



Balmer Lawrie & Co. Ltd.

[A Government of India Enterprise]

NEEDS PROFESSIONALS

Ref No.: BL/Rect./FTC/24-25-03/01

Date: 12th November 2024

THE COMPANY

Balmer Lawrie, a Miniratna-1 public sector enterprise under the Ministry of Petroleum and Natural Gas, Government of India, is a professionally managed, multi-location, and multi-business diversified conglomerate having presence in manufacturing as well as services sectors, with a consistent track record of growth and profitability. High standards of customer service, innovative outlook and dedicated human resources have enabled the Organization to achieve leadership position in many of its businesses.

PRODUCTS AND SERVICES

The Company operates in various business segments through its Strategic Business Units [SBUs] and Joint Venture Companies [JVCs]. It is the market leader in Industrial Steel Barrels, Greases & Specialty Lubricants, Corporate Travel and Logistics Services. It also has a significant presence in most other businesses it operates in, namely, Logistics Infrastructure, Cold Chain, Chemicals and Refinery & Oil Field Services [ROFS]. The Company has eight SBUs - Industrial Packaging, Greases & Lubricants, Chemicals, Travel & Vacations, Logistics Infrastructure, Logistics Services, Cold Chain and Refinery & Oil Field Services [ROFS] with offices spread across the country and abroad.

OPENING

The Company is looking for qualified and experienced professionals to man the following position(s) on 3-year fixed term contract and the details of the position are as given below: -

| Sl. No. | Position | Grade | No. of Post (s) | SBU / Location (Indicative) | Max. Age (in Years) | Minimum Qualification | Minimum Relevant Experience (in Years) | Preferred Qualification | Preferred Experience | Indicative Job Description (Lists provided below are indicative and not exhaustive) |
|---------|---------------------------------------|-------|-----------------|--|---------------------|--|--|---|--|---|
| 1 | Assistant Manager [IT Cyber Security] | FTE-1 | 1 | Corporate IT [Kolkata] | 32 | Full Time Engineering Graduate (IT / Computer Science / Electronics & Communication) | 2 | Candidates having certification in Ethical Hacking shall be preferred | Candidates having experience in Information Security & Cyber Security domain shall be preferred. | <ol style="list-style-type: none"> 1.Maintain and manage firewalls and security devices, implement security processes and other security measures to protect data & sensitive information. 2.Upgrade systems by implementing and maintaining security controls. 3.Monitor organizations' network for security breaches and investigate a violation when one occurs. 4.Perform regular audits to ensure security practices are compliant. 5.Conduct Vulnerability Analysis & Penetration Testing on BL IT systems time to time and implement recommendations. 6.Develop security standards and best practices for the organization. 7.Other assignments as may be given from time to time <p>The above list is indicative only and not exhaustive.</p> |
| 2 | Junior Officer [Accounts & Finance] | FTO-1 | 4 | Logistics Infrastructure [Mumbai, Chennai & Kolkata (2)] | 30 | Graduate [Commerce] | Freshers may apply | CA Inter / M.Com- | 1 year with hands-on experience in SAP FICO or other Accounting Applications- | <ol style="list-style-type: none"> 1.Preparation of monthly MIS reporting. 2.Timely Preparation of Quarterly/half yearly/Annual Financial Statements. 3.Assessment and timely Preparation of Income tax TDS return, advance tax, GST returns, etc. 4.Receivable management, monitor vendor payment and reconciliation. 5.Co-ordination with Auditors of the Company for Statutory Audit, Internal Audit, Tax Audit, CAG Audit, etc. 6.Preparation and submission of all documents as per requirements of Auditors and preparation of replies to Audit observations. 7.Preparation of bank reconciliation statement. 8.Responsible for all regulatory and statutory compliances related to Accounts/ Finance/ Taxation/ Audit etc. 9.Responsible for day-to day fund management and financial operations. 10.Assisting branch accounts in-charge in any other work as may be assigned from time to time. 11.Any other task assigned time to time <p>Note: The above list is indicative only and not exhaustive.</p> |

| | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------------|-------|---|------------------------------------|----|---------------------------|--------------------|--|---|--|
| 3 | Junior Officer [Operations] | FTO-1 | 1 | Logistics Infrastructure [Chennai] | 30 | Graduate [Any Discipline] | Freshers may apply | Engineering Graduate | Minimum one year experience in Sales/Marketing in logistics and/or shipping industry is preferable. | <ol style="list-style-type: none"> Supervise entire Yard / Warehouse Operations as per the given requirements by efficiently allocating owned and hired resources and minimize the cost of the Company. Handle Billing and Entry/ Exit Authorizations Supervise & manage various Operators, Drivers, Security and Traffic in the Yard as per requirements Ensure accurate tagging, weighting, indexing, tracking of containers Ensure timely completions of operations and accurate recording of timelines which include reporting of all delays Ensure prompt reporting in case of theft, accident, fire or any disturbing event Ensure customer service activities are given priority, timely execution of top down, delivery, etc. at appropriate time All customers' complaints to be dealt immediately and resolved within 24 hours Ensure stock of all import and export containers/cargo are updated time to time. Ensure physical stock taking is done monthly Attending Custom's preventive officer for clearance of bonded cargo and maintain proper bond register. Coordinate with various authorities such as Ports, Railways etc for port bill reconciliation and Tractor's placement for movement of containers Ensure compliance to all HSE (Health, Safety & Environment) Norms, laid down by the Company, Maintain monthly MIS reports, timely reporting of any incident or near miss & training the team on HSE practices. Any other task assigned time to time, <p>The above role is indicative not exhaustive.</p> |
| 4 | Junior Officer [Warehouse Operations] | FTO-1 | 1 | Cold Chain [Rai] | 30 | Graduate [Any Discipline] | Freshers may apply | Engineering Graduate | Applicants having experience in cold chain/ temperature controlled warehouse operations will be preferred. | <ol style="list-style-type: none"> Handling day to day activities of stock management, receipt, storage issues etc during assigned shift. Ensuring appropriate storage in terms of temperature zone. Management and maintenance of stock records as per SOPs. Initiate stock liquidation (handling of non / slow moving items) as per SOPs. Handle all activities related to packing / repacking, labelling etc. of stock during the shift Coordinate with other members of Ops team to ensure zero loss to stock. Ensure implementation of SOPs in terms of handling perishable / non-perishable items. Handle activities related to preparation and submission of various reports, MIS etc. during assigned shifts. Maintenance of HSE at unit level. Any other task assigned time to time. <p>The above is only indicative and not exhaustive.</p> |
| 5 | Junior Officer [HR & Administration] | FTO-1 | 1 | Vacations [Chennai] | 30 | Graduate [Any Discipline] | Freshers may apply | Those With 2 Years Full Time MBA / MSW Will Be Preferred | Candidates with 1 year of post qualification experience In Recruitment, HR & Admin Will be given preference | <p>The incumbent will be responsible for</p> <ol style="list-style-type: none"> Coordinating in Recruitment process - right from Initiation of MPR to Induction HRIS Coordinating in PMS Carry out day to day HR activities, Engagement, Training & Development Coordination for Attendance, Payroll and perquisite payments Office Administration jobs, Facilities management, procurement <p>The above list is indicative only and not exhaustive</p> |

Note:

1. The cut-off date for experience & maximum age is **06th December 2024**. All candidates who are eligible as on the cut-off date may apply.
2. The no. of vacancies is only indicative. Panel may be drawn from the engagement process to fill drop-out or future vacancies.
3. **The locations mentioned against each vacancy are indicative. The selected and/or empanelled candidates may be placed anywhere in the Country depending upon business requirements.**
4. No candidates beyond 58 years of age shall be engaged.
5. Degrees / Diploma (other than the ones specified in UGC Notice dated 23.2.2018) which are UGC recognized Open and Distance Learning (ODL) programmes treated as equivalent with the Degrees / Diploma acquired from regular Universities / Institutes in the country conducted by ODL Institutions recognized by UGC or an institution Deemed to be a University so declared by the Central Government, will be accepted. However, for ODL Degree/Diploma in Management and/or Information Technology recognition of AICTE shall be mandatory. CA / ICWA will however not be considered. Engineering courses done through ODL Mode will also not be considered except where IGNOU has granted the B.Tech Degree or Diploma in Engineering to students who were enrolled up to academic year 2011-12 with IGNOU and not post 2012.
6. Post Graduate Diploma in Management should be certified as equivalent to Post Graduate by AICTE valid for the year when the PG Diploma has been completed.
7. No claim of possession of equivalent educational qualification(s) to the advertised educational qualification would be entertained and decision of the Company in this regard would be final and binding.

COMPENSATION

Selected candidates will be placed on a Three-year fixed term contract. Compensation will be linked to qualification and experience and shall be as per the industry standards.

| Sl. No. | Post(s) | Grade(s) | SBU/Function/Vertical | Indicative Place of Posting | Maximum Take Home Salary (Rs / per month before deduction of taxes) | Maximum CTC (Rs / lakhs per annum) |
|---------|---------------------------------------|----------|--------------------------|--|---|------------------------------------|
| 1 | Assistant Manager [IT Cyber Security] | FTE-1 | Corporate IT | 1 vacancy at Kolkata | INR 70541/- per month | INR 10.30 LPA |
| 2 | Junior Officer [Accounts & Finance] | FTO-1 | Logistics Infrastructure | 4 vacancies at Mumbai (1), Chennai (1) & Kolkata (2) | INR 36785/- per month | INR 5.55 LPA |
| 3 | Junior Officer [Operations] | FTO-1 | Logistics Infrastructure | 1 vacancy at Chennai | INR 36785/- per month | INR 5.55 LPA |
| 4 | Junior Officer [Warehouse Operations] | FTO-1 | Cold chain | 1 vacancy at Rai | INR 33095/- per month | INR 5.02 LPA |
| 5 | Junior Officer [HR & Administration] | FTO-1 | Vacations | 1 vacancy at Chennai | INR 36785/- per month | INR 5.55 LPA |

HOW TO APPLY

1. Pls. apply through the e-recruitment portal <https://www.balmerlawrie.com/careers/current-openings>. To apply through the portal you need to first register. You can register using the following link: https://careers.balmerlawrie.com/sap/bc/webdynpro/sap/hrrcf_a_candidate_registration?sap-client=100#
2. After creation of your profile, pls. ensure that you apply against the appropriate position by going to the “Employment Opportunities” tab. The link for the same is https://careers.balmerlawrie.com/sap/bc/webdynpro/sap/hrrcf_a_startpage_ext_cand?sap-client=100#.
3. Only creation of profile does not ensure consideration of your candidature for a job.
4. In case of any difficulty, please send your feedback by clicking on the “Feedback” link.
5. Online submission of application is permitted on the website <https://www.balmerlawrie.com/careers/current-openings> between **0000** hours on **12.11.2024** till **2359** hours on **06.12.2024**.
6. Please read The Other General Conditions before applying for the positions.
7. The applicant must provide his/her correct and updated email id & mobile number. Please note that the intimation for interview, if shortlisted, will be sent through email only. Balmer Lawrie shall not be responsible for any loss of email/communication letter sent, due to invalid/wrong email id/wrong postal address/postal delays/loss in transit etc. No request in this regard will be entertained.
8. No claim of possession of a qualification equivalent to a prescribed qualification would be entertained and decision of the Company in this regard would be final and binding.
9. Any information or communication with regard to the advertisement related to the position or changes in the minimum requirements, terms & conditions, extension of last date of application, cancellation of the advertisement etc. shall be published on the Company’s website only. So, the candidates must check the Company’s website for updated details.

CONCESSIONS, RELAXATIONS & RESERVATION

Presidential Directives regarding Reservation on SC/ST/OBC/PwBD will be applicable which would include:

1. Upper age limit is relaxable by 5 years for SC/ST candidates and 3 years for Other Backward Classes (OBC) - Non-Creamy layer (NCL) candidates.
2. The Caste/Tribe/Community certificate issued by the following authorities in the prescribed form for SCs/STs and for OBCs as per format available on the Company website will only be accepted as proof in support of a candidate's claim as belonging to the Scheduled Caste or the Scheduled Tribe or the Other Backward Class. Certificates received in any other format shall not be considered for availing reservation benefits.
 - a. District Magistrate/Additional District Magistrate/Collector /Deputy Commissioner/Additional Deputy Commissioner/ Deputy Collector/1st Class Stipendiary Magistrate/Sub Divisional Magistrate/Taluka Magistrate / Executive Magistrate / Extra Assistant Commissioner.
 - b. Chief Presidency Magistrate/ Additional Chief Presidency Magistrate/Presidency Magistrate;
 - c. Revenue Officer not below the rank of Tehsildar; and
 - d. Sub-Divisional Officer of the area where the candidate and/or his family normally resides.
3. The reserved category candidates are required to produce the original caste/ PwBD certificate/s in prescribed format as given in our website or of Government of India, issued by the competent authority at the time of interview, in support of their claim. In addition, the OBC-NCL (OBC-Non-Creamy layer) candidates will be required to submit a valid caste certificate in the prescribed format as given in our web site as applicable for purpose of reservation in appointment to posts under Government of India/Central Government Public Sector Undertaking as contained in DOPT Memo No. 36036/2/2013- Estt. (Res.) dated 30-05-2014 from a competent authority issued in the year of advertisement. Further the OBC-NCL candidates will have to give a self-undertaking, at the time of Personal Interviews if called for, indicating that they belong to OBC-Non-Creamy Layer.
4. If the SC/ST/OBC-NCL/PwBD/EWS certificate has been issued in a language other than English, the candidates will be required to submit a self-certified translated copy of the same in English.
5. Reservation & Relaxation for Persons with Benchmark Disabilities as per Govt. rules shall be applicable.
6. The Upper age limit for Persons with Benchmark Disabilities (PwBD) candidates is relaxable by 10 years (15 years for SCs/ STs & 13 years for OBC [NCL]). Persons with 40% or more Disability shall be eligible for relaxation. The PwBD candidates must possess a Certificate to this effect issued by the Board/ countersigned by the Medical Superintendent/ Chief Medical Officer/ Head of Hospital of Government as per the format available on the Company website. Certificates received in any other format shall not be considered for availing reservation benefits. Necessary assistance for access, seating and scribe/reader in terms of Govt. guidelines shall be provided to PwBD candidates during the selection process. However, to avail this facility, separate specific communication to this effect must be sent in the <http://balmerlawrie.com/feedback> within 7 days of submission of application.
7. Reservation of posts for SC, ST and OBC (Non-Creamy Layer), Persons with Benchmark Disability & Economically Weaker Sections (EWS) will be as per Govt. Guidelines.
8. Upper age limit is relaxable for Ex-Servicemen [ES] as per extant applicable rules issued by the Competent Authority.
9. Candidates from SC/ST/OBC (Non-Creamy Layer)/ PwBD/ EWS category must mention their caste/disability details correctly in the application form and upload their self-attested Caste/ Tribe/ Community/Disability/Income & Asset Certificate at relevant portion in the Application Form. In case the candidate does not upload the self-attested certificate in the correct format as detailed above, such candidates shall be treated as belonging to General Category and no reservation benefits shall be extended to such candidates.
10. The candidate's fixed term engagement shall remain provisional till such time as the Caste/ Tribe/ Class (NCL / EWS) certificates and other testimonials are verified and certified by appropriate authority as genuine. The candidate's engagement shall be liable to be terminated forthwith without assigning any reason in case the above verification reveals that his/her claim for belonging to SC/ST/OBC [NCL]/PwBD/ EWS/ ES category and other testimonials, if any, is found false. BALMER LAWRIE & CO LTD also reserves the right to take such further action against the candidate, as it may deem proper, for production of such false caste / class certificate.

Other General Terms & Conditions:

1. Before applying for the post, candidates should ensure that he/she fulfills the MINIMUM ELIGIBILITY and other criteria mentioned in this advertisement. BALMER LAWRIE & CO. LTD. being the Appointing Authority would be free to reject any application at any stage of the engagement process, if the candidate is found ineligible for the post for which he/she has applied. No correspondence shall be entertained in this regard.
2. **Incomplete applications, applications not as per the prescribed format or applications received after the due date ARE LIABLE FOR BEING REJECTED SUMMARILY without any correspondence.**
3. Request for change of Mailing address / Email / Category / posts as mentioned in the application will not be entertained.
4. All the details given in the online application form will be treated as final and no changes will be entertained.
5. **All Minimum Eligibility conditions as mentioned in the advertisement shall also be considered as Essential Eligibility conditions. The Company shall be within its rights to reject the candidature of an applicant at any stage of engagement process if the applicant does not meet the minimum eligibility conditions.**
6. **No claim of possession of a qualification equivalent to a prescribed qualification would be entertained and decision of the Company in this regard would be final and binding.**
7. **In case the post applied for is not mentioned clearly and correctly an application is LIABLE FOR BEING REJECTED SUMMARILY without any correspondence.**
8. **All minimum eligibility qualifications, where applicable, should be recognized by UGC/AICTE/ Govt. of India/State Govt and from UGC/AICTE/ Govt. of India/State Govt recognized/affiliated institutes/colleges/universities as on the date of passing.**
9. The prescribed qualification / experience are the minimum and mere possession of the same does not entitle a candidate for shortlisting and or final selection. Candidates will be shortlisted based on the relevance and quality of experience vis-à-vis the requirements of the advertised role. The Company's decision shall be final in this regard.
10. The job description mentioned is only indicative. It may change based on the requirement of the Company and discretion of the management.
11. Only short-listed candidates who are found prima facie eligible based on the details given in the application form will be called for the written test etc. and / or personal interview as the case may be.
12. Candidature of the candidate is liable to be rejected at any stage of the engagement process or after or joining, if any information provided by the candidate is found to be misleading or is not found in conformity with eligibility criteria mentioned in the advertisement.
13. The Company reserves the right to fill or not to fill all or any of the advertised positions without assigning any reason whatsoever.
14. The Company reserves the right to shortlist candidates depending upon the number of vacancies and application received, etc., and also to decide the modalities for engagement whether through Interview / Written Test/ Group Discussion etc. or all of these and the venue/schedule thereof.
15. The Company reserves the right to offer the position in appropriate lower Grade & Salary.

16. The Candidates should correctly enter the Start Date & End Date in DD.MM.YYYY FORMAT for work experience details as the same shall be reckoned for checking eligibility against relevant Experience. If any data not entered or incorrectly entered, the application shall be rejected without any correspondence with the candidate.
 17. Any canvassing directly or indirectly by the applicant will disqualify his/her candidature.
 18. The number of vacancies is indicative. The Company reserves the right to increase or decrease the number of vacancies purely on need basis at any point of time during engagement process.
 19. The Company reserves the right to fill or not to fill all or any of the advertised positions without assigning any reason whatsoever.
 20. **Category (SC/ST/OBC/PwBD/Ex-Servicemen/EWS/General) once mentioned in the application form will not be changed and no benefit of other category will be admissible later on.**
 21. **The OBC candidates who belong to "CREAMY LAYER" are not entitled for relaxation of age and/or for consideration against reserved positions.**
 22. **For EWS category applicants, engagement shall be provisional and subject to the Income and Asset Certificate to be verified through proper channels and if the verification reveals that the claim to belong to EWS is fake / false, the engagement of the concerned applicant(s) will be terminated forthwith without assigning any further reasons.**
 23. In case it is found at any stage that the candidate is not meeting the requirements as laid down in the advertisement, his/her candidature may be cancelled.
 24. At any stage of this process including after joining, in case it is found that the candidate has indulged in any of the following or similar activity, the said applicant shall be liable to be disqualified, prosecuted and debarred from applying in BALMER LAWRIE & CO LTD and his/her application / engagement shall be rejected forthwith or in case of detection after engagement, his/ her engagement will be summarily terminated:
 - a. Has submitted misleading information or false documents
 - b. Has suppressed any relevant material fact(s)
 - c. Has submitted information not in conformity with the eligibility criteria mentioned in the advertisement
 - d. Has resorted to unfair means during the Written Test / Engagement process
 - e. Is found guilty of impersonation
 - f. Has created disturbance affecting the smooth conduct of the Selection Process at the centre/ venue for the process selected by the Company or at any other stage
 - g. Has uploaded non-human or irrelevant photograph.
- BALMER LAWRIE & CO LTD shall not entertain any correspondence from such candidates.
25. The Location/ Place of posting mentioned are indicative. Selected candidate shall be required to work in any location in India or outside the Country including assignments to Company's Joint Ventures/ Associates.
 26. Those short listed shall be intimated through e-mail. They are required to bring the following original certificates as documentary proof along with self-attested photocopies for submission at the time of interview:
 - a. Proof of Age,
 - b. Educational Qualifications (All the Mark sheets & Certificates) [wherever CGPA / DGPA or letter grade is awarded, equivalent % of marks should be indicated as per norms adopted by the University / Institute]
 - c. Service Certificate of past employment & proof of date of joining & its continuity in the present Organization
 - d. Last Salary Certificate/ Payslips (Last 3 months) (where applicable)
 - e. Copy of Scheduled Caste/ Scheduled Tribe/ Other Backward Class (OBC) - NCL/ Persons with Benchmark Disability (PWBD)/ EWS/ ES certificate, if applicable from the Competent Authority. OBC certificate produced by candidates should clearly indicate that they do not belong to creamy layer.
 - f. NOC (where applicable)
 - g. Past employment proof
 - h. Present employment proof
 - i. Identity Proof (AADHAAR / PAN / Passport)
 - j. Latest passport size photo
 - k. In the absence of any of the above documents, the candidate will not be allowed to appear for interview and in that case, no travel expenses shall be reimbursed
 27. Outstation candidates called for interview will be reimbursed travel expenses as per the rules of the Company. Out Station Candidates called for Interview shall be entitled for to & fro travel reimbursement from the mailing address mentioned in the on-line application form to the venue of interview by the shortest route as per rules. The mode and class of travel shall be intimated to the candidates as part of the mail sent to the candidates with details of the interview. Candidates providing mailing address of a country other than India, in the application form, will be reimbursed to and fro fares as per the entitlements, from the port of arrival in India to the venue of interview by the shortest route as per rules. The candidate will be required to fill in the Travelling Allowance (TA) form at the Interview centre and submit proof (in original) for travel undertaken.
 28. Any communication as regards extension of last date of application shall be published on the Company's website only.
 29. Any information or communication with regard to the advertisement related to the position or changes in the minimum requirements, terms & conditions, extension of last date of application, cancellation of the advertisement etc. shall be published on the Company's website only. So, the candidates must check the Company's website for updated details.
 30. The application process will be closed at 11:59 pm on the last date for submission of applications.
 31. Candidates are advised to complete the application process within official working hours i.e. 18:00 hours on the last date of receipt of applications (as notified in this advertisement) as technical support may not be available after 18:00 Hours. No request for consideration of application/ candidature shall be entertained by the Company in case a candidate is unable to complete application process due to a technical issue after 23:59 hours on the last date of receipt of applications.
 32. No Correspondence shall be entertained by the Company with regard to engagement .
 33. Please note that no applications sent directly over email or telephone will be entertained. Interested applicants have to necessarily apply online on our website for the position. APPLICATIONS NOT RECEIVED THROUGH OUR WEBSITE SHALL NOT BE CONSIDERED.
 34. Selected candidate(s) before joining will be required to undergo Medical examination. If found unfit, he / she will be debarred from engagement.
 35. Any query with regard to the application process may be sought by putting feedback in the <http://balmerlawrie.com/feedback> link.
 36. The court of jurisdiction for any dispute will be at Kolkata.



बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड

[भारत सरकार का एक उद्यम]
में

पेशवरों की आवश्यकता है

संदर्भ संख्या: BL/Rect./FTC/24-25-03/01

दिनांक: 12 नवंबर, 2024

कंपनी

बामर लॉरी, पेट्रोलियम और प्राकृतिक गैस मंत्रालय, भारत सरकार के तहत एक मिनीरल -1 सार्वजनिक क्षेत्र का उद्यम, एक पेशेवर रूप से प्रबंधित, बहु-स्थान और बहु-व्यवसाय विविध समूह है, जिसकी विनिर्माण और सेवा क्षेत्रों में उपस्थिति है, जिसमें विकास और लाभप्रदता का एक सुसंगत ट्रैक रिकॉर्ड है। ग्राहक सेवा के उच्च मानकों, अभिनव दृष्टिकोण और समर्पित मानव संसाधनों ने संगठन को अपने कई व्यवसायों में नेतृत्व की स्थिति हासिल करने में सक्षम बनाया है।

उत्पाद और सेवाएं

कंपनी स्ट्रैटेजिक बिजनेस यूनिट [एसबीयू] और ज्वाइंट वेंचर कंपनी [जेवीसी] के माध्यम से विभिन्न व्यावसायिक क्षेत्रों में काम करती है। यह स्टील बैरल, औद्योगिक ग्रीस और विशिष्ट लुब्रिकेंट्स, पर्यटन तथा यात्रा एवं लॉजिस्टिक्स सेवाओं में बाजार में अग्रणी है। इसके द्वारा संचालित अधिकांश अन्य व्यवसायों, अर्थात् केमिकल, लॉजिस्टिक्स इन्फ्रास्ट्रक्चर, रिफाइनेरी एंड ऑयल फील्ड सर्विसेज [आरओएफएस], कोल्ड चैन आदि में भी इसकी महत्वपूर्ण उपस्थिति है।

रिक्ति

कंपनी 3-वर्षीय निश्चित अवधि के अनुबंध पर निम्नलिखित पदों के लिए योग्य और अनुभवी पेशवरों की तलाश कर रही है और पद का विवरण नीचे दिया गया है: -

| क्रम सं. | पद | ग्रेड | एसबीयू / फ़ंक्शन | पदों की संख्या | न्यूनतम योग्यता (केवल यूजीसी / एआईसीटीई / भारत सरकार / राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित संस्थान / विश्वविद्यालय) | अधिकतम आयु (वर्ष)* | न्यूनतम अनुभव (वर्ष)* | वरीयता योग्यता | वरीयता अनुभव | कार्य विवरण (नीचे दी गई सूचियाँ सांकेतिक हैं, संपूर्ण नहीं) |
|----------|------------------------------------|---------|------------------|----------------|---|--------------------|-----------------------|---|---|--|
| 1 | सहायक प्रबंधक [आईटी साइबर सुरक्षा] | एफटीई-1 | कॉर्पोरेट आईटी | 1 | पूर्णकालिक इंजीनियरिंग स्नातक (आईटी / कंप्यूटर साइंस / इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार) | 32 | 2 | एथिकल हैकिंग में प्रमाणन रखने वाले उम्मीदवारों को प्राथमिकता दी जाएगी | सूचना सुरक्षा और साइबर सुरक्षा क्षेत्र में अनुभव रखने वाले उम्मीदवारों को प्राथमिकता दी जाएगी | - फायरवॉल और सुरक्षा उपकरणों को बनाए रखना और प्रबंधित करना, डेटा और संवेदनशील जानकारी की सुरक्षा के लिए सुरक्षा प्रक्रियाओं और अन्य सुरक्षा उपायों को लागू करना।- सुरक्षा नियंत्रणों को लागू करके और बनाए रखकर सिस्टम को अपग्रेड करना।- सुरक्षा उल्लंघनों के लिए संगठनों के नेटवर्क की निगरानी करना और उल्लंघन होने पर उसकी जांच करना।- सुरक्षा प्रथाओं का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए नियमित ऑडिट करना।- समय-समय पर बीएल आईटी सिस्टम पर भेद्यता विश्लेषण और प्रवेश परीक्षण करना और सिफारिशों को लागू करना।- संगठन के लिए सुरक्षा मानक और सर्वोत्तम अभ्यास विकसित करना।- समय-समय पर दिए जाने वाले अन्य कार्य उपर्युक्त सूची केवल सांकेतिक हैं और संपूर्ण नहीं हैं। |

| क्रम सं. | पद | ग्रेड | एसबीयू / फ़ंक्शन | पदों की संख्या | न्यूनतम योग्यता (केवल यूजीसी / एआईसीटीई / भारत सरकार / राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित संस्थान / विश्वविद्यालय) | अधिकतम आयु (वर्ष)* | न्यूनतम अनुभव (वर्ष)* | वरीयता योग्यता | वरीयता अनुभव | कार्य विवरण (नीचे दी गई सूचियाँ सांकेतिक हैं, संपूर्ण नहीं) |
|----------|---------------------------------|----------|-----------------------------|----------------|---|--------------------|---------------------------------|--------------------|--|--|
| 2 | कनिष्ठ अधिकारी [लेखा एवं वित्त] | एफटीओ -1 | लॉजिस्टिक्स इंफ्रास्ट्रक्चर | 4 | स्नातक [वाणिज्य] | 30 | नये उम्मीदवार आवेदन कर सकते हैं | सीए इंटर / एम.कॉम | एसएपी एफआईसीओ या अन्य लेखा अनुप्रयोगों में 1 वर्ष का व्यावहारिक अनुभव | <ul style="list-style-type: none"> मासिक एमआईएस रिपोर्टिंग की तैयारी। तिमाही/अर्धवार्षिक/वार्षिक वित्तीय विवरणों की समय पर तैयारी। आयकर टीडीएस रिटर्न, अग्रिम कर, जीएसटी रिटर्न आदि का आकलन और समय पर तैयारी। प्राप्य प्रबंधन, विक्रेता भुगतान और समाधान की निगरानी। सांविधिक लेखा परीक्षा, आंतरिक लेखा परीक्षा, कर लेखा परीक्षा, सीएजी लेखा परीक्षा आदि के लिए कंपनी के लेखा परीक्षकों के साथ समन्वय। लेखा परीक्षकों की आवश्यकताओं के अनुसार सभी दस्तावेजों की तैयारी और प्रस्तुतीकरण तथा लेखा परीक्षा टिप्पणियों के उत्तर तैयार करना। बैंक समाधान विवरण तैयार करना। लेखा/वित्त/कराधान/लेखा परीक्षा आदि से संबंधित सभी विनियामक और सांविधिक अनुपालनों के लिए जिम्मेदार। दिन-प्रतिदिन के फंड प्रबंधन और वित्तीय संचालन के लिए जिम्मेदार। समय-समय पर सौंपे जाने वाले किसी अन्य कार्य में शाखा लेखा प्रभारी की सहायता करना। समय-समय पर सौंपा गया कोई अन्य कार्य <p>नोट: उपरोक्त सूची केवल सांकेतिक है और संपूर्ण नहीं है।</p> |
| 3 | कनिष्ठ अधिकारी [संचालन] | एफटीओ -1 | लॉजिस्टिक्स इंफ्रास्ट्रक्चर | 1 | स्नातक [किसी भी विषय में] | 30 | नये उम्मीदवार आवेदन कर सकते हैं | इंजीनियरिंग स्नातक | लॉजिस्टिक्स और/या शिपिंग उद्योग में बिक्री/मार्केटिंग में न्यूनतम एक वर्ष का अनुभव को वरीयता | <p>स्वामित्व और किराए के संसाधनों को कुशलतापूर्वक आवंटित करके और कंपनी की लागत को कम करके दी गई आवश्यकताओं के अनुसार पूरे यार्ड / गोदाम संचालन की निगरानी करना। बिलिंग और प्रवेश / निकास प्राधिकरणों को संभालना। आवश्यकताओं के अनुसार यार्ड में विभिन्न ऑपरेटरों, ड्राइवरों, सुरक्षा और यातायात की निगरानी और प्रबंधन करना। कंटेनरों की सटीक टैगिंग, भार, अनुक्रमण, ट्रैकिंग सुनिश्चित करना। संचालन के समय पर पूरा होने और समयसीमा की सटीक रिपोर्टिंग सुनिश्चित करना जिसमें सभी देरी की रिपोर्टिंग शामिल है। चोरी, दुर्घटना, आग या किसी भी परेशान करने वाली घटना के मामले में तुरंत रिपोर्टिंग सुनिश्चित करना। सुनिश्चित करना कि ग्राहक सेवा गतिविधियों को प्राथमिकता दी जाए, समय पर टॉप डाउन, डिलीवरी आदि का निष्पादन उचित समय पर हो। सभी ग्राहकों की शिकायतों का तुरंत निपटारा किया जाए और 24 घंटे के भीतर हल किया जाए। सुनिश्चित करना कि सभी आयात और निर्यात कंटेनरों / कार्गो का स्टॉक समय-समय पर अपडेट किया जाता है। सुनिश्चित करना कि भौतिक स्टॉक हर महीने लिया जाता है। बॉन्डेड कार्गो की निकासी के लिए कस्टम के निवारक अधिकारी के पास जाना और उचित बॉन्ड रजिस्टर बनाए रखना। पोर्ट बिल सुलह और कंटेनरों की आवाजाही के लिए ट्रेलर की नियुक्ति के लिए बंदरगाहों, रेलवे आदि जैसे विभिन्न अधिकारियों के साथ समन्वय करना। कंपनी द्वारा निर्धारित सभी एचएसई (स्वास्थ्य, सुरक्षा और पर्यावरण) मानदंडों का अनुपालन सुनिश्चित करना। मासिक एमआईएस रिपोर्ट बनाए रखना, किसी भी घटना या निकट चूक की समय पर रिपोर्टिंग करना और एचएसई प्रथाओं पर टीम को प्रशिक्षित करना। समय-समय पर सौंपा गया कोई अन्य कार्य।</p> <p>उपरोक्त भूमिका सांकेतिक है, संपूर्ण नहीं।</p> |

| क्रम सं. | पद | ग्रेड | एसबीयू / फ़ंक्शन | पदों की संख्या | न्यूनतम योग्यता (केवल यूजीसी / एआईसीटीई / भारत सरकार / राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित संस्थान / विश्वविद्यालय) | अधिकतम आयु (वर्ष)* | न्यूनतम अनुभव (वर्ष)* | वरीयता योग्यता | वरीयता अनुभव | कार्य विवरण (नीचे दी गई सूचियाँ सांकेतिक हैं, संपूर्ण नहीं) |
|----------|---|----------|------------------|----------------|---|--------------------|---------------------------------|--|---|---|
| 4 | कनिष्ठ अधिकारी [गोदाम संचालन] | एफटीओ -1 | कोल्ड चैन | 1 | स्नातक [किसी भी विषय में] | 30 | नये उम्मीदवार आवेदन कर सकते हैं | इंजीनियरिंग स्नातक | कोल्ड चैन / तापमान नियंत्रित गोदाम परिचालन में अनुभव रखने वाले आवेदकों को प्राथमिकता दी जाएगी | नियत शिफ्ट के दौरान स्टॉक प्रबंधन, रसीद, भंडारण मुद्दों आदि की दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों को संभालना। तापमान क्षेत्र के संदर्भ में उचित भंडारण सुनिश्चित करना। एसओपी के अनुसार स्टॉक रिकॉर्ड का प्रबंधन और रखरखाव। एसओपी के अनुसार स्टॉक परिसमापन (गैर/धीमी गति से चलने वाली वस्तुओं की हैंडलिंग) शुरू करना। शिफ्ट के दौरान स्टॉक की पैकिंग/रीपैकिंग, लेबलिंग आदि से संबंधित सभी गतिविधियों को संभालना। स्टॉक को शून्य नुकसान सुनिश्चित करने के लिए ऑप्स टीम के अन्य सदस्यों के साथ समन्वय करना। खराब होने वाली/न खराब होने वाली वस्तुओं को संभालने के मामले में एसओपी के कार्यान्वयन को सुनिश्चित करना। निर्धारित शिफ्ट के दौरान विभिन्न रिपोर्ट, एमआईएस आदि की तैयारी और प्रस्तुत करने से संबंधित गतिविधियों को संभालना। इकाई स्तर पर एचएसई का रखरखाव। समय-समय पर सौंपा गया कोई अन्य कार्य। उपरोक्त केवल सांकेतिक है और संपूर्ण नहीं है। |
| 5 | कनिष्ठ अधिकारी [मानव संसाधन और प्रशासन] | एफटीओ -1 | वेकेशंस | 1 | स्नातक [किसी भी विषय में] | 30 | नये उम्मीदवार आवेदन कर सकते हैं | 2 साल का पूर्णकालिक एमबीए/एमएसड ब्ल्यू वाले लोगों को प्राथमिकता दी जाएगी | भर्ती, मानव संसाधन और प्रशासन में योग्यता के बाद 1 वर्ष का अनुभव रखने वाले उम्मीदवारों को प्राथमिकता दी जाएगी | 1. भर्ती प्रक्रिया में समन्वय - एमपीआर की शुरुआत से लेकर प्रेरण तक 2. एचआरआईएस 3. प्रदर्शन प्रबंधन प्रणाली में समन्वय 4. दैनिक मानव संसाधन गतिविधियाँ, सहभागिता, प्रशिक्षण एवं विकास कार्य करना 5. उपस्थिति, वेतन और भत्तों के भुगतान का समन्वय 6. कार्यालय प्रशासन कार्य, सुविधाओं का प्रबंधन, और खरीद प्रक्रिया नोट: उपरोक्त सूची केवल सांकेतिक है और संपूर्ण नहीं है। |

ध्यान दें:

1. अनुभव और अधिकतम आयु के लिए अंतिम तिथि **06.12.2024** है। सभी उम्मीदवार जो अंतिम तिथि के अनुसार पात्र हैं, वे आवेदन कर सकते हैं।
2. रिक्तियों की संख्या केवल सांकेतिक है। नौकरी छोड़ चुके या भविष्य में रिक्तियों को भरने के लिए नियुक्ति प्रक्रिया से पैल तैयार किया जा सकता है।
3. प्रत्येक रिक्तियों के सामने दिये गये स्थान केवल संकेत मात्र हैं। चयनित और/या पैल में शामिल उम्मीदवारों को व्यावसायिक आवश्यकताओं के आधार पर देश में कहीं भी रखा जा सकता है।
4. 58 वर्ष से अधिक आयु के किसी भी उम्मीदवार को शामिल नहीं किया जाएगा।
5. डिग्री/डिप्लोमा (यूजीसी नोटिस दिनांक 23.2.2018 में निर्दिष्ट के अलावा) जो कि यूजीसी द्वारा मान्यता प्राप्त ओपन एंड डिस्टेंस लर्निंग (ओडीएल) कार्यक्रम हैं, जिन्हें यूजीसी के माध्यम से मान्यता प्राप्त ओडीएल संस्थानों या केंद्र सरकार द्वारा घोषित विश्वविद्यालय माने जाने वाले संस्थान द्वारा संचालित देश के नियमित विश्वविद्यालयों/संस्थानों से प्राप्त डिग्री/डिप्लोमा के समकक्ष माना जाता है, को स्वीकार किया जाएगा। हालाँकि, प्रबंधन और/या सूचना प्रौद्योगिकी में ओडीएल डिग्री/डिप्लोमा के लिए एआईसीटीई की मान्यता अनिवार्य होगी। तथा सीए/आईसीडब्ल्यू पर विचार नहीं किया जाएगा। ओडीएल मोड के माध्यम से किए गए इंजीनियरिंग पाठ्यक्रम पर भी विचार नहीं किया जाएगा, सिवाय इसके कि जहां इग्नू ने उन छात्रों को इंजीनियरिंग में बी.टेक डिग्री या डिप्लोमा प्रदान किया हो, जो इग्नू के साथ शैक्षणिक वर्ष 2011-12 तक न कि 2012 के बाद के लिए नामांकित थे।
6. विज्ञापित शैक्षणिक योग्यता के समकक्ष शैक्षणिक योग्यता(योग्यताएं) रखने के किसी भी दावे पर विचार नहीं किया जाएगा और इस संबंध में कंपनी का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

मुआवजा

| क्रम सं. | पद | ग्रेड | एसबीयू / फ्रंक्शन | पोस्टिंग का सांकेतिक स्थान | अधिकतम घर ले जाने वाला वेतन (करों की कटौती से पहले रु. प्रति माह) | अधिकतम सीटीसी (रु./लाख प्रति वर्ष) |
|----------|--|---------|-----------------------------|--|---|------------------------------------|
| 1 | सहायक प्रबंधक [आईटी साइबर सुरक्षा] | एफटीई-1 | कॉर्पोरेट आईटी | कोलकाता में 1 रिक्ति | INR 70541/- | 10.30 लाख प्रति वर्ष |
| 2 | कनिष्ठ अधिकारी [लेखा एवं वित्त] | एफटीओ-1 | लॉजिस्टिक्स इंफ्रास्ट्रक्चर | 4 रिक्तियां - मुंबई (1), चेन्नई (1) और कोलकाता (2) | INR 36785/- | 5.55 लाख प्रति वर्ष |
| 3 | कनिष्ठ अधिकारी [संचालन] | एफटीओ-1 | लॉजिस्टिक्स इंफ्रास्ट्रक्चर | चेन्नई में 1 रिक्ति | INR 36785/- | 5.55 लाख प्रति वर्ष |
| 4 | कनिष्ठ अधिकारी [गोदाम संचालन] | एफटीओ-1 | कोल्ड चेन | राई में 1 रिक्ति | INR 33095/- | 5.02 लाख प्रति वर्ष |
| 5 | कनिष्ठ अधिकारी [मानव संसाधन और प्रशासन] | एफटीओ-1 | वेकेशंस | चेन्नई में 1 रिक्ति | INR 36785/- | 5.55 लाख प्रति वर्ष |

आवेदन कैसे करें

- कृपया ई-भर्ती पोर्टल <https://www.balmerlawrie.com/careers/current-openings> के माध्यम से आवेदन करें। पोर्टल के माध्यम से आवेदन करने के लिए आपको पहले पंजीकरण करना होगा। आप निम्नलिखित लिंक: [:https://careers.balmerlawrie.com/sap/bc/webdynpro/sap/hrrcf_a_candidate_registration?sap-client=100#](https://careers.balmerlawrie.com/sap/bc/webdynpro/sap/hrrcf_a_candidate_registration?sap-client=100#) का उपयोग करके पंजीकरण कर सकते हैं।
- अपनी प्रोफाइल बनाने के बाद, कृपया आप "रोजगार के अवसर" टैब पर जाकर उचित पद के लिए आवेदन करना सुनिश्चित करें। इसके लिए लिंक https://careers.balmerlawrie.com/sap/bc/webdynpro/sap/hrrcf_a_startpage_ext_cand?sap-client=100# है।
- केवल प्रोफाइल बनाने से नौकरी के लिए आपकी उम्मीदवारी सुनिश्चित नहीं हो जाता है।
- किसी भी कठिनाई की स्थिति में कृपया "फीडबैक" लिंक पर क्लिक करके अपनी प्रतिक्रिया भेजें।
- वेबसाइट <https://www.balmerlawrie.com/careers/current-openings> पर 12.11.2024 को 0000 बजे से 06.12.2024 को 2359 बजे तक ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अनुमति है।
- कृपया पदों के लिए आवेदन करने से पहले अन्य सामान्य शर्तें पढ़ें।
- आवेदक को अपना सही और अपडेटेड ईमेल आईडी और मोबाइल नंबर देना होगा। कृपया ध्यान दें कि यदि शॉर्टलिस्ट किया जाता है तो साक्षात्कार के लिए सूचना केवल ईमेल के माध्यम से भेजी जाएगी। अमान्य/गलत ईमेल आईडी/गलत डाक पता/डाक में देरी/मार्ग में हानि आदि के कारण भेजे गए ईमेल/संचार पत्र के किसी भी नुकसान के लिए बामर लॉरी जिम्मेदार नहीं होगा। इस संबंध में किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।
- निर्धारित योग्यता के बराबर योग्यता रखने का कोई दावा स्वीकार नहीं किया जाएगा और इस संबंध में कंपनी का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।
- पद से संबंधित विज्ञापन या न्यूनतम आवश्यकताओं, नियमों और शर्तों में बदलाव, आवेदन की अंतिम तिथि का विस्तार, विज्ञापन रद्द करना आदि के संबंध में कोई भी जानकारी या संचार केवल कंपनी की वेबसाइट पर प्रकाशित किया जाएगा। इसलिए, उम्मीदवारों को अपडेटेड विवरण के लिए कंपनी की वेबसाइट अवश्य देखनी चाहिए।

रियायतें, छूट और आरक्षण

एससी/एसटी/ओबीसी/पीडब्ल्यूबीडी पर आरक्षण के संबंध में अध्यक्ष के निर्देश लागू होंगे जिनमें शामिल होंगे:

- ऊपरी आय सीमा में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों के लिए 5 वर्ष और अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी) - नॉन-क्रीमी लेयर (एनसीएल) के उम्मीदवारों के लिए 3 वर्ष की छूट है।
- कंपनी की वेबसाइट पर उपलब्ध प्रारूप के अनुसार एससी/एसटी और ओबीसी के लिए निर्धारित फॉर्म में निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा जारी जाति/जनजाति/समुदाय प्रमाणपत्र केवल उम्मीदवार के अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़ा वर्ग से संबंधित दावे के सबूत के रूप में स्वीकार किया जाएगा। किसी अन्य प्रारूप में प्राप्त प्रमाणपत्रों पर आरक्षण लाभ प्राप्त करने के लिए विचार नहीं किया जाएगा।
क. जिला मजिस्ट्रेट/अतिरिक्त जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर/उपायुक्त/अतिरिक्त उपायुक्त/डिप्टी कलेक्टर/प्रथम श्रेणी स्टाइपेंडरी मजिस्ट्रेट/उपमंडल मजिस्ट्रेट/तालुका मजिस्ट्रेट/कार्यकारी मजिस्ट्रेट/अतिरिक्त सहायक आयुक्त।
ख. मुख्य प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट/अतिरिक्त मुख्य प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट/प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट;
ग. राजस्व अधिकारी, जो तहसीलदार के पद से नीचे का न हो; और
घ. उस क्षेत्र का उपमंडल अधिकारी जहां उम्मीदवार और/या उसका परिवार रहता है।
- आरक्षित श्रेणी के उम्मीदवारों को अपने दावे को पुरा करने के लिये साक्षात्कार के समय हमारी वेबसाइट या भारत सरकार की वेबसाइट पर दिए गए निर्धारित प्रारूप में सक्षम अधिकारी द्वारा जारी मूल जाति/पीडब्ल्यूबीडी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है। इसके अलावा, ओबीसी-एनसीएल (ओबीसी-नॉन-क्रीमी लेयर) उम्मीदवारों को भारत सरकार/ विज्ञापन के वर्ष में जारी एक सक्षम अधिकारी से डीओपीटी मेमो संख्या 36036/2/2013-एस्टट (आरईएस) दिनांक 30-05-2014 में निहित केंद्र सरकार के सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के तहत पदों पर नियुक्ति में आरक्षण के उद्देश्य से लागू हमारी वेबसाइट पर दिए गए निर्धारित प्रारूप में एक वैध जाति प्रमाण पत्र जमा करना होगा। इसके अलावा, ओबीसी-एनसीएल उम्मीदवारों को व्यक्तिगत साक्षात्कार के समय बुलाए जाने पर एक सेल्फ अंडरटेकिंग देना होगा, जिसमें यह दर्शाया जाएगा कि वे ओबीसी-नॉन-क्रीमी लेयर से संबंधित हैं।
- यदि एससी/एसटी/ओबीसी-एनसीएल/पीडब्ल्यूबीडी/ईडब्ल्यूएस प्रमाणपत्र अंग्रेजी के अलावा किसी अन्य भाषा में जारी किया गया है, तो उम्मीदवारों को अंग्रेजी में इसकी स्व-प्रमाणित अनुवादित प्रति जमा करनी होगी।
- सरकारी नियमों के अनुसार बैंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों के लिए आरक्षण तथा छूट लागू होगी।

- बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों (पीडब्ल्यूबीडी) उम्मीदवारों के लिए ऊपरी आयु सीमा में 10 वर्ष (एससी/एसटी के लिए 15 वर्ष और ओबीसी [एनसीएल] के लिए 13 वर्ष) की छूट है। 40% या अधिक दिव्यांगता वाले व्यक्ति छूट के पात्र होंगे। पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवारों के पास इस आशय के सम्बंध में कंपनी की वेबसाइट पर उपलब्ध प्रारूप के अनुसार बोर्ड द्वारा जारी/चिकित्सा अधीक्षक/मुख्य चिकित्सा अधिकारी/सरकारी अस्पताल के प्रमुख द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र होना चाहिए। किसी अन्य प्रारूप में प्राप्त प्रमाणपत्रों पर आरक्षण का लाभ नहीं दिया जाएगा। चयन प्रक्रिया के दौरान पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवारों को सरकारी दिशानिर्देशों के अनुसार पहुँचने, बैठने और लिखने/पढ़ने के लिए आवश्यक सहायता प्रदान की जाएगी। हालाँकि, इस सुविधा का लाभ उठाने के लिए, इस आशय के सम्बंध में विशिष्ट संचार आवेदन जमा करने के 7 दिनों के भीतर <http://balmerlawrie.com/feedback> पर भेजा जाना चाहिए।
- एससी, एसटी और ओबीसी (नॉन-क्रीमी लेयर), बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों और आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस) के लिए पदों का आरक्षण सरकारी दिशानिर्देशों के अनुसार होगा।
- सक्षम अधिकारी द्वारा जारी वर्तमान लागू नियमों के अनुसार भूतपूर्व सैनिकों (ईएस) के लिए ऊपरी आयु सीमा में छूट दी गई है।
- एससी/एसटी/ओबीसी (नॉन-क्रीमी लेयर)/पीडब्ल्यूबीडी/ईडब्ल्यूएस श्रेणी के उम्मीदवारों को आवेदन पत्र में अपनी जाति/दिव्यांगता विवरण का सही उल्लेख करना होगा और आवेदन पत्र में प्रासंगिक भाग पर अपना स्वप्रमाणित जाति/जनजाति/समुदाय/दिव्यांगता/आय और संपत्ति प्रमाण पत्र अपलोड करना होगा। यदि उम्मीदवार उपरोक्त विवरण के अनुसार सही प्रारूप में स्व-सत्यापित प्रमाण पत्र अपलोड नहीं करता है, तो ऐसे उम्मीदवारों को सामान्य श्रेणी से संबंधित माना जाएगा और ऐसे उम्मीदवारों को कोई आरक्षण लाभ नहीं दिया जाएगा।
- उम्मीदवार की निश्चित अवधि की नियुक्ति तब तक अनंतिम रहेगी जब तक जाति/जनजाति/वर्ग (एनसीएल/ईडब्ल्यूएस) प्रमाण पत्र और अन्य प्रशंसापत्र उचित अधिकारी द्वारा वास्तविक के रूप में सत्यापित और प्रमाणित नहीं हो जाते। यदि उपरोक्त सत्यापन से पता चलता है कि उम्मीदवार का एससी/एसटी/ओबीसी [एनसीएल]/पीडब्ल्यूबीडी/ईडब्ल्यूएस/ईएस श्रेणी से संबंधित होने का दावा और अन्य प्रशंसापत्र, यदि कोई हो, गलत पाया गया है तो बिना कोई कारण बताए उसकी नियुक्ति तुरंत समाप्त कर दी जाएगी। बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड के पास उम्मीदवार के खिलाफ आगे कार्रवाई करने का अधिकार भी सुरक्षित है जो वह इस तरह के झूठे जाति/वर्ग प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के लिए उचित समझे।

अन्य सामान्य नियम और शर्तें:

- पद के लिए आवेदन करने से पहले, उम्मीदवारों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वह इस विज्ञापन में दिये गये न्यूनतम पात्रता और अन्य मानदंडों को पूरा करते हैं। बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड, नियुक्ति अधिकारी होने के नाते, नियुक्ति प्रक्रिया के किसी भी चरण में किसी भी आवेदन को अस्वीकार करने के लिए स्वतंत्र होगा, यदि उम्मीदवार उस पद के लिए अयोग्य पाया जाता है जिसके लिए उसने आवेदन किया है। इस संबंध में किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।
- अपूर्ण आवेदन, आवेदन निर्धारित प्रारूप के अनुसार नहीं हैं या नियत तिथि के बाद प्राप्त आवेदन बिना किसी पत्राचार के तुरंत अस्वीकार किए जाने के लिए उत्तरदायी हैं।
- आवेदन में उल्लेख किये गये डाक पता / ईमेल / श्रेणी / पोस्ट में बदलाव के अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।
- ऑनलाइन आवेदन पत्र में दिए गए सभी विवरण अंतिम माने जाएंगे और किसी भी बदलाव पर विचार नहीं किया जाएगा।
- विज्ञापन में उल्लेख किये गये सभी न्यूनतम पात्रता शर्तें भी आवश्यक पात्रता शर्तें मानी जाएंगी। यदि आवेदक न्यूनतम पात्रता शर्तों को पूरा नहीं करता है, तो कंपनी को नियुक्ति प्रक्रिया के किसी भी चरण में आवेदक की उम्मीदवारी को अस्वीकार करने का अधिकार होगा।
- निर्धारित योग्यता के बराबर योग्यता रखने के किसी भी दावे पर विचार नहीं किया जाएगा और इस संबंध में कंपनी का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।
- यदि आवेदन किए गए पद का स्पष्ट और सही उल्लेख नहीं किया गया है तो आवेदन बिना किसी पत्राचार के तुरंत अस्वीकार कर दिया जाएगा।
- सभी न्यूनतम पात्रता योग्यताएं, जो लागू हों, उत्तीर्ण होने की तिथि तक यूजीसी/एआईसीटीई/भारत सरकार/राज्य सरकार और यूजीसी/एआईसीटीई/भारत सरकार/राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त/संबद्ध संस्थानों/कॉलेजों/विश्वविद्यालयों से मान्यता प्राप्त होनी चाहिए।
- निर्धारित योग्यता/अनुभव न्यूनतम है और केवल उसका होना ही किसी उम्मीदवार को शॉर्टलिस्टिंग या अंतिम चयन का हकदार नहीं बनाता है। उम्मीदवारों को विज्ञापन में दी गई भूमिका की आवश्यकताओं के साथ-साथ अनुभव की प्रासंगिकता और गुणवत्ता के आधार पर शॉर्टलिस्ट किया जाएगा। इस संबंध में कंपनी का निर्णय अंतिम होगा।
- उल्लेख किया गया कार्य विवरण केवल संकेत मात्र है। यह कंपनी की आवश्यकता और प्रबंधन के निर्णय के आधार पर बदल सकता है।
- केवल शॉर्टलिस्टेड उम्मीदवार जो आवेदन पत्र में दिए गए विवरण के आधार पर प्रथम दृष्टया पात्र पाए जाते हैं, उन्हें लिखित परीक्षा आदि और/या व्यक्तिगत साक्षात्कार, जैसा भी मामला हो, के लिए बुलाया जाएगा।
- यदि उम्मीदवार द्वारा प्रदान की गई कोई भी जानकारी गलत पाई जाती है या विज्ञापन में उल्लेख किये गए पात्रता मानदंडों के अनुरूप नहीं पाई जाती है, तो नियुक्ति प्रक्रिया के किसी भी चरण में या बाद में या शामिल होने पर उम्मीदवार की उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी।
- कंपनी बिना कोई कारण बताए विज्ञापन किये गए सभी या किसी भी पद को भरने या न भरने का अधिकार सुरक्षित रखती है।
- कंपनी के पास रिक्तियों की संख्या और प्राप्त आवेदन आदि के आधार पर उम्मीदवारों को शॉर्टलिस्ट करने और साक्षात्कार / लिखित परीक्षा / समूह चर्चा या इन सभी और इनके स्थान / कार्यक्रम के माध्यम से भर्ती के तौर-तरीकों को तय करने का अधिकार सुरक्षित है।
- कंपनी पद की पेशकश उचित निम्न ग्रेड और वेतन में करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।
- उम्मीदवारों को कार्य अनुभव विवरण के लिए दिनांक/महीना/वर्ष प्रारूप में प्रारंभ तिथि और समाप्ति तिथि सही ढंग से दर्ज करनी चाहिए क्योंकि इसकी गणना सम्बंधित अनुभव के पात्रता की जांच के लिए की जाएगी। यदि कोई डेटा दर्ज नहीं किया गया है या गलत दर्ज किया गया है, तो उम्मीदवार के साथ किसी भी पत्राचार के बिना आवेदन रद्द कर दिया जाएगा।
- आवेदक द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किया गया कोई भी प्रचार उसका/उसकी उम्मीदवारी को अयोग्य घोषित कर देगा।
- रिक्तियों की संख्या केवल संकेत मात्र है। कंपनी नियुक्ति प्रक्रिया के दौरान किसी भी समय आवश्यकता के आधार पर रिक्तियों की संख्या को बढ़ाने या घटाने का अधिकार सुरक्षित रखती है।
- कंपनी बिना कोई कारण बताए विज्ञापन किये गए सभी या किसी भी पद को भरने या न भरने का अधिकार सुरक्षित रखती है।
- आवेदन पत्र में एक बार जिस श्रेणी (एससी/एसटी/ओबीसी/पीडब्ल्यूबीडी/भूतपूर्व सैनिक/ईडब्ल्यूएस/सामान्य) का उल्लेख कर दिया जाता है उसे बदला नहीं जाएगा और बाद में अन्य श्रेणी का कोई लाभ स्वीकार्य नहीं होगा।
- ओबीसी उम्मीदवार जो "क्रीमी लेयर" से संबंधित हैं, वे आयु में छूट और/या आरक्षित पदों पर विचार के हकदार नहीं हैं।
- ईडब्ल्यूएस श्रेणी के आवेदकों के लिए, नियुक्ति अनंतिम होगी और उचित चैनलों के माध्यम से सत्यापित किए जाने वाले आय और संपत्ति प्रमाण पत्र के अधीन होगी और यदि सत्यापन से पता चलता है कि ईडब्ल्यूएस से संबंधित होने का दावा फर्जी/गलत है, तो संबंधित आवेदक(आवेदकों) की नियुक्ति बिना कोई अतिरिक्त कारण बताए तुरंत समाप्त कर दी जाएगी।
- यदि किसी भी चरण में यह पाया जाता है कि उम्मीदवार विज्ञापन में निर्धारित आवश्यकताओं को पूरा नहीं कर रहा है, तो उसकी उम्मीदवारी रद्द की जा सकती है।
- इस प्रक्रिया के किसी भी चरण में, ज्वाइनिंग के बाद भी यदि यह पाया जाता है कि उम्मीदवार निम्नलिखित या इस तरह के किसी भी गतिविधि में शामिल है, तो उक्त आवेदक को अयोग्य ठहराया जाएगा, मुकदमा चलाया जाएगा और बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड में आवेदन करने से रोक दिया जाएगा और उसका आवेदन/नियुक्ति तुरंत रद्द कर दिया जायेगा या नियुक्ति के बाद पता चलने पर उसकी नियुक्ति को तुरंत समाप्त कर दिया जायेगा:

क. भ्रामक जानकारी या गलत दस्तावेज प्रस्तुत किया है

- ख. किसी भी प्रासंगिक तथ्य(तथ्यों) को छुपाया है
- ग. विज्ञापन में उल्लिखित पात्रता मानदंडों के अनुरूप जानकारी प्रस्तुत नहीं की है
- घ. लिखित परीक्षा/चयन प्रक्रिया के दौरान अनुचित तरीकों का सहारा लिया है
- ङ भेष बदलने का दोषी पाया गया है
- च. कंपनी द्वारा चयनित प्रक्रिया के लिए केंद्र/स्थल पर या किसी अन्य चरण में चयन प्रक्रिया के सुचारू संचालन को प्रभावित करने वाली गड़बड़ी पैदा की है
- छ. गैर-मानवीय या अप्रासंगिक फोटो अपलोड किया है।

बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड ऐसे उम्मीदवारों के किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं करेगा।

25. उल्लिखित पोस्टिंग का स्थान केवल संकेत मात्र है। चयनित उम्मीदवार को कंपनी के संयुक्त उद्यमों/एसोसिएट्स में असाइनमेंट सहित भारत या देश के बाहर किसी भी स्थान पर काम करना होगा।
26. शॉर्टलिस्ट किए गए लोगों को ई-मेल द्वारा सूचित किया जाएगा। उन्हें साक्षात्कार के समय प्रस्तुत करने के लिए स्व-सत्यापित फोटोकॉपी के साथ दस्तावेज के प्रमाण के रूप में निम्नलिखित मूल प्रमाण पत्र लाना होगा:
 - क. आयु प्रमाण पत्र,
 - ख. शैक्षिक योग्यता (सभी मार्कशीट और प्रमाण पत्र) [जहां भी सीजीपीए/डीजीपीए या लेटर ग्रेड प्रदान किया जाता है, विश्वविद्यालय/संस्थान द्वारा अपनाए गए मानदंडों के अनुसार समकक्ष अंक के % दर्शाए जाने चाहिए]
 - ग. पिछले रोजगार का सेवा प्रमाण पत्र और वर्तमान संस्था में शामिल होने की तारीख और इसकी निरंतरता का प्रमाण
 - घ. अंतिम वेतन प्रमाणपत्र/पेस्लिप (पिछले 3 महीने) (जो लागू हो)
 - ङ सक्षम अधिकारी से अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी) - एनसीएल/बैंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्ति (पीडब्ल्यूबीडी)/ईडब्ल्यूएस/ईएस प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि, यदि लागू हो। उम्मीदवारों द्वारा प्रस्तुत ओबीसी प्रमाण पत्र में स्पष्ट रूप से दर्शाया जाना चाहिए कि वे क्रीमी लेयर से संबंधित नहीं हैं।
 - च. एनओसी (जहां लागू हो)
 - छ. पिछले रोजगार का प्रमाण
 - ज. वर्तमान रोजगार का प्रमाण
 - झ. पहचान प्रमाण (आधार / पैन / पासपोर्ट)
 - ञ. नवीनतम पासपोर्ट साइज फोटो
 - ट. उपरोक्त किसी भी दस्तावेज के अभाव में, उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी और इस स्थिति में, कोई यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी।
27. साक्षात्कार के लिए बुलाए गए बाहरी उम्मीदवारों को कंपनी के नियमों के अनुसार यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति की जाएगी। साक्षात्कार के लिए बुलाए गए बाहरी उम्मीदवार नियमों के अनुसार ऑनलाइन आवेदन पत्र में उल्लिखित डाक पते से सबसे छोटे मार्ग से साक्षात्कार स्थल तक आने-जाने की यात्रा प्रतिपूर्ति के हकदार होंगे। साक्षात्कार विवरण के साथ उम्मीदवारों को भेजे गए मेल में यात्रा का तरीका और श्रेणी सूचित की जाएगी। आवेदन पत्र में भारत के अलावा किसी अन्य देश का डाक पता प्रदान करने वाले उम्मीदवारों को नियमानुसार भारत में जिस पोर्ट पर पहुंचते हैं वहां से सबसे छोटे मार्ग से साक्षात्कार स्थल तक आने-जाने का किराया पात्रता के अनुसार प्रतिपूर्ति किया जाएगा। उम्मीदवार को साक्षात्कार केंद्र पर यात्रा भत्ता (टीए) फॉर्म भरना होगा और की गई यात्रा का प्रमाण (मूल रूप में) जमा करना होगा।
28. आवेदन की अंतिम तिथि बढ़ाने के संबंध में कोई भी संचार केवल कंपनी की वेबसाइट पर प्रकाशित किया जाएगा।
29. पद से संबंधित विज्ञापन के संबंध में कोई भी जानकारी या संचार या न्यूनतम आवश्यकताओं, नियमों और शर्तों में बदलाव, आवेदन की अंतिम तिथि का विस्तार, विज्ञापन रद्द करना आदि केवल कंपनी की वेबसाइट पर प्रकाशित किया जाएगा। इसलिए, उम्मीदवारों को अपडेटेड विवरण के लिए कंपनी की वेबसाइट अवश्य देखनी चाहिए।
30. आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि को रात 11:59 बजे आवेदन प्रक्रिया बंद कर दी जाएगी।
31. उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे आवेदन प्रक्रिया को सरकारी कार्य घंटों के भीतर यानी आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि (जैसा कि इस विज्ञापन में अधिसूचित किया गया है) 18:00 बजे तक पूरा करें क्योंकि 18:00 बजे के बाद तकनीकी सहायता उपलब्ध नहीं हो सकती है। यदि कोई उम्मीदवार आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि पर 23:59 बजे के बाद तकनीकी समस्या के कारण आवेदन प्रक्रिया पूरी करने में असमर्थ है, तो कंपनी द्वारा आवेदन/उम्मीदवारी पर विचार करने के किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।
32. कंपनी द्वारा नियुक्ति के संबंध में किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।
33. कृपया ध्यान दें कि सीधे ईमेल या टेलीफोन पर भेजे गए किसी भी आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। इच्छुक आवेदकों को पद के लिए हमारी वेबसाइट पर अनिवार्य रूप से ऑनलाइन आवेदन करना होगा। हमारी वेबसाइट के माध्यम से नहीं भेजे गये आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।
34. चयनित अभ्यर्थियों को ज्वाइनिंग से पहले चिकित्सा परीक्षण कराना होगा। अयोग्य पाए जाने पर उन्हें नियुक्ति से वंचित कर दिया जाएगा।
35. आवेदन प्रक्रिया के संबंध में कोई भी प्रश्न <http://balmerlawrie.com/feedback> लिंक पर फीडबैक डालकर पूछा जा सकता है।
36. किसी भी विवाद का न्यायक्षेत्र कोलकाता में होगा।
