



बीईएमएल लिमिटेड BEML LIMITED

(भारत सरकार का उपक्रम) (A Govt of India Undertaking)

CIN: L35202KA1964GOI001530

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

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

प्रवेश साक्षात्कार

प्रबंधन प्रशिक्षु की भर्ती - कंपनी सचिव

बीईएमएल लिमिटेड, बहु-व्यवसायिक खंडों में (खनन एवं निर्माण, रेल व मेट्रो और रक्षा एवं वांतरिक्ष, आदि) विश्व भर के बृहत ग्राहक नेटवर्क के साथ भारी इंजीनियरिंग कंपनी में एक प्रतिष्ठित प्रमुख कंपनी है। इसका वार्षिक कारोबार लगभग रु.3800 करोड़ है। हम निम्न विवरणों के अनुसार उच्च निष्पादन करनेवाले क्रियाशील एवं कैरियर-उन्मुख पेशेवरों (कंपनी सचिव) की नियुक्ति करना चाहते हैं।

क्रम सं.	पद	योग्यता	वेतनमान (रु.)	उच्च आयु सीमा*
1	प्रबंधन प्रशिक्षु - कंपनी सचिव एमटी(सीएस)	भारतीय कंपनी सचिव संस्थान की सदस्यता के साथ योग्य कंपनी सचिव	40,000-1,40,000	दिनांक 24.11.2023 के अनुसार 27 वर्ष

- ध्यान दें :**
- उल्लिखित ऊपरी आयु सीमा सामान्य वर्ग के लिए है। भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.वर्ग/पीडब्ल्यूडी के उम्मीदवारों के लिए आयु में छूट दी जाएगी।
 - भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.वर्ग/पीडब्ल्यूडी के उम्मीदवारों के लिए आरक्षण दिया जाएगा।

नौकरी का विवरण और जिम्मेदारियाँ

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

उपरोक्त पद के लिए कार्य जिम्मेदारियां अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित सहित होंगी:

- कानून, सरकार और कंपनी के नियमों और विनियमों के अनुसार पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित करने की दिशा में कंपनी सचिव का समर्थन करना।



- ii. वे विभिन्न कार्यवृत्त तैयार करने, रजिस्ट्रों को अद्यतन करने, डेटा बेस/रिकॉर्ड बनाए रखने और विभिन्न रिटर्न और रिपोर्ट दाखिल करने के लिए जिम्मेदार होंगे।
- iii. वे विभिन्न वार्षिक/सांविधिक रिपोर्ट तैयार करने, वार्षिक आम बैठकें, बोर्ड बैठकें, कंपनी में बैठकें आयोजित करने आदि में कंपनी सचिव की सहायता करेंगे।
- iv. पदधारी कॉर्पोरेट व्यवहार मंत्रालय, कंपनी रजिस्ट्रार (आरओसी), सांविधिक / सरकारी लेखा परीक्षकों और विभिन्न अन्य प्राधिकरणों के साथ समन्वय गतिविधियों में सहायता करेगा। उन्हें आवश्यक पत्राचार, कार्यवृत्त का संचलन, अनुवर्ती गतिविधियाँ आदि सहित आंतरिक और बाहरी हितधारकों के साथ घनिष्ठ समन्वय बनाए रखने की भी आवश्यकता होगी।
- v. उन्हें शेरर प्रमाणपत्र, शेररों के हस्तांतरण, संबंधित शिकायतों आदि से संबंधित सभी मामलों को संभालना आवश्यक है।

चयन प्रक्रिया

उम्मीदवारों का चयन कंपनी मूल्यांकन प्रक्रिया के आधार पर किया जाएगा, जिसमें साक्षात्कार भी शामिल होगा।

प्रशिक्षण अवधि

प्रवरित उम्मीदवारों को उनके शामिल होने की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए प्रशिक्षण के अधीन होना पड़ेगा। उनकी प्रशिक्षण अवधि के सफलतापूर्वक पूरा होने पर और उपयुक्तता के मूल्यांकन पर, उन्हें एक अतिरिक्त वेतन वृद्धि (मूल वेतन का 3%) के साथ समान वेतनमान में अधिकारी (ग्रेड- II) के रूप में समाहित किया जाएगा और एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रहेंगे।

पारिश्रमिक

प्रवरित उम्मीदवारों को उनके प्रशिक्षण अवधि के दौरान रुपये 40,000-1,40,000 के वेतनमान में रुपये 40,000/- के शुरुआती मूल वेतन पर रखा जाएगा। उपरोक्त के अलावा, कंपनी के नियमों के अनुसार लागू महंगाई भत्ता और कैफेटेरिया प्रणाली के तहत भत्ते (वर्तमान में 13.78%) भी निर्धारित होंगे। जिन स्थानों पर कंपनी आवास उपलब्ध नहीं है, वहां तैनाती के स्थान के बदले लागू एचआरए प्रदान किया जाएगा।

सेवा बांड

प्रवरित उम्मीदवारों को प्रशिक्षण अवधि सहित 4 वर्ष की अवधि के लिए कंपनी की सेवा करने के लिए एक सेवा बांड निष्पादित करना आवश्यक है, ऐसा न करने पर उम्मीदवारों को रुपये 2,00,000/- की निर्धारित क्षति का भुगतान करना होगा। रुपये 4000/- प्रति माह की राशि की वसूली 47 महीनों के लिए की जाएगी और शेष राशि रुपये 2,00,000/- की अंतिम क्षति के लिए अंतिम किस्त में वसूल की जाएगी। बांड अवधि के सफलतापूर्वक पूरा



होने के बाद, सुरक्षा जमा राशि ब्याज सहित वापस कर दी जाएगी। बांड अवधि के दौरान सेवा अनुबंध के उल्लंघन के मामले में, सुरक्षा जमा राशि जब्त कर ली जाएगी।

साक्षात्कार कार्यक्रम

साक्षात्कार तिथि	समय	स्थान
24.11.2023 (शुक्रवार)	रिपोर्टिंग समय : प्रातः 9:00 बजे	बीईएमएल सौधा 23/1, 4थ मेन, एसआर नगर, बेंगलूर -560027

सामान्य शर्तें

- केवल भारतीय नागरिक ही आवेदन कर सकते हैं।
- ऊपर निर्धारित आयु, योग्यता और अनुभव 24.11.2023 के अनुसार होना चाहिए।
- ऊपर बताई गई ऊपरी आयु सीमा सामान्य वर्ग के लिए है। सरकारी दिशानिर्देशों के अनुसार अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / अन्य पिछड़े वर्ग के लिए लागू आयु में छूट, याने अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के लिए 5 वर्ष तथा अन्य पिछड़े वर्ग के लिए 3 वर्ष, दिया जाएगा।
- अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों को भारत सरकार के तहत पदों पर नियुक्ति के लिए लागू प्रारूप में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति का जाति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है।
- ओबीसी उम्मीदवारों** को अन्य पिछड़ा वर्ग प्रमाणपत्र (गैर-मलाईदार परत**) जमा करना आवश्यक है (प्रमाणपत्र भारत सरकार के तहत पदों पर नियुक्ति के लिए लागू प्रारूप में होना चाहिए)। ओबीसी उम्मीदवारों को भी आवेदन प्रारूप के साथ प्रदान किए गए प्रारूप में स्व-वचन पत्र भरकर और हस्ताक्षर करके एक स्व-वचन पत्र प्रस्तुत करना होगा कि वे ओबीसी (गैर-मलाईदार परत) से संबंधित हैं।

[ध्यान दें:

- ** ओबीसी उम्मीदवार : कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या 36012/22/93- स्था . (एससीटी) दिनांक 08.09.1993 के अनुसार सेवा में आरक्षण के उद्देश्य के लिए भारत सरकार द्वारा पिछड़े वर्ग के रूप में मान्य उन समुदाय के उम्मीदवारों को मान्यता दी जाएगी।
- *नॉन-क्रीमी लेयर: डीओपीटी के दिनांक 13.09.2017 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 36033/1/2013- स्था.(आरईएस) के अनुसार लगातार तीन वर्षों में उम्मीदवार के माता-पिता की सकल वार्षिक आय 8 लाख रुपये से अधिक नहीं होनी चाहिए। 2017.]

- पीडब्ल्यूडी उम्मीदवारों को भारत सरकार के तहत पदों पर नियुक्ति के लिए लागू प्रारूप में पीडब्ल्यूडी प्रमाणपत्र जमा करना आवश्यक है।



- vii. **ईडब्ल्यूएस के अधीन आरक्षण चहनेवाले उम्मीदवारों को भारत सरकार के तहत पदों पर नियुक्ति के लिए आर्थिक रूप में कमजोर समुदाय के लिए लागू प्रारूप में आय तथा परिसंपत्ति प्रमाणपत्र जमा करना आवश्यक है।**
- viii. उम्मीदवारों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वे निर्दिष्ट तिथियों पर विज्ञापन में उल्लिखित योग्यता मानदंड और अन्य मानदंडों को पूरा करते हैं और दिए गए विवरण सभी मामलों में सही हैं। यदि भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में यह पता चलता है कि कोई उम्मीदवार योग्यता मानदंडों को पूरा नहीं करता है और / या उसने कोई गलत / झूठी जानकारी दी है या किसी सामग्री को छिपाया है!
- ix. केवल अभ्यर्थी द्वारा विज्ञापन की शर्तों को पूरा करने मात्र से वे स्वतः ही नियुक्ति के लिए पात्र नहीं हो जायेंगे।
- x. प्रबंधन के पास उम्मीदवारों की संख्या सीमित करने और प्राप्त आवेदनों की संख्या के आधार पर योग्यता प्रतिशत बढ़ाने का अधिकार सुरक्षित है।
- xi. प्रबंधन अपने विवेक से विज्ञापन और / या चयन प्रक्रिया को रद्द करने का अधिकार भी सुरक्षित रखता है।
- xii. प्रबंधन व्यावसायिक आवश्यकताओं और योग्य उम्मीदवारों की उपलब्धता के आधार पर रिक्तियों को बढ़ाने / घटाने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
- xiii. **साक्षात्कार के समय पर भरे हुए आवेदन के साथ, उम्मीदवारों को निम्नलिखित प्रमाण पत्रों को उनके स्व-साक्षात्कृत प्रतियों के साथ ले आने की आवश्यकता है:**
- भारत सरकार द्वारा जारी पहचान पत्र (उदाहरण के लिए आधार, पासपोर्ट, ड्राइविंग लाइसेंस, पैन कार्ड, आदि)
 - आयु (X / एसएसएलसी अंकसूची)
 - सीएस पेशेवर कार्यक्रम प्रमाण पत्र
 - सीएस फाउंडेशन, कार्यपालक एवं पेशेवर परीक्षाओं की अंकसूची
 - आईसीएसआई के सदस्यता प्रमाण पत्र
 - अनुभव प्रमाण पत्र (यदि कोई हो)
 - विस्तृत वैयक्तिक विवरण
- xiv. किसी प्रकार के प्रश्नों के लिए recruitment@beml.co.in पर संपर्क कर सकते हैं।

कृपया ध्यान दें: इच्छुक उम्मीदवार इस भर्ती विज्ञापन के तहत होस्ट किए गए "आवेदन पत्र" को डाउनलोड कर सकते हैं और विस्तृत बायोडाटा / सीवी की प्रति और आवेदन पत्र को recruitment@beml.co.in पर अग्रेषित करके वॉक-इन में भाग लेने के लिए अपनी रुचि को 22.11.2023 (बुधवार) को या उससे पहले ई-मेल कर सकते हैं।

दिनांक: 09.11.2023

(विज्ञापन संख्या.KP/S/09/2023)

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

-000-