्रारूप लेखन एवं संवीक्षण।
- घरेलू और अंतर्राष्ट्रीय मध्यस्थता और मुकदमेबाजी का आयोजन।
- कानूनी फर्मों, अधिवक्ताओं, कानूनी सलाहकारों, सांविधिक प्राधिकारियों, घरेलू और अंतर्राष्ट्रीय दोनों के वरिष्ठ परामर्शदाताओं साथ संपर्क।
- घरेलू और अंतर्राष्ट्रीय मुकदमेबाजी और पंचाट में वादों के मसौदे का प्रारूप लेखन एवं संवीक्षण
- सलाहकार सेवाएं जैसे कि राय देना, सलाह देना आदि।
- अनुबंध के पूर्व वार्ता
- सुलह, मध्यस्थता आदि।
- घरेलू और अंतर्राष्ट्रीय कर कानून।
- संविदा प्रबंधन।
- कानूनी मामलों पर नीतियों की तैयारी।
- अधिवक्ताओं का एंपैनलमेंट और कार्य के लिए नियुक्ति।
- अंतर्राष्ट्रीय कानून फर्मों के साथ बातचीत, वरिष्ठ अधिवक्ताओं की ब्रीफिंग आदि।

❖ परिकल्पित जिम्मेदारियाँ:

- घरेलू और अंतरराष्ट्रीय व्यवसाय के संबंध में समझौतों, अनुबंधों, वाणिज्यिक दस्तावेजों आदि के मसौदे का प्रारूप लेखन एवं संवीक्षण।
- घरेलू और अंतरराष्ट्रीय न्यायालयों/मंचों के समक्ष दाखिल होने के लिए सभी के मसौदे का प्रारूप लेखन एवं संवीक्षण।
- कानूनी राय/सलाह का प्रतिपादन।
- कंपनी को घरेलू और अंतरराष्ट्रीय कानूनों, कानूनी अधिसूचनाओं, संधियों, सम्मेलनों आदि पर कानूनी/सांविधिक अनुपालन की सलाह देना।
- अनुबंध पूर्व बातचीत में भाग लेना।
- कानूनी नोटिस, उत्तर सूचना, वैधानिक नोटिस आदि के मसौदे का प्रारूप लेखन एवं संवीक्षण।
- संविदा के उपरांत प्रबंधन।
- नई विधियों, आईसीजे सहित कंपनी पर असर डालने वाले न्यायालयों के निर्णय आदि पर कंपनी को सलाह देना।
- अधिवक्ताओं और कानूनी सलाहकारों का एंपैनलमेंट और कार्य के लिए नियुक्ति।
- कंपनी के खिलाफ कानूनी कार्यवाही शुरू करना / बचाव करना।
- कंपनी द्वारा / के खिलाफ घरेलू और अंतरराष्ट्रीय न्यायालयों और न्यायाधिकरणों के समक्ष कानूनी मामलों का संचालन करना और जहाँ भी आवश्यकता हो न्यायालय / न्यायाधिकरण के सामने पेश होना।
- कानूनी फर्म, अधिवक्ता, वकील, कानूनी सलाहकार आदि के साथ संपर्क।
- समय-समय पर कंपनी द्वारा / उसके खिलाफ मामलों की स्थिति से प्रबंधन को अवगत कराना।
- जहाँ भी आवश्यकता हो, कंपनी से संबंधित नीतियों, परिपत्रों, बुलेटिनों आदि की तैयारी करना।
- मंत्रालयों, सांविधिक निकायों, बाहरी एजेंसियों, दूतावासों, उच्च आयोगों आदि के साथ पत्राचार।
- कंपनी के अंतरराष्ट्रीय व्यवसाय प्रभाग से संबंधित सभी कानूनी मामलों से निपटना और समय-समय पर सौंपे गए मामलों में भाग लेना।

ग) वरिष्ठ प्रबंधक / प्रबंधक / सहायक प्रबंधक (कंपनी सचिव) – सामूहिक कार्यालय, बेंगलूरु।

❖ अवलंबी को निम्नलिखित क्षेत्रों में निर्धारित योग्यता के उपरांत अनुभव होना चाहिए:

- कंपनी अधिनियम, 2013 के तहत प्रावधानों का अनुपालन
- सेबी (लिस्टिंग दायित्वों और प्रकटीकरण आवश्यकताएं) विनियमन, 2015 के तहत विनियमों का अनुपालन।
- सीपीएसई के लिए कॉर्पोरेट प्रशासन पर डीपीई दिशानिर्देशों का अनुपालन।
- एक सूचीबद्ध कंपनी के लिए विवरण और अन्य नियमित पत्राचार दाखिल करने के लिए स्टॉक एक्सचेंज से निपटना।

❖ परिकल्पित जिम्मेदारियाँ:

- कंपनी और उसकी सहायक कंपनियों की बोर्ड की बैठकों, बोर्ड समितियों की लेखा परीक्षा समिति की बैठकों और अन्य बैठकों के लिए कार्यसूची और कार्यवृत्त तैयार करना।
- कंपनी अधिनियम, 2013 और अन्य लागू कानूनों के प्रावधानों के तहत सभी सांविधिक अभिलेख और रजिस्ट्रों का अनुरक्षण।
- कॉर्पोरेट व्यवहार मंत्रालय के साथ विभिन्न विवरणों की ई-फाइलिंग।
- कंपनी के रजिस्ट्रार और शेयर ट्रांसफर एजेंट के साथ समन्वयन 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 समन्वयन।
- संबंधित मामलों के बारे में समय-समय पर कोई अन्य कार्य।

सामान्य शर्तें :

- केवल भारतीय नागरिक आवेदन कर सकते हैं।
- आयु, योग्यता और अनुभव आदि 31.03.2020 पर निर्धारित है।
- सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.संवर्ग/ईडब्ल्यूएस के लिए आरक्षण निहित है।
- उपर्युक्त अधिकतम आयु सीमा सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार सामान्य वर्ग के लिए है।
अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.संवर्ग के लिए भारत सरकार के दिशा-निर्देशों के अनुसार होगा जैसे अ.जा./अ.ज.जा. के लिए 5 वर्ष और अ.पि.संवर्ग के लिए 3 वर्ष। आयु सीमा को योग्यता के उपरांत के प्राप्त अतिरिक्त अनुभव के अनुसार आगे अधिक छूट दी जाएगी। हालांकि, छूट के साथ अधिकतम आयु 55 वर्ष से अधिक नहीं होना चाहिए।
- 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।
- 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 6 लाख रुपए से अधिक नहीं होनी चाहिए।]

- शारीरिक रूप में विकलांग के उम्मीदवारों को भारत सरकार के अधीन पदों पर नियुक्ति के लिए लागू प्रारूप के अनुसार प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने की आवश्यकता है।
- 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।
- सरकारी/अर्धसरकारी/सार्वजनिक उपक्रम में कार्यरत उम्मीदवारों, तत्काल निचले पैमाने में कम से कम 1 वर्ष के लिए काम किया जाना चाहिए।
- 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 छुपाने 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।

- उम्मीदवारों निचले पद के लिए चयन के लिए विचार किया जा सकता है अपेक्षित योग्यता के अधीन आवेदन किया।
- उम्मीदवारों द्वारा विज्ञापन में निहित शर्तों को मात्र पूरा करने पर परीक्षा/साक्षात्कार/चयन और नियुक्ति के लिए शामिल कराने की आवश्यकता नहीं होगी।
- प्रबंधन को उम्मीदवारों की संख्या को प्रतिबंधित करने का अधिकार सुरक्षित है
- प्रबंधन भी विज्ञापन को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है और/ या अपने निर्णय से चयन प्रक्रिया होगा।
- उम्मीदवारों को साक्षात्कार के समय हिन्दी में उत्तर देने का विकल्प दिया जाएगा।
- साक्षात्कार आदि की सूचना केवल ई-मेल के माध्यम से भेजी जाएगी। साक्षात्कार/अंतिम चयन के लिए प्रचारित/चयनित उम्मीदवारों की सूची कंपनी की वेबसाइट में अपलोड की जाएगी।
- 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।
- उपर्युक्त पदों के लिए पात्र और इच्छुक सामान्य और अन्य पिछड़ा वर्ग के उम्मीदवारों को (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/शारीरिक रूप में विकलांग के लिए लागू नहीं) www.onlinesbi.com में उपलब्ध भारतीय स्टेट बैंक कलेक्ट सुविधा का उपयोग करके "ऑनलाइन शुल्क भुगतान" लिंक क्लिक गैर-करके वापसी योग्य शुल्क रु.500/- का भुगतान करना होगा।
- उम्मीदवारों को निर्धारित दिशा निर्देशों को ध्यान से पढ़कर और पोर्टल/फार्म में दर्ज डेटा की शुद्धता सुनिश्चित करने के बाद "अपलाई ऑनलाइन" को क्लिक करके केवल ऑनलाइन द्वारा ही (जो अनिवार्य है) अपना आवेदन करना है।
- उम्मीदवार www.bemlindia.in में कैरियर पेज में ऑनलाइन आवेदन फार्म का उपयोग कर सकते हैं। ऑनलाइन पंजीकरण साइट **17.03.2020** के प्रातः **1100** बजे से **31.03.2020** के **17.45** बजे तक उपलब्ध होगा।
- उम्मीदवार को ऑनलाइन आवेदन पत्र का प्रिंटआउट लेने की आवश्यकता है, खाली जगह में हस्ताक्षर करके शुल्क भुगतान रसीद के प्रिंटआउट (यदि लागू हो) की प्रति संलग्न करें, योग्यता, अनुभव, उम्र, जाति, विकलांगता (यदि लागू हो) के समर्थन में प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित प्रतियां, एक नवीनतम पासपोर्ट आकार का फोटो संलग्न करें और नीचे उल्लिखित पते को मुहरबंद लिफाफे में ऊपरी बाएँ कोने पर आवेदन किए गए पद को उल्लेख करके भेजना है :

वरिष्ठ महाप्रबंधक (मांस),
बीईएमएल लिमिटेड
भर्ती प्रकोष्ठ, बेमल सौधा,
23/1, चौथा मेन, एस.आर. नगर,
बेंगलूर – 560 027
- दस्तावेजों के साथ लिफाफा द्वारा उपरोक्त पते पर **07.04.2020** तक पहुंच जाना चाहिए। निर्धारित तिथि तक आवेदनों की हार्ड कॉपी प्राप्त न होने या बिना फोटोग्राफ/हस्ताक्षर/चालान/संलग्नक/उचित दस्तावेजों के प्राप्त आवेदन को अस्वीकार कर दिया जाएगा तथा उसके संबंध में आगे किसी प्रकार के पत्राचार नहीं किया जाएगा।

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

तारीख : 17.03.2020

(विज्ञापन सं. केपी/एस/01/2020)

शुद्धिपत्र / परिशिष्ट, किसी भी केवल बीईएमएल वेबसाइट में आयोजित किया जाएगा।