



न्यूक्लियर पावर कॉर्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड
NUCLEAR POWER CORPORATION OF INDIA LIMITED

(भारत सरकार का उद्यम A Government of India Enterprise)

मानव संसाधन निदेशालय Directorate of Human Resource

विक्रम साराभाई भवन, Vikram Sarabhai Bhavan,

अणुशक्ति नगर Anushakti Nagar, मुंबई Mumbai-400 094

सी आई एन CIN : U40104MH1987GOI149458

Website : www.npcil.nic.in



भारत सरकार
THE GOVERNMENT OF INDIA

मानव संसाधन/वित्त एवं लेखा/संविदा एवं सामग्री प्रबंधन/विधि में उप प्रबंधक पदों हेतु
एवं कनिष्ठ हिंदी अनुवादकों के पदों पर भर्ती हेतु विस्तृत विज्ञापन

विज्ञापन सं.: एनपीसीआईएल/मासंप्र/2023/02

ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तारीख : 29/05/2023 (1700 बजे)

भारत सरकार के परमाणु ऊर्जा विभाग के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन कार्यरत, भारत में न्यूक्लियर प्रौद्योगिकी के सभी पहलुओं यथा, स्थल चयन, अभिकल्पन, निर्माण, कमीशनिंग, प्रचालन, अनुरक्षण, नवीकरण, आधुनिकीकरण व उन्नयन, संयंत्र आयु-सीमा विस्तार, अपशिष्ट प्रबंधन एवं न्यूक्लियर रिएक्टरों की डीकमीशनिंग जैसे कार्यों की एक-साथ समग्र सक्षमता युक्त सार्वजनिक क्षेत्र का एक प्रमुख उद्यम एनपीसीआईएल, इन चुनौतीपूर्ण आयामों के दायित्व निर्वहन/दायित्व भागीदारी हेतु, पात्र भारतीय नागरिकों से निम्नलिखित पदों हेतु ऑन-लाइन आवेदन आमंत्रित करता है।

1.0 रिक्तियों का विवरण :

1.1 पद एवं वर्ग वार बैकलॉग रिक्तियां

क्र.सं.	पद का नाम	बैकलॉग आरक्षित रिक्तियों की संख्या			
		अनु.जा.	अनु.जनजाती	अ.पि.वर्ग (एनसीएल)	कुल
1	उप प्रबंधक (मानव संसाधन)	0	0	0	0
2.	उप प्रबंधक (वित्त एवं लेखा)	0	5	3	8
3.	उप प्रबंधक (संविदा एवं सामग्री प्रबंधन)	1	1	1	3
4.	उप प्रबंधक (विधि)	0	1	0	1
5	कनिष्ठ हिंदी अनुवादक (जेएचटी)	0	1	1	2
	कुल	1	8	5	14

1.2 पद एवं वर्ग वार वर्तमान रिक्तियां

क्र. सं.	पद का नाम	वर्तमान रिक्तियों की संख्या					कुल
		अनारक्षित	ईडब्ल्यूएस	अनु. जा.	अनु.ज नजाती	अ.पि.वर्ग (एनसीएल)	
1.	उप प्रबंधक (मानव संसाधन)	20	04	08	03	13	48
2.	उप प्रबंधक (वित्त एवं लेखा)	11	02	03	01	07	24
3.	उप प्रबंधक (संविदा एवं सामग्री प्रबंधन)	17	03	06	02	11	39
4.	उप प्रबंधक (विधि)	01	00	00	00	00	01
5.	कनिष्ठ हिंदी अनुवादक (जेएचटी)	01	01	00	00	00	02
	संक्षिप्तियां:	यूआर-अनारक्षित एससी-अनुसूचित जाति ओबीसी(एनसीएल)-अन्य पिछड़ा वर्ग (नॉन क्रीमी लेयर)				ईडब्ल्यूएस-इकनोमिकली वीकर सेक्शन एसटी-अनुसूचित जनजाति	

2.0 बेंचमार्क विकलांग व्यक्तियों (पीडब्ल्यूबीडी) के लिए आरक्षण :

2.1 पीडब्ल्यूबीडी के लिए निर्धारित किए गए पद निम्नानुसार हैं :

समूह	पद	वर्ग				
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
ए	उप प्रबंधक (मा.सं.)	बी, एलवी	डी, एचएच	ओए, बीए, ओएल, बीएल, ओएएल, एसडी / एसआई (ओए, बीए, ओएल, बीएल, ओएएल के संबद्ध अंग शिथिलता के साथ), सीपी, एलसी, डीडब्ल्यू, एएवी, एसडी / एसआई (बिना किसी संबद्ध न्यूरोलॉजिकल / अंग शिथिलता के साथ)	एसएलडी	एमडी
	उप प्रबंधक (वित्त एवं लेखा)	बी, एलवी	डी, एचएच	ओए, बीए, ओएल, बीएल, ओएएल, बीएलओए, बीएलए एसडी / एसआई (ओए, बीए, ओएल, बीएल, ओएएल, बीएलओए, बीएलए के संबद्ध अंग शिथिलता के साथ), एलसी, डीडब्ल्यू, एएवी, एसडी / एसआई (बिना किसी संबद्ध न्यूरोलॉजिकल / अंग शिथिलता के साथ)	एमआई	एमडी
	उप प्रबंधक (संविदा एवं सामग्री प्रबंधन)	बी, एलवी	डी, एचएच	ओए, बीए, ओएल, एसडी / एसआई (ओए, बीए, ओएल के संबद्ध अंग शिथिलता के साथ), सीपी, एलसी, डीडब्ल्यू, एएवी, एसडी / एसआई (बिना किसी संबद्ध न्यूरोलॉजिकल / अंग शिथिलता के साथ)	एसएलडी, एमआई	एमडी
	उप प्रबंधक (विधि)	बी, एलवी	एचएच	ओएल, ओए, बीए, बीएल, ओएएल, बीएलओए, बीएलए एसडी / एसआई (ओएल, ओए, बीए, बीएल, ओएएल, बीएलओए, बीएलए के संबद्ध अंग शिथिलता के साथ), सीपी, एलसी, डीडब्ल्यू, एएवी, एसडी / एसआई (बिना किसी संबद्ध न्यूरोलॉजिकल / अंग शिथिलता के साथ)	एसएलडी	एमडी
बी	कनिष्ठ हिंदी अनुवादक (जेएचटी)	बी, एलवी	डी, एचएच	ओए, ओएल, बीएल, ओएएल, बीएलओए, बीएलए, एसडी / एसआई (ओए, ओएल, बीएल, ओएएल, बीएलओए, बीएलए के संबद्ध अंग शिथिलता के साथ), सीपी, एलसी, डीडब्ल्यू, एएवी, एमडीवाई, एसडी / एसआई (बिना किसी संबद्ध न्यूरोलॉजिकल / अंग शिथिलता के साथ)	एसएलडी, एमआई	एमडी

संक्षिप्तियां Abbreviations :

वर्ग -a: बी- अंधा, एलवी – कम दृष्टि

वर्ग -b: डी- बहरा, एचएच – सुनने में मुश्किल

वर्ग -c: ओए – एक भुजा, ओएल – एक पैर, बीए – दोनों हाथ, बीएल – दोनों पैर, ओएएल – एक भुजा और एक पैर, बीएलओए – दोनों पैर और एक भुजा, बीएलए – दोनों पैर और हाथ, सीपी- मस्तिष्क पक्षाघात, एलसी – कृष्ण रोग ठीक हुआ, डीडब्ल्यू – बोनापन, एएवी – एसिड अटैक पीड़ित, एमडीवाई –मांस पेशीय दुर्विकास, एसडी – रीढ़ की विकृति, एसआई – रीढ़ की चोट

वर्ग -d: एसएलडी-विशिष्ट सीखने की अक्षमता, एमआई-मानसिक बिमारी

वर्ग -e: एमडी – एकाधिक विकलांगता

- 2.2 उप प्रबंधक (मानव संसाधन / वित्त एवं लेखा / संविदा एवं सामग्री प्रबंधन / विधि) के लिए 124 रिक्तियों में से पीडब्ल्यूबीडी रिक्तियों का विवरण निम्नानुसार है:-

समूह	विकलांगता का वर्ग	वर्तमान रिक्तियां	* बैकलॉग रिक्तियां	कुल
समूह ए (उप प्रबंधक)	(a)	2	1	03
	(b)	1	1	02
	(c)	1	0	01
	(d) & (e)	1	0	01

* यदि बेंचमार्क अक्षमता वाला उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो इसे आरक्षण हेतु चिह्नित बेंचमार्क अक्षमता वाली श्रेणियों के साथ अदला-बदली कर भरा जा सकता है।

- 2.3 पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवारों को उप प्रबंधक की मौजूदा रिक्तियों में से किसी भी चिह्नित पद पर भरा जाएगा। निर्धारित शारीरिक निःशक्तता के अंतर्गत नियुक्त अभ्यर्थियों को संबंधित श्रेणियों अर्थात एससी/एसटी/ओबीसी(एनसीएल)/ईडब्ल्यूएस/अनारक्षित (यूआर) के अधीन समायोजित किया जाएगा
- 2.4 कनिष्ठ हिंदी अनुवादक की उपर्युक्त पैरा 1.1 एवं 1.2 में अधिसूचित चार (04) रिक्तियों के साथ ही एक (01) भरी न जा सकी पीडब्ल्यूबीडी रिक्ति निम्नानुसार है जिसे भी भरा जाएगा :-

समूह	विकलांगता का वर्ग	वर्तमान रिक्तियां	* बैकलॉग रिक्तियां	कुल
समूह बी कनिष्ठ हिंदी अनुवादक (जेएचटी)	(b)	0	1	01

* यदि बेंचमार्क अक्षमता वाला उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो इसे आरक्षण हेतु चिह्नित बेंचमार्क अक्षमता वाली श्रेणियों के साथ अदला-बदली कर भरा जा सकता है। पीडब्ल्यूबीडी के कोटा के सम्मुख चयनित उम्मीदवार को अनुसूचित जाति/अनुसूचित जाति/अन्य पिछड़ा वर्ग (नॉन क्रीमी लेयर)/ ईडब्ल्यूएस-इकनोमिकली वीकर सेक्शन के लिए बने रोस्टर में जिस श्रेणी से संबंधित है, उसके आधार पर अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग (नॉन क्रीमी लेयर)/ ईडब्ल्यूएस-इकनोमिकली वीकर सेक्शन /अनारक्षित के उपर्युक्त श्रेणी में रखा जाएगा। यदि किसी श्रेणी के लिए कोई भी अंक आरक्षित नहीं है, तो ऐसी श्रेणी से संबंधित बेंचमार्क विकलांगता के तहत उम्मीदवार को भविष्य में उक्त श्रेणी के लिए आरक्षित अगली उपलब्ध रिक्ति के लिए समायोजित किया जाएगा।

- 2.5 केवल वे अभ्यर्थी जिनकी प्रासंगिक अपंगता 40% से कम नहीं है, ही पीडब्ल्यूबीडी श्रेणी के अंतर्गत पात्रता के पात्र होंगे।
- 2.6 पीडब्ल्यूबीडी अभ्यर्थियों को, विकलांग व्यक्तियों के अधिकार नियम, 2017 के प्रमाणन प्राधिकारी द्वारा जारी अपंगता प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा जिसके बगैर उनकी उम्मीदवारी पर विचार नहीं किया जाएगा।
- 2.7 लिखित परीक्षा केंद्रों एवं कौशल परीक्षा/साक्षात्कार स्थान में यथास्थान पहुंचने व बैठने के लिए पीडब्ल्यूबीडी अभ्यर्थियों को आवश्यक सहायता उपलब्ध कराई जाएगी।

3.0 शैक्षिक अर्हता एवं अनुभव :

क्र.सं.	पद का नाम	शैक्षिक योग्यता, अनुभव व अन्य मानदंड
1.	उप प्रबंधक (मानव संसाधन)	a) किसी भी विषय में कम से कम 60% अंको सहित स्नातक, तथा b) आईआईएम/एक्सएलआरआई/एक्सआईएसएस/एक्सआईएम से कार्मिक प्रबंधन एवं औद्योगिक संबंध में विशेषज्ञता सहित द्विवर्षीय पूर्णकालिक एमबीए या समकक्ष अथवा टाटा सामाजिक विज्ञान संस्थान से स्नातकोत्तर (कार्मिक प्रबंधन एवं औद्योगिक संबंध) या किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/एआईसीटीई अनुमोदित संस्थान से स्नातकोत्तर डिग्री/ स्नातकोत्तर डिप्लोमा में कम से कम 60% अंकों सहित समकक्ष स्नातकोत्तर डिग्री/ स्नातकोत्तर डिप्लोमा ।
2.	उप प्रबंधक (वित्त एवं लेखा)	a) किसी भी विषय में कम से कम 60% अंको सहित स्नातक, तथा b) उत्तीर्ण श्रेणी सहित सीए/आईसीडब्ल्यूए अथवा किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/एआईसीटीई अनुमोदित संस्थान से द्विवर्षीय पूर्णकालिक पाठ्यक्रम से वित्त विषय में विशेषज्ञता सहित एमबीए या समतुल्य जिसमें स्नातकोत्तर डिग्री/ डिप्लोमा में कम से कम 60% अंकों से उत्तीर्ण ।
3.	उप प्रबंधक (संविदा एवं सामग्री प्रबंधन)	a) अभियांत्रिकी के किसी भी विषय में स्नातक, तथा b) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/एआईसीटीई अनुमोदित संस्थान से कम से कम 60% अंकों सहित एमबीए या समतुल्य (वरीयतन सामग्री प्रबंधन/मालसूची नियंत्रण में) । नोट: चयन समिति द्वारा, उपर्युक्त योग्यता वाले स्नातकोत्तर अभियांत्रिकी स्नातकों को अग्रिम वेतन वृद्धि दिए जाने पर विचार किया जाएगा और ये वेतन वृद्धियां, भर्ती चरण में अभ्यर्थी के प्रदर्शन के आधार पर अधिकतम 5 वेतनवृद्धि हो सकती हैं।
4	उप प्रबंधक (विधि)	भारतीय बार काउंसिल द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से पूर्णकालिक, कम से कम 60% अंको सहित विधि (व्यावसायिक) विषय में डिग्री। अभ्यर्थी को संबंधित राज्य बार काउंसिल या भारतीय बार काउंसिल तथा अन्य सांविधिक निकायों में पंजीकृत होना चाहिए। अनुभव : बार और/अथवा कंपनी/सिविल/श्रम कानूनों संबंधित कार्यों की पर्याप्त जानकारी रखने वाले अधिकारी के रूप में अन्य किसी प्रतिष्ठित संगठन में 3 वर्षों का योग्यता पश्चात अनुभव होना चाहिए। अभ्यर्थी के पास श्रेष्ठ संवाद एवं मसौदा लेखन कौशल और कानूनी समस्याओं व मामलों को स्वतंत्र रूप से संभालने की क्षमता व सामर्थ्य होना चाहिए।
5	कनिष्ठ हिंदी अनुवादक (जेएचटी)	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक स्तर पर एक विषय के रूप में हिंदी/अंग्रेजी सहित हिंदी/अंग्रेजी में स्नातकोत्तर डिग्री। (अथवा) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक स्तर पर प्रमुख विषय के रूप में हिंदी/अंग्रेजी सहित किसी भी विषय में स्नातकोत्तर डिग्री। (अथवा)

क्र.सं.	पद का नाम	शैक्षिक योग्यता, अनुभव व अन्य मानदंड
		<p>किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक स्तर पर प्रमुख विषय के रूप में हिंदी/अंग्रेजी सहित किसी भी विषय में हिंदी/अंग्रेजी माध्यम से स्नातकोत्तर डिग्री। (अथवा)</p> <p>किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक स्तर पर प्रमुख विषय के रूप में हिंदी/अंग्रेजी या हिंदी/अंग्रेजी माध्यम से उत्तीर्णता सहित किसी भी अन्य विषय में हिंदी/अंग्रेजी माध्यम से स्नातकोत्तर डिग्री। (अथवा)</p> <p>किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक स्तर पर प्रमुख विषय के रूप में हिंदी/अंग्रेजी या हिंदी/अंग्रेजी माध्यमों में से किसी एक माध्यम से व अन्य माध्यम में प्रमुख विषय के रूप में उत्तीर्णता सहित हिंदी से अंग्रेजी व अंग्रेजी से हिंदी में अनुवाद का मान्यता प्राप्त डिप्लोमा/प्रमाणन पाठ्यक्रम अथवा भारत सरकार के उपक्रमों सहित किसी केंद्रीय सरकार/राज्य सरकार के कार्यालय में हिंदी से अंग्रेजी व अंग्रेजी से हिंदी में अनुवाद कार्य का अनुभव।</p>

नोट:

- उप प्रबंधक के पदों हेतु निर्धारित शारीरिक निःशक्तता वाले व्यक्तियों (पीडब्ल्यूबीडी) के लिए जहां कहीं भी शैक्षिक अर्हता के लिए 60% अंक विहित हों, वहां यह सीमा 55% होगी।
- शैक्षिक योग्यताओं के मामले में: यूजीसी/एआईसीटीई से अनुमोदन प्रदत्त संस्थान के साथ ही, जिस संस्थान से संबंधित डिग्री/डिप्लोमा प्रदान किया जा रहा हो, वह यूजीसी/एआईसीटीई द्वारा डिग्री/डिप्लोमा भी उस संस्थान से अनुमोदित होना चाहिए।
- विभागीय अभ्यर्थीगण, कृपया आवेदन से पहले विभागीय परिपत्र का संदर्भ लें। एनपीसीआईएल के इच्छुक और पार सेवारत कर्मचारियों को ऑनलाइन आवेदन करने के बाद ऑनलाइन आवेदन पत्र का प्रिंट आउट लेना होगा और उसे उचित माध्यम से भेजना होगा।
- आवेदन जमा करने की अंतिम तारीख अर्थात् दिनांक **29/05/2023** से पहले अभ्यर्थियों को योग्यता परीक्षा उत्तीर्ण होना अनिवार्य है। ऐसे अभ्यर्थीगण, जिन्होंने पात्रता परीक्षा दी है किंतु उनका परीक्षा परिणाम आवेदन जमा करने की अंतिम तारीख तक घोषित न किया गया हो, आवेदन के पात्र नहीं है।
- उपर्युक्त सभी पदों के लिए, अभ्यर्थियों को अधिमानतः कंप्यूटर में प्रवीण होना चाहिए और विभिन्न कंप्यूटर सॉफ्टवेयर पैकेजों जैसे विंडोज़, एमआफिस.एस. आदि की जानकारी होनी चाहिए।

4.0 वेतन लेवल तथा अनुमानित मासिक परिलब्धियां :

पद का नाम	वेतन मैट्रिक्स में वेतन लेवल	वेतन मैट्रिक्स में वेतन	42%की दर से मंहगाई भत्ता (w.e.f. 1 st जनवरी 2023)	अनुमानित मासिक परिलब्धियां (वेतन +मंहगाई भत्ता)
उप प्रबंधक (मानव संसाधन)	लेवल 10	₹56,100/-	₹ 23,562/-	₹ 79,662/-
उप प्रबंधक (वित्त एवं लेखा)				
उप प्रबंधक (संविदा एवं सामग्री प्रबंधन)				
उप प्रबंधक (विधि)				
कनिष्ठ हिंदी अनुवादक (जेएचटी)	लेवल 06	₹35,400/-	₹ 14,868/-	₹ 50,268/-

डी.ए.- मंहगाई भत्ता, डी.ए. भारत सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित दरों पर आधारित है।

उपर्युक्त परिलब्धियों के अतिरिक्त निम्नलिखित भत्ते, प्रोत्साहन व सुविधाएं भी, तैनाती के अवस्थान पर लागू आदेशों के अनुसार उपलब्ध होंगी :

A] भत्ते :

- परिवहन भत्ता
- छुट्टी यात्रा भत्ता
- आवास किराया भत्ता / पट्टा आवास सुविधा / आवास
- स्थल अवस्थान भत्ता
- व्यावसायिक अद्यतन भत्ता (वार्षिक)

B] कर्मचारी लाभ व आनुषंगी सुविधाएं:

- छुट्टी व छुट्टी नकदीकरण
- स्वयं व आश्रितों के लिए चिकित्सा सुविधा
- संतानों के लिए टाउनशिप के भीतर शिक्षा सुविधा
- संतान शिक्षा सहायता
- केबिल टीवी प्रभागों की प्रतिपूर्ति
- मोबाइल फोन प्रभागों की प्रतिपूर्ति
- अखबार प्रभाग प्रतिपूर्ति
- व्यावसायिक संस्थानों के सदस्यता शुल्क की प्रतिपूर्ति
- कैंटीन इमदाद

C] प्रोत्साहन :

- निष्पादन संबद्ध प्रोत्साहन

D] ऋण एवं अग्रिम:

- ब्याजयुक्त अग्रिम (गृह निर्माण, सामान्य प्रयोजन हेतु)

E] सेवानिवृत्ति लाभ /सामाजिक सुरक्षा योजनाएं :

- कर्मचारी भविष्य निधि
- उपादान राशि
- सेवा सुश्रुषा चिकित्सानिवृत्ति
- हितलाभ निधि
- समूह बीमा

5.0 आयु सीमा एवं अधिकतम आयु सीमा में छूट:

5.1 ऑनलाइन आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि 29/05/2023 को आयु।

क्र. सं.	पद का नाम	अंतिम तिथि 29/05/2023 को आयु सीमा
1	उप प्रबंधक (मानव संसाधन / वित्त एवं लेखा / संविदा एवं सामग्री प्रबंधन / विधि)	18 से 30 वर्ष
2	कनिष्ठ हिंदी अनुवादक	18 से 28 वर्ष

5.2 अधिकतम आयु सीमा में छूट :

क्र.सं.	श्रेणी	आयु में छूट
1.	अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति	05 वर्ष
2.	अन्य पिछड़ा वर्ग (एनसीएल)	03 वर्ष
3.	निर्धारित शारीरिक रूप से निःशक्त व्यक्ति – अनारक्षित	10 वर्ष
4.	निर्धारित शारीरिक रूप से निःशक्त व्यक्ति – ईडब्ल्यूएस वर्ग	10 वर्ष
5.	निर्धारित शारीरिक रूप से निःशक्त व्यक्ति – अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति	15 वर्ष
6.	निर्धारित शारीरिक रूप से निःशक्त व्यक्ति – अन्य पिछड़ा वर्ग (एनसीएल)	13 वर्ष
7.	वर्ष 1984 के दंगों के दौरान मारे गए व्यक्तियों के आश्रितों (डीईपी1984)	5 वर्ष
8.	कार्रवाई के दौरान हताहत सैन्यकर्मियों के आश्रित (डीओडीपीकेआईए)	5 वर्ष
9.	पूर्व सैनिक व कमीशन्ड अधिकारी, जिनमें आपात कमीशन अधिकारी या शार्ट सर्विस कमीशन अधिकारी शामिल हैं।	5 वर्ष

नोट:

- यदि कोई आवेदक एक से अधिक श्रेणियों में आयु-छूट का पात्र है तो, उसे उपर्युक्त अनुमन्य छूटों में से शेष किसी भी वर्ग में समेकित आधार पर आयु-छूट दी जाएगी जिसमें अधिकतम आयु-सीमा 56 वर्ष की होगी।
- एनपीसीआईएल में कार्यरत ऐसे कर्मचारीगण जो अन्य विहित मानदण्ड पूरे करते हों, के लिए कोई आयु-सीमा नहीं है।
- आरक्षित वर्ग के आवेदक यदि गैर-आरक्षित पदों के लिए विहित सभी मानदण्ड पूरे करते हों तो वे गैर-आरक्षित पदों के लिए आवेदन कर सकते हैं किंतु पूरी भर्ती प्रक्रिया के दौरान किसी भी चरण में उन्हें किसी प्रकार की छूट/रियायत दिए जाने पर कोई विचार नहीं किया जाएगा।
- अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग(एनसीएल)/इकनोमिकली वीकर सेक्शन (ईडब्ल्यूएस)/ निर्धारित शारीरिक रूप से निःशक्त व्यक्ति (पीडब्ल्यूबीडी) उम्मीदवारों को भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप के अनुसार जाति /श्रेणी /आय और संपत्ति प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा।
- ईडब्ल्यूएस/ अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग (एनसीएल) / पीडब्ल्यूबीडी को भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों के अनुसार छूट व रियायतें दी जाएंगी।
- पीडब्ल्यूबीडी के लिए आयु रियायत इस तथ्य के बावजूद स्वीकार्य होगी कि पद पीडब्ल्यूबीडी के लिए आरक्षित है या नहीं, बशर्ते पद की पहचान विकलांगता की संबंधित श्रेणी के लिए उपयुक्त हो।

- 5.3 अन्य पिछड़ा वर्ग के अभ्यर्थियों को ऑनलाइन आवेदन भरते समय, उनके वर्ग के अनुरूप 'क्रीमी लेयर' अथवा 'गैर क्रीमी लेयर' संबंधी सूचना देनी होगी। 'क्रीमी लेयर' के अभ्यर्थियों को अन्य पिछड़ा वर्ग के 'गैर क्रीमी लेयर' अभ्यर्थियों को दी जाने वाली छूट का अधिकार नहीं होगा। अन्य पिछड़ा वर्ग के 'गैर क्रीमी लेयर' अभ्यर्थियों को भारत सरकार द्वारा विहित प्रपत्र में सक्षम प्राधिकारी का दिनांक 1/4/2023 या उससे बाद की तारीख को जारी किया गया यथावश्यक प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा। अन्य पिछड़ा वर्ग के 'गैर क्रीमी लेयर' की स्थिति निर्धारित करने की निर्णायक तिथि ऑनलाइन आवेदन की अंतिम तिथि होगी।
- 5.4 साथ ही, अन्य पिछड़ा वर्ग के अभ्यर्थियों को यदि कौशल परीक्षा/साक्षात्कार के लिए बुलाया जाता है तो उन्हें कौशल परीक्षा/साक्षात्कार के लिए रिपोर्ट करते समय एक घोषणा देनी होगी कि वे अन्य पिछड़ा वर्ग के 'गैर क्रीमी लेयर' वर्ग से संबंधित हैं।
- 5.5 ईडब्ल्यूएस अभ्यर्थियों को वर्ष 2023-24 के लिए वैध, सक्षम प्राधिकारी से भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में, आय और संपत्ति प्रमाणपत्र जमा करना आवश्यक है। ईडब्ल्यूएस की स्थिति, जैसे की इस विज्ञापन के लिए ऑनलाइन आवेदन की अंतिम तिथि, पर आरक्षण लाभ प्राप्त करने के लिए, केवल पात्र होने पर ही, विचार किया जाएगा।

6.0 तैनाति का स्थान :

उप प्रबंधक (मानव संसाधन / वित्त एवं लेखा / संविदा एवं सामग्री प्रबंधन / विधि) और कनिष्ठ हिंदी अनुवादक को संगठनात्मक आवश्यकता के आधार पर भारत में एनपीसीआईएल की किसी भी इकाई / स्थल, मुख्यालय (मुम्बई) या एनपीसीआईएल की आगामी परियोजनाओं में तैनात किया जा सकता है। हालाँकि, पद किसी भी इकाई / स्थलों/ एनपीसीआईएल के मुख्यालय में स्थानांतरित करने के लिए उत्तरदायित्व वहन करता है।

7.0 चयन प्रक्रिया :

7.1 उप प्रबंधक (मानव संसाधन / वित्त एवं लेखा / संविदा एवं सामग्री प्रबंधन / विधि)

(a) उप प्रबंधकों की भर्ती प्रक्रिया दो चरणों में निम्नानुसार पूरी की जाएगी :

- (i) चरण I - लिखित/ऑनलाइन/ओएमआर परीक्षा
(ii) चरण II - व्यक्तिगत साक्षात्कार

(b) चरण I- लिखित/ऑनलाइन/ओएमआर परीक्षा :

- i. परीक्षा के लिए निर्धारित समय : 120 मिनट
ii. प्रश्नों की संख्या : 120
iii. खण्ड- 02 (दो)
भाग I : प्रबंधकीय अभिवृत्ति – इसमें क्वांटिटेटिव एप्टीट्यूड, रीज़निंग, लोक सेवा में नैतिकता, आरटीआई अधिनियम, अंग्रेजी भाषा, डाटा इंटरप्रेटेशन व सामान्य जानकारी।
भाग II : व्यावसायिक कार्यक्षेत्र से संबंधित प्रश्न (पाठ्यक्रम संलग्न है)
iv. प्रत्येक खण्ड में प्रश्नों की संख्या
भाग I : 50 प्रश्न (प्रबंधकीय अभिवृत्ति)
भाग II : 70 प्रश्न (व्यावसायिक कार्यक्षेत्र)

- v. अंक आबंटन योजना : प्रत्येक सही उत्तर के लिए 1 (एक) अंक एवं प्रत्येक गलत उत्तर के लिए 0.25 (1/4) अंक की कटौती।
- vi. परीक्षा के लिए योग्यता अंक : अनारक्षित अभ्यर्थियों (सामान्य) के लिए 40% एवं आरक्षित वर्ग के अभ्यर्थियों के लिए- 30% (अनु.जा./ अनु.जनजाती /अ.पि.वर्ग (एनसीएल)/ पीडब्ल्यूबीडी/ ईडब्ल्यूएस)
- vii. प्राप्त आवेदनों की संख्या के आधार पर परीक्षा का तरीका और स्थान तय किया जाएगा और वेबसाइट के माध्यम से उम्मीदवारों को इसकी सूचना दी जाएगी।
- viii. संवीक्षित अभ्यर्थियों को परीक्षा में बैठने हेतु प्रवेश पत्र वेबसाइट पर डाउनलोड के लिए उपलब्ध होंगे। संवीक्षित अभ्यर्थियों को ईमेल/एसएमएस भी भेजा जाएगा।
- ix. लिखित/ऑनलाइन/ ओएमआर परीक्षा में योग्यता अंक प्राप्त करने मात्र का तात्पर्य यह नहीं होगा कि अभ्यर्थी को साक्षात्कार के लिए चुना ही जाएगा।
- x. रिक्तियों की संख्या के आधार पर मेरिट सूची में उपयुक्त रूप से ऊपर रहने वाले अभ्यर्थियों को ही लिखित/ऑनलाइन/ओएमआर परीक्षा के प्राप्तांकों की मेरिट के आधार पर छांटा जाएगा व व्यक्तिगत साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा।

(c) चरण II – साक्षात्कार :

- i. व्यक्तिगत साक्षात्कार की तारीख एवं स्थान की सूचना बाद में दी जाएगी। लिखित/ऑनलाइन/ओएमआर परीक्षा के माध्यम से लघुसूचित अभ्यर्थियों को ईमेल व/अथवा एसएमएस के माध्यम से सूचित किया जाएगा और इसे व्यक्तिगत लॉगिन में एनपीसीआईएल की वेबसाइट पर भी डाला जाएगा।
- ii. साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने वाले अभ्यर्थियों का अनुपात- 1:5 जहां किसी श्रेणी में रिक्तियों की संख्या 10 से कम या उसके बराबर है तथा 1:4 जहां किसी श्रेणी में रिक्तियों की संख्या 10 से अधिक हैं।
- iii. निर्धारित शारीरिक रूप से निःशक्त व्यक्ति (पीडब्ल्यूबीडी) की प्रत्येक श्रेणी में 1:5 अनुपात लागू करके पीडब्ल्यूबीडी को अलग से शॉर्टलिस्ट किया जाएगा।
- iv. व्यक्तिगत साक्षात्कार के लिए कुल अंक
- v. व्यक्तिगत साक्षात्कार के लिए योग्यता अंक प्रतिशत- अनारक्षित (सामान्य) वर्ग के लिए 60% तथा आरक्षित (अनु.जा./ अनु.जनजाती /अ.पि.वर्ग (एनसीएल)/ पीडब्ल्यूबीडी/ ईडब्ल्यूएस) वर्ग के लिए 50%।
- vi. अंतिम योग्यता सूची (मेरिट लिस्ट) तैयार करने हेतु लिखित/ऑनलाइन/ओएमआर परीक्षा तथा व्यक्तिगत साक्षात्कार के अंकों के लिए भारिता- 50:50 (समान भारिता)।
- vii. व्यक्तिगत साक्षात्कार में योग्यता अंक प्राप्त करने का तात्पर्य यह नहीं है कि अभ्यर्थी को नियुक्ति हेतु पैनल में ले लिया गया है।
- viii. प्रत्येक पीडब्ल्यूबीडी श्रेणी के लिए परीक्षा और साक्षात्कार के आधार पर उप प्रबंधक (मानव संसाधन / वित्त एवं लेखा / संविदा एवं सामग्री प्रबंधन / विधि) के लिए कॉमन योग्यता सूची (मेरिट लिस्ट) तैयार की जाएगी, जिसके के लिए रिक्तियां आरक्षित है और इस सूची से मेरिट के क्रम में पीडब्ल्यूबीडी का चयन समग्र वर्तमान रिक्तियों के भीतर किया जाएगा।

- ix. अंक समान होने की स्थिति में मेरिट सूची में स्थान निर्धारण के लिए निम्नलिखित मानदण्ड अपनाए जाएंगे:
- साक्षात्कार में अधिक अंक अर्जित करने वाले अभ्यर्थी को मेरिट सूची में उच्चतर स्थान पर रखा जाएगा।
 - साक्षात्कार में समान अंक अर्जित करने वाले अभ्यर्थी के बारे में लिखित परीक्षा में अधिक अंक अर्जित करने वाले अभ्यर्थी को मेरिट सूची में उच्चतर स्थान पर रखा जाएगा।
 - जहां कहीं भी लिखित अंक एवं साक्षात्कार के अंक दोनो समान है, आयु में वरिष्ठ उम्मीदवार को उच्च स्थान दिया जाएगा।

7.2 कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक

- (i) लिखित परीक्षा दो चरणों में आयोजित की जाएगी :

चरण 1 – प्राथमिक परीक्षा व

चरण 2 – उन्नत परीक्षा

(A) चरण 1 (प्राथमिक परीक्षा):

- (i) इस परीक्षा में निम्नलिखित विषय वस्तु के 50 बहु-उत्तरीय (4 उत्तरों का विकल्प) प्रश्न होंगे :

1. सामान्य हिंदी
2. सामान्य अंग्रेजी
3. सामान्य ज्ञान/गणित/विश्लेषणात्मक तर्कशक्ति

- (ii) यह परीक्षा कुल 01 (एक) घंटे की होगी और कुल 150 (एक सौ पचास) अंक होंगे।

- (iii) प्रत्येक सही उत्तर के लिए 03 (तीन) अंक दिए जाएंगे और प्रत्येक गलत उत्तर के लिए सही उत्तर के अंकों में से 01 (एक) अंक काटा जाएगा।

- (iv) योग्यता मानदण्ड Qualifying Standards – सामान्य वर्ग (यूआर) के अभ्यर्थियों के लिए 40% अंक: अनु.जा./ अनु.जनजाती / अ.पि.वर्ग (एनसीएल)/ पीडब्ल्यूबीडी/ ईडब्ल्यूएस के लिए- 30%अंक। तदनुसार 40% अंक से कम अंक पाने वाले सामान्य वर्ग (यूआर) के अभ्यर्थियों तथा 30% अंक से कम पाने वाले अनु.जा./ अनु.जनजाती / अ.पि.वर्ग (एनसीएल)/ पीडब्ल्यूबीडी/ ईडब्ल्यूएस के अभ्यर्थियों को दूसरे चक्र के लिए योग्य नहीं माना जाएगा।

(B) चरण 2 (उन्नत परीक्षा) :

- (i) चरण-1 उत्तीर्ण करने वाले सभी अभ्यर्थी चरण-2 की परीक्षा में बैठने के पात्र होंगे। यह परीक्षा 02 (दो) घंटे की होगी और अधिकतम अंक 150 होंगे।

- (ii) उन्नत चक्र में विस्तृत उत्तरीय परीक्षा होगी जिसमें निम्नलिखित विषयों का समावेश होगा :

- a. अनुच्छेद अनुवाद- दो हिंदी से अंग्रेजी व दो अंग्रेजी से हिंदी में
- b. अंग्रेजी व हिंदी के वाक्यांशों व मुहावरों का अनुवाद
- c. हिंदी व अंग्रेजी शब्दों के समतुल्य
- d. अंग्रेजी अथवा हिंदी में सार लेखन

- e. अंग्रेजी में पैराग्राफ लेखन
- f. हिंदी निबंध

(iii) पात्रता अंक Qualifying marks : सामान्य वर्ग (यूआर) के अभ्यर्थियों के लिए 30% अंक: अनु.जाति/ अनु.जनजाती / अ.पि.वर्ग (एनसीएल)/ पीडब्ल्यूबीडी/ ईडब्ल्यूएस के लिए- 20%अंक।

तदनुसार 30% अंक से कम अंक पाने वाले सामान्य वर्ग (यूआर) के अभ्यर्थियों तथा 20% अंक से कम पाने वाले अनु.जा./ अनु.जनजाती / अ.पि.वर्ग (एनसीएल)/ पीडब्ल्यूबीडी/ ईडब्ल्यूएस के अभ्यर्थियों को चक्र-3 के लिए योग्य नहीं माना जाएगा।

(iv) चरण-1 एवं चरण-2 दोनों परीक्षाएं एक ही दिन देनी होंगी दोनों परीक्षा के बीच में आधा घंटा ब्रेक होगा। प्रारंभिक परीक्षा में पात्र पाए गए अभ्यर्थियों का ही चरण-2 का इवैल्यूएशन कर दिया जाएगा।

(v) केवल चरण-2 के प्राप्तियों के आधार पर एक मेरिट सूची तैयार की जाएगी।

(vi) अंक समान होने की स्थिति में मेरिट सूची में स्थान निर्धारण के लिए निम्नलिखित मानदण्ड अपनाए जाएंगे :

- चरण 1-में अधिक अंक अर्जित करने वाले अभ्यर्थी को मेरिट सूची में उच्चतर स्थान पर रखा जाएगा।
- चरण 1-में कम निगेटिव अंक अर्जित करने वाले अभ्यर्थी को उच्चतर स्थान पर रखा जाएगा।
- अभ्यर्थी की जन्मतिथि के आधार पर (जिसकी जन्मतिथि पहले होगी उसे) उच्चतर स्थान पर रखा जाएगा।

(C) प्राप्त आवेदनों की संख्या के आधार पर लिखित/ऑनलाइन/ओएमआर परीक्षा का तरीका और स्थान तय किया जाएगा और वेबसाइट के माध्यम से उम्मीदवारों को इसकी सूचना दी जाएगी। संवीक्षित अभ्यर्थियों को लिखित/ऑनलाइन/ओएमआर परीक्षा में बैठने हेतु प्रवेश पत्र एनपीसीआईएल वेबसाइट पर डाउनलोड के लिए उपलब्ध होंगे। संवीक्षित अभ्यर्थियों को ईमेल/एसएमएस भी भेजा जाएगा।

(D) चरण -3 कौशल परीक्षा :

- चरण 2 के बाद तैयार की गई मेरिट सूची के आधार पर, अभ्यर्थियों को कौशल परीक्षा के लिए रिक्तियों की संख्या के अधिकतम 5 गुना के अधीन चयनित किया जाएगा।
- कौशल परीक्षा गो (क्वालिफाइड) / नो गो (नॉट क्वालिफाइड) के आधार पर, केवल पात्रता प्रकृति की होगी।
- कौशल परीक्षा में कंप्यूटर दक्षता परीक्षण किया जाएगा।
- कौशल परीक्षा में योग्यता मानदण्ड- सामान्य वर्ग (यूआर) के अभ्यर्थियों के लिए - 50% अंक तथा अनुजा../ अनुज.नजाती / अ(एनसीएल) वर्ग.पि./ पीडब्ल्यूबीडी/ ईडब्ल्यूएस वर्ग के लिए - 40% अंक।
- कौशल परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले अभ्यर्थियों को चरण 2 में उत्तीर्ण होनेवाले अभ्यर्थियों की मेरिट के आधार पर छांटा जाएगा और उनका पैनल बनाया जाएगा।

7.3 लिखित परीक्षा के लिए बुलाए गए पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवारों को समय-समय पर जारी भारत सरकार के आदेशों के अनुसार सहायक उपकरणों और मुंशी का उपयोग करने की अनुमति दी जाएगी। उम्मीदवार को लिखित परीक्षा की तारीख से पहले इसकी सूचना देनी होगी। साथ ही लिखित परीक्षा के लिए बुलाए गए उम्मीदवार भारत सरकार के आदेशों के अनुसार अतिरिक्त प्रतिपूरक समय के लिए पात्र होंगे।

7.4 चयनित अभ्यर्थी की नियुक्ति, एनपीसीआईएल के प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी द्वारा उन्हें चिकित्सीय दृष्टि से फिट घोषित करने पर निर्भर होगी।

8.0 प्रतीक्षा सूची का संचालन :

8.1 प्रतीक्षा सूची विभिन्न पदों एवं श्रेणियों में चयनित मुख्य सूची में अभ्यर्थियों की समान संख्या तक सीमित होगी, जो पैनल के अनुमोदन की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए वैध होगी।

8.2 पद का कार्यभार ग्रहण करने के लिए स्वीकृत निर्धारित समय के भीतर चयन सूची से उम्मीदवार के शामिल न होने के कारण होने वाली रिक्ति की स्थिति में या जहां एक उम्मीदवार पद से जुड़ता है लेकिन शामिल होने की तारीख से एक वर्ष की अवधि के भीतर इस्तीफा दे देता है या मर जाता है, यदि उस समय तक एक नया पैनल उपलब्ध नहीं है, तो प्रतीक्षा सूची संचालित की जाएगी। पैनल की अनुमोदन की तिथि से एक वर्ष के बाद या ऐसी किसी भर्ती की अधिसूचना के बाद, जो भी पहले हो, प्रतीक्षा सूची संचालित नहीं की जाएगी।

9.0 यात्रा भत्ता निम्नानुसार प्रतिपूर्ति किया जाएगा :

9.1 उप प्रबंधक (मानव संसाधन / वित्त एवं लेखा / संविदा एवं सामग्री प्रबंधन / विधि) के पदों हेतु साक्षात्कार के लिए बाहर से आने वाले आवेदकों को वास्तविक टिकट/बोर्डिंग पास दिखाने पर लघुतम मार्ग से आने-जाने के प्रथम श्रेणी (प्रथम वातानुकूलित नहीं)/तृतीय श्रेणी वातानुकूलित के रेल किराए (राजधानी/शताब्दी/दूरतो एक्सप्रेस सहित) की प्रतिपूर्ति की जाएगी। यदि ऑनलाइन/लिखित परीक्षा आयोजित की जाती है तो उसके लिए कोई यात्रा भत्ता देय नहीं होगा।

9.2 कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक के पदों हेतु लिखित परीक्षा/ऑनलाइन/ओएमआर परीक्षा के लिए बाहर से आने वाले अभ्यर्थियों को वास्तविक यात्रा टिकट दिखाने पर लघुतम मार्ग से आने-जाने के द्वितीय श्रेणी/स्लीपर श्रेणी के रेल किराए की प्रतिपूर्ति की जाएगी।

9.3 आवेदन प्रपत्र में दिए विवरण के अनुसार लघुतम मार्ग से आने-जाने का रेल किराए की प्रतिपूर्ति की जाएगी। यदि आवेदक लिखित परीक्षा/ साक्षात्कार परीक्षा में पात्रता मानदण्ड पूरा न करने के कारण या एनओसी, यात्रा टिकट आदि उपलब्ध नहीं करा पाते हैं तो उन्हें टीए प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी। नकद भुगतान नहीं किया जाएगा। तदनुसार, अभ्यर्थियों को उनके बैंक खातों का विवरण, निर्धारित प्रपत्र में जमा करना होगा।

10.0 साक्षात्कार/कौशल परीक्षा (जैसा लागू हो) के समय मूल दस्तावेजों का सत्यापन :

निम्नलिखित मूल दस्तावेजों का साक्षात्कार/कौशल परीक्षा के समय सत्यापन किया जाएगा। मूल दस्तावेज प्रस्तुत न कर पाने वाले अभ्यर्थियों को साक्षात्कार में भाग लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी और ऐसे आवेदकों को यात्रा व्यय का भी भुगतान नहीं किया जाएगा। :

a. जन्मतिथि साक्ष्य :

- I. कक्षा 10 उत्तीर्ण होने का वह अंक-पत्र जिसमें जन्मतिथि अंकित हो।
या
- II. विद्यालय छोड़ने का प्रमाणपत्र

b. योग्यता :

- i. शैक्षिक/तकनीकी/व्यावसायिक योग्यताओं से संबंधित प्रत्येक वर्ष /सेमेस्टर के लिए निर्धारित सभी प्रमाणपत्र/मार्कशीट।
- ii. अभ्यर्थियों को, साक्षात्कार/ कौशल परीक्षा के समय उनके संस्थान के अनुमोदित होने/मान्यता प्राप्त होने तथा पाठ्यक्रम के संबंधित प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित होने/मान्यता प्राप्त होने के समर्थन में संस्थान के प्रधानाचार्य/डीन का प्रासंगिक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
- iii. ऐसे अभ्यर्थियों, जिन्हें सीजीपीए प्रणाली के अनुसार ग्रेड अवार्ड किया जाता हो, उनके विश्वविद्यालय/संस्थान द्वारा सीजीपीए प्रणाली के अनुसार ग्रेड को उपयुक्त प्रतिशत में परिवर्तित करने का साक्ष्य, जो पद के लिए विज्ञापित आवश्यकता को पूरा करना चाहिए, प्रस्तुत करना होगा।
- iv. सीजीपीए/सीपीआई पैटर्न के तहत % अंक निर्धारित करने में अस्पष्टता मौजूद है और रुपांतरण उपलब्ध नहीं है, या संबंधित विश्वविद्यालय/संस्थान द्वारा प्रदान किया गया है। ऐसे मामलों में, निम्नलिखित मानकों का पालन किया जाएगा, जैसा कि मानक संचालन प्रक्रिया (एसओपी) में अनुमोदित है :-

योग्यता परीक्षा में अंको का %	10 प्वाइंट स्केल पर समकक्ष सीजीपीए/सीपीआई	9 प्वाइंट स्केल पर समकक्ष सीजीपीए/सीपीआई	8 प्वाइंट स्केल पर समकक्ष सीजीपीए/सीपीआई	7 प्वाइंट स्केल पर समकक्ष सीजीपीए/सीपीआई	6 प्वाइंट स्केल पर समकक्ष सीजीपीए/सीपीआई	5 प्वाइंट स्केल पर समकक्ष सीजीपीए/सीपीआई	4 प्वाइंट स्केल पर समकक्ष सीजीपीए/सीपीआई
55%	5.9	4.9	4.4	3.8	3.3	2.7	2.0
60%	6.5	5.4	4.8	4.2	3.6	3.0	2.2
65%	7	6	5.3	4.6	4	3.3	2.5

- c. उपयुक्त अनुभव प्रमाणपत्र (जहां भी लागू हो) अनुभव की अवधि और प्रकृति को स्पष्ट रूप से दर्शाता है।
- d. केंद्रीय/राज्य सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यमों /सहायता प्राप्त संस्थानों में कार्यरत आवेदकों का अपने संगठन से “अनापत्ति प्रमाणपत्र” लाना होगा। इसके बगैर उन्हें कौशल परीक्षा/साक्षात्कार में भाग लेने के अनुमति नहीं दी जाएगी और कोई यात्रा भत्ता नहीं दिया जाएगा।
- e. आवेदकों का यदि नाम परिवर्तन हुआ हो तो उन्हें इस परिवर्तन की राजपत्र अधिसूचना /प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा।
- f. शारीरिक निःशक्तता वाले आवेदकों के संदर्भ में प्रमाणन प्राधिकारी द्वारा जारी निःशक्तता प्रमाणपत्र।
- g. प्रमाणपत्र- पूर्व सैनिक के मामले में डिस्चार्ज प्रमाणपत्र (यदि लागू हो तो)
- h. कार्रवाई के दौरान हताहत रक्षा सेवाकर्मियों के आश्रित (डीओडीपीकेआईए) होने के समर्थन में प्रमाणपत्र (यदि लागू हो तो)

i. जाति / श्रेणी / आय और संपत्ति प्रमाणपत्र :

- i. इकनोमिकली वीकर सेक्शन (ईडब्ल्यूएस)/अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/अन्य-पिछड़ा वर्ग(एनसीएल)/निर्धारित शारीरिक रूप से निःशक्त व्यक्ति (पीडब्ल्यूबीडी) उम्मीदवारों को भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप के अनुसार जाति /श्रेणी /आय और संपत्ति प्रमाणपत्र (जैसा लागू हो) प्रस्तुत करना होगा।
- ii. यदि इकनोमिकली वीकर सेक्शन (ईडब्ल्यूएस)/अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/अन्य-पिछड़ा वर्ग(एनसीएल)/निर्धारित शारीरिक रूप से निःशक्त व्यक्ति (पीडब्ल्यूबीडी) प्रमाणपत्र अंग्रेजी/हिन्दी के अलावा किसी अन्य भाषा में जारी किया गया है, तो उम्मीदवारों को अंग्रेजी या हिन्दी में अनुवादित स्वयं प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करनी होगी।

11.0 व्यक्तिगत साक्षात्कार की भाषा :

साक्षात्कार में भाग लेने वाले आवेदकों को साक्षात्कार के प्रश्नों के उत्तर हिंदी या अंग्रेजी में देने की छूट होगी।

12.0 आवेदन कैसे करें :

- a. पात्र आवेदकों को केवल वेबसाइट www.npcilcareers.co.in पर प्रदान किए गए ऑनलाइन आवेदन पत्र के माध्यम से आवेदन करना होगा। हस्तलिखित /टंकित आवेदनों सहित किसी भी अन्य रूप में प्रस्तुत किए गए आवेदनों को व्यक्तिगत रूप से या अन्य माध्यम से वितरित हार्ड प्रारूप में नहीं लिया जाएगा। एनपीसी की कोई दस्तावेज/आवेदन आदि न भेजें।
- b. ऑनलाइन पंजीकरण दिनांक **12/05/2023** को प्रातः **10:00** बजे से प्रारंभ होगा तथा दिनांक **29/05/2023** को अपराह्न **17:00** बजे समाप्त हो जाएगा।
- c. सभी प्रासंगिक जानकारी जैसे अर्हता विवरण, अनुभव विवरण, अंको का प्रतिशत, ईमेल पता-, संपर्क दूरभाष संख्या, पत्राचार का पता आदि भरना अनिवार्य है। अतः, आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे ऑनलाइन आवेदन करने से पहले अपनी सभी जानकारियां तैयार कर लें।
- d. ऑनलाइन आवेदन करने से पहले, आवेदक का जेपीईजी प्रारूप में अपनी फोटो आकार 50 केबी से अधिक नहीं और न्यूनतम 10 केबी (125 x 165 पिक्सेल - 4.4 cm x 5.8 cm) और हस्ताक्षर आकार 20 केबी से अधिक नहीं और न्यूनतम 125 x 80 पिक्सेल - 4.4 cm x 2.9 cm) में स्कैन करना होगा। अपलोड की गई इस फोटो को 'ई प्रवेश पत्र / साक्षात्कार बुलावा पत्र' पर छपा जाएगा और यदि बुलाया जाता है तो केवल जिन अभ्यर्थियों की फोटो इस 'ई प्रवेश पत्र / साक्षात्कार बुलावा पत्र' पर छपी होंगी, उन्हें ही परीक्षा/साक्षात्कार में भाग लेने की अनुमति दी जाएगी।
- e. अभ्यर्थीगण कृपया अपना वैध एवं कार्यशील ई-मेल पता दर्ज करें क्योंकि सभी महत्वपूर्ण पत्राचार इसी ई-मेल पते से किए जाएंगे। यदि अभ्यर्थीगण अपने एक्टिव मोबाइल नंबर उपलब्ध कराते हैं तो उन्हें एसएमएस भी भेजे जाएंगे। यदि अभ्यर्थी द्वारा पंजीकृत मोबाइल नंबर टीआरएआई एनसीपीआर सूची (जिसे पहले डीएनडी कहा जाता था) में दर्ज होंगे तो अभ्यर्थियों को पंजीकरण से संबंधित एसएमएस अलर्ट नहीं मिल पाएंगे। यदि अभ्यर्थी को इस भर्ती के संबंध में आगे एनपीसीआईएल से एसएमएस अलर्ट चाहिए हों तो कृपया सर्विस प्रदाता से अपने मोबाइल नंबर को एनसीपीआर सूची से हटाने के लिए अनुरोध करें।

f. ऑनलाइन पंजीकरण प्रक्रिया में निम्नलिखित चरण हैं :

- चरण 1. पंजीकरण के लिए शीर्ष /बाई ओर Apply=>Online Registration पर क्लिक करें। आवेदक को सभी मौलिक जानकारी जैसे नाम, जन्मतिथि, श्रेणी, ईमेल, मोबाइल नंबर प्रस्तुत करना आवश्यक है। इस चरण को सफलतापूर्वक पूरा करने के उपरांत, एक एक्टिवेशन लिंक बन जाएगी /आबंटित हो जाएगी और आवेदक की पंजीकृत ईमेल आईडी पर भेज दी जाएगी।
- चरण 2. अभ्यर्थी को पहले चरण में पंजीकरण करने के उपरांत ईमेल द्वारा प्राप्त एक्टिवेशन लिंक पर क्लिक कर उसे एक्टिवेट करना होगा।
- चरण 3. इस एक्टिवेशन को सफलतापूर्वक पूर्ण करने के पश्चात, अभ्यर्थी ऑनलाइन आवेदन के लिए अपने लॉगइन आईडी व पासवर्ड का प्रयोग कर लॉगइन कर सकते हैं। इस चरण में अभ्यर्थी को अपने सभी विवरण जैसे शैक्षिक योग्यताएं, कार्य अनुभव आदि भरने होंगे।

यह एक बहु चरणीय प्रक्रिया है जिसमें आवेदक को पहले चरण की सूचनाएं भरने के बाद ही अगले चरण में जाने की अनुमति होती है। इस चरण का क्रम निम्नानुसार है:

1. शैक्षिक योग्यताएं
2. शैक्षिक योग्यता पश्चात कार्य अनुभव, यदि कोई हो
3. व्यक्तिगत विवरण
4. फोटो व हस्ताक्षर अपलोड करना
5. एप्लीकेशन सबमिट करें

उपर्युक्त चरणों के लिए लिंक **अप्लाई ऑन-लाइन मेनू (अप्लाई – अप्लाई ऑनलाइन)** पर उपलब्ध हैं। आवेदक को **‘एजुकेशनल क्वालीफिकेशन्स’** वाले लिंक पर क्लिक कर इसे शुरू करना होगा। यह जानकारी सेव हो जाने के बाद अगला चरण अर्थात् **शैक्षणिक योग्यता पश्चात कार्य अनुभव सूचनाएं** भरने हेतु उपलब्ध हो जाएगा।

इस चरण से संबंधित सभी सूचनाएं भरने के बाद, आवेदक, इस प्रपत्र के सबसे नीचे की ओर दिए गए **“सेव ऐण्ड प्रोसीड टु नेक्स्ट स्टेप”** विकल्प का उपयोग कर सकते हैं। इससे वर्तमान में भरी जा चुकी सूचनाएं सेव हो जाएंगी और अगले चरण में सूचनाएं भरने हेतु विकल्प खुल जाएगा। अगले चरण को भरने के लिए भी **अप्लाई ऑन-लाइन मेनू (अप्लाई – अप्लाई ऑनलाइन)** का प्रयोग किया जा सकता है।

किसी भी चरण में सूचना को **“सेव ऐण्ड प्रोसीड टु नेक्स्ट स्टेप”** का उपयोग करते हुए सेव किया जा सकता है।

जब आवेदक **“सबमिट एप्लीकेशन”** के चरण में पहुंच जाता है, आवेदक द्वारा भरी गई समस्त जानकारी एक **ड्राफ्ट** के रूप में दिखाई देगी। यहां पर आवेदक पूर्व चरणों में भरी गई जानकारी में संशोधन कर सकता है।

यदि आवेदक यह मानता है कि उसके द्वारा भरी गई सभी जानकारी सही है तो, वह “सबमिट एप्लीकेशन” का बटन दबाकर अपना आवेदन सबमिट कर सकता है। कृपया नोट करें कि, एक बार एप्लीकेशन को “सबमिट एप्लीकेशन” बटन दबाकर सबमिट किए जाने के बाद, आवेदक किसी भी प्रकार का संशोधन नहीं कर सकेगा। एप्लीकेशन को सबमिट किए जाने के बाद एक अप्लीकेशन संख्या तैयार हो जाएगी।

चरण 4. केवल सामान्य/ईडब्ल्यूएस/अन्य पिछड़ा वर्ग के पुरुष अभ्यर्थियों को ही ऑनलाइन आवेदन को अंतिम रूप से जमा करने के बाद वेबसाइट पर दिए गए स्टेट बैंक कलेक्ट लिंक के माध्यम से लागू बैंक प्रभार के साथ आवेदन शुल्क के तहत गैर- वापसी योग्य राशि भुगतान करना होगा।

क्र.सं.	पद	आवेदन शुल्क
1	उप प्रबंधक (मानव संसाधन)	₹ 500/-
2	उप प्रबंधक (वित्त एवं लेखा)	
3	उप प्रबंधक (संविदा एवं सामग्री प्रबंधन)	
4	उप प्रबंधक (विधि)	
5	कनिष्ठ हिंदी अनुवादक (जेएचटी)	₹ 150/-

चरण 5. इस स्टेट बैंक कलेक्ट फैसिलिटी का उपयोग www.onlinesbi.co.in वेबसाइट पर स्टेट बैंक कलेक्ट ऑप्शनसेलेक्ट - प्रोसीड एण्डक्लिक चेक बॉक्स - स्टेट के लिए महाराष्ट्र - टाइप ऑफ कॉर्पोरेटयूशनइंस्टी/ के लिए अदर्स - अदर्स नाम के स्थान पर एनपीसीआईएल - सबमिट - सेलेक्ट पेमेंट कैटेगरी में रिक्लूमेंट ऑफ उप प्रबंधक /कनिष्ठ हिंदी अनुवादक लिखें।

अनु.जा./ज.जा., शारीरिक निःशक्तता वाले अभ्यर्थियों, डीओडीपीकेआईए, भूतपूर्व सैनिकों, महिला अभ्यर्थियों व एनपीसीआईएल के कर्मचारीगण को आवेदन शुल्क के भुगतान से छूट प्राप्त है।

आवेदकों को केवल इसी लिंक के माध्यम से ही शुल्क का भुगतान करना चाहिए। आवेदकों को पहले के चरण से प्राप्त आवेदन संख्या व अन्य विवरणों को स्टेट बैंक कलेक्ट लिंक के माध्यम से भुगतान किए जाते समय सही-सही भरना होगा। कृपया नोट करें कि बैंक द्वारा शुल्क की प्राप्ति की सूचना प्राप्त होने के बाद आवेदन शुल्क संबंधी विवरण को अद्यतन करने में तीन कार्यदिवसों का समय लग सकता है। बैंक से आवेदन शुल्क भुगतान का विवरण प्राप्त होने के उपरांत आवेदक इस विवरण को “ एप्लीकेशन फी पेमेंट डिटेल्स” लिंक पर जाकर देख सकते हैं।

केवल शुल्क के भुगतान के सत्यापन के बाद ही ऑनलाइन आवेदनपत्र को देखा / प्रिंट किया जा सकता है। साक्षात्कार/कौशल परीक्षा के समय छपे हुए आवेदन पत्र को लाना आवश्यक है। स्टेट बैंक कलेक्ट लिंक के माध्यम से ऑन-लाइन भुगतान करने के लिए दर्ज की जाने वाली आवेदन संख्या, पंजीकरण संख्या, आवेदक का नाम, जन्मतिथि, मोबाइल नंबर व ई-मेल आईडी वही होनी चाहिए जिसे, ऑन-लाइन आवेदन के समय दर्ज किया गया हो ताकि

भुगतान की पुष्टि की जा सके। एसबीआई के 'स्टेट बैंक कलेक्ट' लिंक के माध्यम से भुगतान किए जाने पर लागू बैंक प्रभारों का वहन अभ्यर्थी द्वारा किया जाएगा। 'स्टेट बैंक कलेक्ट' के माध्यम से आवेदन शुल्क का भुगतान केवल दिनांक 12/05/2023 से दिनांक 29/05/2023 तक के बीच ही किया जा सकेगा। आगामी संदर्भ के लिए 'स्टेट बैंक कलेक्ट' की छपी रसीद दिखानी होगी।

- g. उपर्युक्त सभी लागू चरणों को पूरा करने के उपरांत ही ऑन लाइन आवेदन प्रक्रिया पूर्ण होगी।
- h. अभ्यर्थी द्वारा 'एप्लीकेंट लॉगइन-' लिंक के माध्यम से अपने आवेदन की स्थिति की जानकारी प्राप्त की जा सकती है।
- i. अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि कृपया अपने लॉग-इन आईडी व पासवर्ड को नोट कर लें क्योंकि उन्हें अपने आवेदन की जानकारी के लिए इस लॉग-इन की सहायता से वेबसाइट पर लॉग-इन करना होगा। अभ्यर्थी को आवेदन संख्या युक्त एक ईमेल भी प्रेषित की जाएगी।
- j. योग्यता प्रतिशत के अंको वाले कॉलम में अंको का सटीक प्रतिशत लिखा जाना चाहिए न कि उन्हें राउंड ऑफ करके। उदाहरण के लिए 59.99% अंकों को राउंड ऑफ कर 60% नहीं किया जाना चाहिए।
- k. अभ्यर्थियों को परीक्षण के लिए वेबसाइट पर ई-एडमिट कार्ड की उपलब्धता के बारे में ईमेल और एसएमएस (यदि सक्रिय मोबाइल नंबर प्रदान किया गया है) के माध्यम से सूचित किया जाएगा। इसी प्रकार, अभ्यर्थियों को परीक्षा / साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने /छंटे जाने पर, वेबसाइट पर ऑनलाइन साक्षात्कार कॉल लेटर की उपलब्धता के बारे में मेल के माध्यम से सूचित किया जाएगा। परीक्षा / साक्षात्कार का समय और स्थान ई-एडमिट कार्ड/साक्षात्कार कॉल लेटर में उपलब्ध होगा। अभ्यर्थी, अभ्यर्थी लॉगइन के माध्यम से लॉगिन कर सकते हैं और उसी का प्रिंट ले सकते हैं। अभ्यर्थी को परीक्षा / साक्षात्कार स्थल पर स्पष्ट रूप से मुद्रित ई-एडमिट कार्ड/ साक्षात्कार कॉल लेटर ले जाना चाहिए, जिसके बिना उन्हें परीक्षा /साक्षात्कार में शामिल होने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- l. प्रारंभिक स्क्रीनिंग मुख्यतया, अभ्यर्थी द्वारा आवेदन प्रपत्र में उपलब्ध कराए गए विवरण पर आधारित है। अतः, आवेदकों को विशेष रूप से सलाह दी जाती है कि कृपया ऑनलाइन आवेदन प्रपत्र में सभी विवरण सावधानीपूर्वक एवं सहीसही भरें-।
- m. आवेदक को ऑनलाइन आवेदन पत्र में दी गई जानकारी के आधार पर परीक्षा/साक्षात्कार में शामिल होने की अनुमति है। इसलिए, यह दृढ़ता से सलाह दी जाती है कि यह सुनिश्चित करें क्या आप आवेदन करने से पहले निर्धारित पात्रता मानदंड को पूरा करते हैं और ऑनलाइन आवेदन पत्र में सभी विवरण सावधानीपूर्वक और सही ढंग से दर्ज करें।
- n. आवेदकों को ऑनलाइन पंजीकरण के लिए अपनी फोटो व हस्ताक्षरों को स्कैन करके तैयार रखना चाहिए ताकि इन्हें ऑनलाइन पंजीकरण के समय अपलोड किया जा सके।
- o. कृपया नोट करें कि वैध हस्ताक्षर व फोटो के बगैर, 'ऑनलाइन एप्लीकेशन फॉर्म' स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

p. **आवश्यक:**

> चार चरणीय प्रक्रिया :

- I. पंजीकरण
- II. एक्टीवेशन
- III. अभ्यर्थी विवरण, हस्ताक्षर, फोटो अपलोड करें व आवेदन सबमिट करें।
- IV. स्टेट बैंक कलेक्ट के माध्यम से शुल्क का भुगतान करें (यदि शुल्क लागू हो तो)

13.0 लिखित/ऑनलाइन/ओएमआर परीक्षा/कौशल परीक्षा/साक्षात्कार के लिए चयनित आवेदकों के पास लिखित/ऑनलाइन/ओएमआर परीक्षा/कौशल परीक्षा/व्यक्तिगत साक्षात्कार हेतु उपस्थित होते समय निम्नलिखित दस्तावेज अनिवार्यतः होने चाहिए :

- पैन कार्ड/ ड्राइविंग लाइसेंस/ आधार कार्ड/ वोटर आईडी/कॉलेज आई डी/ सरकार द्वारा जारी फोटो पहचान पत्र।
- **बुलावा पत्र** की फोटोग्राफ सहित एक स्पष्ट प्रिंटेड आउटपुट।
- पूर्ण ऑन-लाइन आवेदन प्रपत्र का एक स्पष्ट प्रिंटेड आउटपुट।
- शैक्षिक योग्यता के समर्थन में स्व-सत्यापित प्रमाणपत्रों की प्रतियां (डिग्री प्रमाणपत्र व अंक-पत्र दोनों की), अनुभव, जाति/वर्ग, जन्म-तिथि प्रमाणपत्र आदि।
- ऊपर लिखे गए सभी दस्तावेजों की मूल प्रतियां

14.0 **महत्वपूर्ण तिथियां Important Dates :**

ऑनलाइन पंजीकरण की प्रारंभिक तिथि	12/05/2023 (1000 बजे से)
ऑनलाइन आवेदन की अंतिम तिथि	29/05/2023 (1700 बजे तक)
आवेदन शुल्क भरने की अंतिम तिथि	12/05/2023 to 29/05/2023

15.0 **सामान्य दशाएं General Conditions:**

- a) केवल 18 वर्ष या उससे अधिक आयु के भारतीय नागरिक ही आवेदन कर सकते हैं।
- b) आवेदन करने से पहले, आवेदक को सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि वे जिस पद के लिए आवेदन कर रहे हैं, उसकी सभी आवश्यक शर्तों को पूरा करते हैं। यदि वे इसके पात्र नहीं हैं तो उनके आवेदन को भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में रद्द किया जा सकता है। यदि कोई अभ्यर्थी चयन प्रक्रिया में भाग लेने का पात्र है और तदुपरांत यह पाया जाता है कि वह पात्रता मानदण्ड पूरे नहीं कर रहा है तो उसके आवेदन को रद्द कर दिया जाएगा और यदि उसकी नियुक्ति हो जाती है, तो उसकी नियुक्ति को बगैर किसी नोटिस या क्षतिपूर्ति के रद्द कर दिया जाएगा।
- c) यदि अभ्यर्थी एक से अधिक पदों पर आवेदन करने के लिए पात्र है और एक से अधिक पदों पर आवेदन करना चाहता है, तो उसे प्रत्येक पद के लिए अलग-अलग आवेदन शुल्क के साथ अलग-अलग आवेदन

भरना होगा। तथापि, एक सत्र में सभी पदों के लिए लिखित/ऑनलाइन/ओएमआर परीक्षा आयोजित की जाती है, तो वह अपनी पसंद के किसी एक पद के लिए परीक्षा में शामिल हो सकती / सकता है।

- d) एक ही पद के लिए अभ्यर्थी द्वारा एकाधिक /डुप्लिकेट आवेदन के मामले में, केवल नवीनतम आवेदन पर विचार किया जाएगा।
- e) अधिकतम आयु सीमा व योग्यता-पश्च-अनुभव को मान्यता दिए जाने की निर्णायक तिथि ऑनलाइन आवेदन जमा करने की तारीख अर्थात्, 29/05/2023 होगी।
- f) प्रासंगिक अनुभव के लिए केवल योग्यता-पश्च-अनुभव को मान्यता दी जाएगी और किसी संस्थान के अनुभव को वरीयता दी जाएगी। इंटरनशिप की अवधि को अनुभव नहीं माना जाएगा।
- g) ऑनलाइन आवेदन में एक बार भरी गई श्रेणी (एससी/एसटी/ओबीसी(एनसीएल)/ईडब्ल्यूएस/पीडब्ल्यूबीडी) में परिवर्तन नहीं किया जाएगा और बाद में निर्धारित प्रमाणपत्र की अनुलब्धता के कारण श्रेणी में परिवर्तन के लिए किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।
- h) अभ्यर्थी की नियुक्ति जाति/आदिवासी प्रमाणपत्र की उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा पुष्टि एवं अन्य दस्तावेजों की पुष्टि कराए जाने तक अनंतिम रहेगी। यदि उपर्युक्त पुष्टियों से ज्ञात होता है कि ईडब्ल्यूएस/एससी/एसटी/ओबीसी(एनसीएल)/पीडब्ल्यूबीडी वर्ग से संबंधित होने का उसका दावा गलत हो तो अभ्यर्थी के सेवाएं, बगैर कोई कारण बताए, तत्काल प्रभाव से निरस्त कर दी जाएंगी। गलत जाति प्रमाणपत्र/दस्तावेज प्रस्तुत करने वाले अभ्यर्थी के विरुद्ध यथावश्यक अगली कार्रवाई किए जाने का एनपीसीआईएल का अधिकार सुरक्षित है।
- i) विहित आवश्यक योग्यता न्यूनतम है और केवल न्यूनतम अर्हता पूरी करने मात्र से ही कोई अभ्यर्थी लिखित/ऑनलाइन/ओएमआर परीक्षा/कौशल परीक्षा एवं/या साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने का हकदार नहीं हो जाता है।
- j) मूल दस्तावेज (पुष्टि हेतु) व विज्ञापन में दिए गए विवरणानुसार स्व-सत्यापित प्रतियां तथा ऑनलाइन आवेदन की विधिवत् हस्ताक्षरित प्रति को साक्षात्कार के समय प्रस्तुत करना आवश्यक है। कोई प्रमाणपत्र/दस्तावेज प्रस्तुत न किए जाने पर अभ्यर्थी की साक्षात्कार परीक्षा आयोजित नहीं की जाएगी।
- k) यदि आवेदक परीक्षा/ साक्षात्कार में पात्रता मानदण्ड पूरा न करने के कारण या वास्तविक एनओसी, यात्रा टिकट, बोर्डिंग पास आदि उपलब्ध नहीं करा पाते हैं तो उन्हें टिए प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी।
- l) एनपीसीआईएल के पास, यदि आवश्यक हो तो, इस भर्ती प्रक्रिया को, बगैर कोई कारण बताए रद्द करने/सीमित करने/विस्तारित करने/संशोधित करने/परिवर्तित करने का अधिकार सुरक्षित है। एनपीसीआईएल, स्वविवेक के आधार पर, किन्हीं परिस्थितिवश, लिखित/ऑनलाइन परीक्षा/साक्षात्कार के किसी केंद्र/अवस्थान और/अथवा सभी केंद्रों/अवस्थानों को परिवर्तित कर सकता है।
- m) लिखित/ऑनलाइन/ओएमआर परीक्षा/कौशल परीक्षा/साक्षात्कार (जहां भी लागू हो) के लिए आंबटित परीक्षा केंद्र, तिथि और समय में बदलाव के लिए किसी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा। एनपीसीआईएल लिखित/ऑनलाइन/ओएमआर परीक्षा/कौशल परीक्षा/साक्षात्कार के परीक्षा केंद्र के आंबटन का अधिकार सुरक्षित रखता है। क्योंकि यह उचित हो सकता है जिसे आवेदक को ईमेल और/या

एसएमएस के माध्यम से सूचित किया जाएगा और इस संबंध में किसी भी बदलाव के लिए कोई अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।

- n) उचित अभ्यर्थी न पाए जाने की स्थिति में किसी भी अभ्यर्थी का चयन न करने का एनपीसीआईएल का अधिकार सुरक्षित है।
- o) एनपीसीआईएल में अभ्यर्थी की नियुक्ति उसके विहित प्राधिकारी द्वारा संतोषजनक जांच व चरित्र एवं पूर्ववृत्त सत्यापन तथा विशेष सुरक्षा प्रश्नोत्तरी के अधीन है। इसके अलावा, चयनित उम्मीदवार की नियुक्ति एनपीसीआईएल के अधिकृत चिकित्सा अधिकारी द्वारा मेडिकल फिटनेस के अधीन है।
- p) इस विज्ञापन में दिए गए सभी पदों पर नियुक्ति निगम की किसी भी इकाई में या एनपीसीआईएल की आवश्यकताओं के अनुसार, भारत में किसी भी स्थान के लिए है।
- q) ऑनलाइन आवेदन प्रपत्र में दर्ज मोबाइल नंबर व ई-मेल आईडी कम से कम एक वर्ष तक सक्रिय रखी जानी चाहिए। एक बार दर्ज किए जाने के बाद ई-मेल आईडी को बदलने की अनुमति नहीं होगी। भविष्य के सभी पत्राचार केवल इसी ई-मेल आईडी के माध्यम से ही किए जाएंगे।
- r) अभ्यर्थी द्वारा जमा किए गए ऑनलाइन आवेदन शुल्क की वापसी के किसी भी अनुरोध को, किसी भी दशा में स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- s) अंग्रेजी संस्करण के अतिरिक्त किसी अन्य भाषा के विज्ञापन के निर्वचन में किसी प्रकार का संदेह या विवाद होने की स्थिति में केवल अंग्रेजी संस्करण ही मान्य होगा।
- t) किसी विवाद की स्थिति में, न्यायिक क्षेत्र मुंबई होगा।
- u) भर्ती प्रक्रिया के किसी चरण के दौरान जिसमें भर्ती या कार्यभार ग्रहण के पश्चात का समय भी शामिल है, यह पाया जाता है कि, आवेदक ने :
- गलत जानकारी उपलब्ध कराई है या झूठे दस्तावेज प्रस्तुत किए हैं या,
 - प्रासंगिक जानकारी को छुपाया है, या,
 - इस भर्ती की पात्रता की शर्तों को पूरा नहीं किया है, या
 - चयन प्रक्रिया के दौरान अवांछित तरीकों का प्रयोग किया है या,
 - प्रतिरूपण का दोषी पाया गया है या,
 - अशांति फैलाने वाला आचरण किया है जिससे लिखित/ऑनलाइन परीक्षा केंद्र पर या कौशल परीक्षा/व्यक्तिक साक्षात्कार को शांतिपूर्ण ढंग से पूरा किया जाना प्रभावित हुआ है;
 - बेहूदा व अप्रासंगिक फोटो अपलोड किया है,
- तो उसे अयोग्य घोषित किया जा सकता है, उसके विरुद्ध दण्ड प्रक्रिया अपनाई जा सकती है और उसे एनपीसीआईएल में किसी भी प्रकार की नियुक्ति से वंचित किया जा सकता है तथा उसके आवेदन /नियुक्ति को तत्काल प्रभाव से रद्द/निरस्त कर दिया जाएगा।
- v) इस विज्ञापन के माध्यम से आवेदन करने वाले अभ्यर्थीगण अद्यतन जानकारी के लिए कृपया समय समय पर एनपीसीआईएल के वेब पोर्टल पर विजिट करते रहें।

- w) चयनति न किए जाने वाले आवेदकों का रिकार्ड चयन सूची जारी किए जाने के 06 माह के बाद संरक्षित नहीं की जाएगी।
- x) विज्ञापन में निर्धारित आवश्यकताओं को पूरा करने मात्र से कोई उम्मीदवार लिखित/ऑनलाइन/ओएमआर परीक्षा/कौशल परीक्षा/साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने का हकदार नहीं हो जाता है।
- y) किसी भी रूप में सिफारिश को अयोग्यता माना जाएगा।

16.0 हमसे संपर्क करने का तरीका :

- किसी भी पूछ-ताछ के लिए कृपया 'कान्टैक्ट अस' लिंक पर सबमिट कर सकते हैं।
- केवल दिनांक 12/05/2023 (1100 बजे से) दिनांक 29/05/2023 (1300 बजे तक) के दौरान की जानेवाली पूछ-ताछ का ही प्रत्युत्तर दिया जाएगा।
- इस विहित अवधि के दौरान भी केवल उप प्रबंधक (मानव संसाधन/वित्त एवं लेखा/संविदा एवं सामग्री प्रबंधन/विधि) व कनिष्ठ हिंदी अनुवादक (जेएचटी) की भर्ती संबंधित वैध सवालों के ही जवाब दिए जाएंगे।

इस भर्ती से संबंधित कोई अन्य सूचना/शुद्धिपत्र/अनुशेष आदि www.npcil.nic.in एवं www.npcilcareers.co.in पर अपलोड किए जाएंगे। कृपया इन वेब पोर्टल पर विजिट करते रहें।

एनपीसीआईएल, स्त्री-पुरुष समानता वाला कार्यबल तैयार करने के लिए प्रयत्नशील है और महिला आवेदकों को आवेदन हेतु प्रोत्साहित किया जाता है।

न्यूक्लियर विद्युत- एक स्वच्छ टिकाऊ भविष्य

X



"स्वच्छ रहो, स्वस्थ रहो"
एनपीसीआईएल, भारत सरकार द्वारा चलाए गए स्वच्छ भारत मिशन को प्रोत्साहित करता है।
न्यूक्लियर विद्युत - एक अपरिहार्य विकल्प



उप प्रबंधक (मानव संसाधन) पद हेतु पाठ्यक्रम

क्र.सं.	विषयवस्तु
1	<u>वैयक्तिक प्रबंधन</u> : कार्यकलाप, कार्य विश्लेषण, कार्य विवरण, कार्य मूल्यांकन, संगठन संरचना, श्रम शक्ति योजना, भर्ती व चयन, नियुक्ति व नियोजना।
2	प्रबंधन के सिद्धांत व पद्धति
3	मानव संसाधन प्रबंधन की अवधारणा व कार्य, निष्पादन मूल्यांकन, कैरियर आयोजना, अनुक्रम योजना,
4	प्रशिक्षण व विकास, प्रबंधन विकास
5	क्षतिपूर्ति प्रबंधन
6	<u>संगठनीय व्यवहार</u> : अवधारणा, आवश्यकता, उद्विकास, समूह गतिशीलता, अभिप्रेरण, मनोबल, नेतृत्वशीलता, कार्य संतुष्टि, संगठनात्मक परिवर्तन, संगठनात्मक विकास, संगठन का वातावरण।
7	<u>औद्योगिक संबंध</u> : अवधारणा, कार्यक्षेत्र, औद्योगिक संबंध प्रणालियां, औद्योगिक विवाद, औद्योगिक विवाद समाधान हेतु तंत्र, प्रबंधन में कामगारों की भागीदारी, अनुशासन संहिता, आईएलओ, शिकायत हैंडलिंग व अनुशासनिक कार्रवाई।
8	<u>ट्रेड यूनियन</u> : तात्पर्य, उद्देश्य, सिद्धांत, भारत में ट्रेड यूनियन आंदोलन, ट्रेड यूनियन नेतृत्व, अंतर एवं अंतः यूनियन विरोध, विभिन्न पक्षकारों की भूमिका, द्विपक्षीय, त्रिपक्षीय नीति।
9	<u>श्रम कानून</u> : श्रम कानून के सिद्धांत, कार्यान्वयन तंत्र, श्रम कानून व भारतीय संविधान, फैक्टरी अधिनियम, 1948, औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947, ट्रेड यूनियन अधिनियम, 1926, उपादान भुगतान अधिनियम, 1972, संविदा श्रमिक (उन्मूलन)/ विनियमन अधिनियम, कामगार क्षतिपूर्ति अधिनियम, 1923, मजदूरी भुगतान अधिनियम, 1936, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948, औद्योगिक नियोजन (स्थायी आदेश) अधिनियम, 1946, मातृत्व लाभ अधिनियम, 1961, कर्मचारी भविष्य निधि व मिसलीनियस प्रावधान अधिनियम, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम।
10	कार्य विनिर्देशन, सक्षमता विकास, संप्रेषण, आरटीआई अधिनियम, 2005, कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन शोषण (बचाव, प्रोहिबिशन ऑफ रिड्रेसेस अधिनियम) बेंचमार्क निःशक्तता युक्त व्यक्ति अधिनियम, 2016

उप प्रबंधक (वित्त एवं लेखा) पद हेतु पाठ्यक्रम

क्र.सं.	विषयवस्तु
1	दोहरी प्रविष्टि बुक-कीपिंग व सिद्धांत
2	कंपनी अधिनियम, 2013 – अनुसूची 3 में विहितानुसार लेखाबहियों का अनुरक्षण
3	लेखाकरण मानदण्ड
4	आय कर, वैट, सीएसटी, वस्तु एवं सेवा कर, केंद्रीय एक्साइज व सीमा शुल्क व रिटर्न एवं टीडीएस फाइलिंग।
5	वित्त जुटाने व संबंधित अनुपातों में शामिल सिद्धांत
6	सांविधिक एवं आंतरिक लेखापरीक्षण
7	सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यमों पर प्रयोज्य क्रय प्रक्रियाएं व सामग्री प्रबंधन हेतु मालसूची नियंत्रण।
8	लागत के सिद्धांत/ लागत विश्लेषण के तत्व।
9	बजट व बजटीय नियंत्रण
10	संरचनागत परियोजनाओं के लिए संसाधन व पूंजीगत संरचना।
11	कार्यकारी पूंजी प्रबंधन व नकदी प्रवाह तैयारी हेतु तरलता प्रबंधन।
12	ऋण बाजार व ऋण संबंधी मुद्दों में मध्यस्थ की भूमिका।
13	निवेशकों की सेवा
14	उपर्युक्त प्रयोजनों के लिए कंप्यूटरों का प्रयोग।

उप प्रबंधक (संविदा एवं सामग्री प्रबंधन) पद हेतु पाठ्यक्रम

क्र.सं.	विषयवस्तु
1	व्यापारिक अर्थशास्त्र
2	लेखा एवं वित्त
3	संविदाओं के कानूनी पहलू- वस्तु विक्रय अधिनियम, भारतीय संविदा अधिनियम,
4	वस्तु एवं सेवा कर
5	सीमा शुल्क
6	संविदा प्रतिभूतियां- बैंक गारंटियां
7	परियोजना आयोजना व समय-सारणी
8	ई/प्रापण/ई निविदाकरण/ई नीलामी/ विलोम नीलामी की अवधारणा व आधार सिद्धांत।
9	भारत में उपलब्ध विवाद समाधान तंत्र
10	संविदा तोड़ने के परिणाम व क्रेता के पास उपलब्ध उपाय।
11	आयात-निर्यात नीति व प्रक्रियाएं, आयात-निर्यात का कानूनी ढांचा, सीमाशुल्क वर्गीकरण
12	इनको-टर्म्स 2010
13	सीमा अनुमति- समुद्री, हवाई, डाक प्रक्रिया व प्रलेखीकरण
14	मालसूची नियंत्रण- एबीसी विश्लेषण, आम उपयोगकर्ता मर्दों के प्रावधानीकरण व प्रापण के सामान्य सिद्धांत, न्यूनतम, अधिकतम व पुनःआदेश स्तरों का निर्धारण।
15	सामग्री हैंडलिंग: कंप्रेसड गैसों, ज्वलनशील, विषाक्त पदार्थों, रसायनों व खतरनाक सामग्रियों, सामरिक मर्दों आदि की हैंडलिंग।
16	सामग्री प्रबंधन में नवीन रुझान
17	अन्य पक्ष लॉजिस्टिक्स व आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन।
18	वेंडर विकास, वेंडर पंजीकरण व आपूर्तिकर्तों के निष्पादन का मूल्यांकन।

उप प्रबंधक (विधि) पद हेतु पाठ्यक्रम

क्र.सं.	विषयवस्तु
1	<u>भारत का संवैधानिक कानून</u> : उद्देशिका, मौलिक अधिकार व कर्तव्य, राज्य नीति के निदेशक सिद्धांत, न्यायपालिका, कार्यपालिका, संघ राज्य विधिक संबंध, आपात प्रावधान, संविधान के संशोधन, याचिका न्यायक्षेत्र।
2	<u>विधिक सिद्धांत</u> : कानून की प्रकृति व स्रोत, प्राकृतिक कानून सिद्धांत, सामाजिक विधिविज्ञान, दण्ड के सिद्धांत, अधिकार व कर्तव्य, कब्जेदारी व स्वामित्व की अवधारणाएं।
3	<u>जन अंतरराष्ट्रीय कानून</u> : अंतरराष्ट्रीय कानून की प्रकृति व नगरपालिका कानून के साथ इसके संबंध, राज्यों व सरकारों की मान्यता, अंतरराष्ट्रीय विवादों के समाधान, मानवीय अधिकार।
4	<u>पारिवारिक कानून</u> : परिवार कानून की अवधारणा, भारत में परिवार कानून का स्रोत, विवाह एवं विवाह विच्छेद, तलाक, गुजारा भत्ता, वैवाहिक उपाय, समान नागरिक संहिता।
5	<u>संविदाओं के कानून</u> - साधारण सिद्धांत : वैध संविदा के मूल तत्व, प्रस्ताव, स्वीकार्यता व विचार, संविदा की क्षमता- छोटी संविदा, संविदा को प्रभावित करने वाले कारक- गलती, धोखा, गलत प्रतिनिधित्व, लोक नीति, धमकाना, जोर-जबरदस्ती, अवांछित दबाव, संविदा की विफलता, संविदा तोड़ने हेतु उपाय- क्षतियां।
6	<u>संविदा-भंग के कानून</u> - संविदा-भंग संबंधी देयता का आधार, संविदा-भंगकर्ता के कृत्य पर सामान्य बचाव, प्रतिस्थानिक देयता, क्षतियों की दूरस्थता, भागीदारी लापरवाही, संपूर्ण एवं कठोर देयता।
7	<u>अपराधों के कानून</u> – सामान्य सिद्धांत : अपकर्म की प्रकृति व परिभाषा, सामान्य अपवाद, समान इरादा व समान लक्ष्य, आपराधिक प्रयास, षण्यंत्र व उकसावा, महिलाओं के प्रति अपकर्म।
8	<u>श्रम कानून</u> – अवधारणाएं, औद्योगिक विवाद, ट्रेड यूनियन- पंजीकृत ट्रेड यूनियन के अधिकार व प्रतिरक्षा, पंजीकरण व इसके अग्रिम, औद्योगिक विवादों के समाधान की रीतियां, हड़ताल व तालाबंदी, समग्र मोलभाव के इंस्ट्रूमेंट्स, छंटनी, घर बैठाना, बंदी व माध्यस्थ प्रक्रियाएं।
9	<u>पर्यावरण कानून</u> – पर्यावरणीय प्रदूषण, भारत में पर्यावरणीय प्रदूषण की रोकथाम व नियंत्रण के लिए कानूनी उपाय- वायु व जल प्रदूषण व पर्यावरण का सामान्य प्रतिरक्षण, पर्यावरणीय प्रदूषण से बचाव के संबंध में अंतरराष्ट्रीय घटनाक्रम, पर्यावरण की रक्षा के लिए सिविल, अपराधिक व संवैधानिक उपाय- पर्यावरण की रक्षा के संबंध में वन एवं वन्य जीवों का महत्व, पर्यावरणीय प्रभाव आकलन व खतरनाक अपशिष्टों पर नियंत्रण।
10	<u>व्यापारिक कानून</u> : भागीदारी अधिनियम- भागीदारी की प्रकृति व मूल तत्व, भागीदारों के पारस्परिक अधिकार व जिम्मेदारियां, फर्म के पंजीकरण के लाभ, वस्तु विक्रय अधिनियम, नेगोशिएबल इंस्ट्रूमेंट्स अधिनियम, कंपनी कानून- निदेशकों की भूमिका, आंतरिक प्रबंधन के सिद्धांत व अधिकारातीत, भूमि अधिग्रहण से संबंधित कानून, अंतरराष्ट्रीय कानून के अंतर्गत वैश्विक वाणिज्य व्यवस्थाएं।
11	माध्यस्थता अधिनियम, सिविल लाएबिलिटी न्यूक्लियर डैमेज (सीएलएनडी) अधिनियम, कराधान कानून, संविदा श्रमिक (विनियमन व उन्मूलन) अधिनियम व अन्य सामाजिक हितकारी कानूनों की जानकारी



न्यूक्लियर पावर कॉर्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड
NUCLEAR POWER CORPORATION OF INDIA LIMITED
 (भारत सरकार का उद्यम A Government of India Enterprise)
मानव संसाधन निदेशालय Directorate of Human Resource
 विक्रम साराभाई भवन, Vikram Sarabhai Bhavan,
 अणुशक्ति नगर Anushakti Nagar, मुंबई Mumbai-400 094
 सी आई एन CIN : U40104MH1987GOI149458
 Website : www.npcil.nic.in



**Detailed Advertisement for Recruitment of
Deputy Manager in HR/F&A/C&MM/Legal and Jr. Hindi Translator**

Advertisement No NPCIL/HRM/2023/02

Last Date for Submission of Online Application: 29/05/2023 (1700 Hrs)

NPCIL, a premier Central Public Sector Enterprise (CPSE) under the Administrative Control of the Department of Atomic Energy, Government of India having comprehensive capability in all facets of Nuclear Technology viz. Site Selection, Design, Construction, Commissioning, Operation, Maintenance, Renovation, Modernization & Upgradation, Plant Life Extension, Waste Management and Decommissioning of Nuclear Reactors in India under one roof, invites online applications from the eligible Indian Citizens for the following post/s to share these challenging spectrum of responsibilities.

1.0 Details of Vacancy breakup:

1.1 Post and category wise break of Backlog vacancies

Sl. No.	Name of the Post	No. of Backlog Reserved Vacancies			
		SC	ST	OBC (NCL)	Total
1	Dy. Manager(HR)	0	0	0	0
2.	Dy. Manager (F&A)	0	5	3	8
3.	Dy. Manager (C&MM)	1	1	1	3
4.	Dy. Manager (Legal)	0	1	0	1
5	Jr. Hindi Translator (JHT)	0	1	1	2
	Total	1	8	5	14

1.2 Post & Category wise break up of Current Vacancies

Sl. No	Name of the Post	No. of Current Vacancies					Total
		UR	EWS	SC	ST	OBC (NCL)	
1.	Dy. Manager(HR)	20	04	08	03	13	48
2.	Dy. Manager (F&A)	11	02	03	01	07	24
3.	Dy. Manager (C&MM)	17	03	06	02	11	39
4.	Dy. Manager (Legal)	01	00	00	00	00	01
5.	Jr. Hindi Translator (JHT)	01	01	00	00	00	02
Abbreviations:		UR-Unreserved EWS-Economically Weaker Section SC-Scheduled Caste ST- Scheduled Tribe OBC(NCL)-Other Backward classes(Non Creamy Layer)					

2.0 **Reservation for Persons with Benchmark Disabilities (PwBDs) :**

2.1 The posts identified for PwBD's are as under:

Gr.	Post	Categories				
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
A	Dy. Manager (HR)	B, LV	D, HH	OA, BA, OL, BL, OAL, SD/SI (with associated limb dysfunction of OA, BA, OL, BL, OAL), CP, LC, Dw, AAV, SD/SI (without any associated neurological/ limb dysfunction)	SLD	MD
	Dy. Manager (F&A)	B, LV	D, HH	OA, BA, OL, BL, OAL, BLOA, BLA एसडी SD/SI (with associated limb dysfunction of OA, BA, OL, BL, OAL BLOA, BLA), LC, Dw, AAV, SD/SI (without any associated neurological/ limb dysfunction)	MI	MD
	Dy. Manager (C&MM)	B, LV	D, HH	OA, BA, OL, SD/SI (with associated limb dysfunction of OA, BA, OL), CP, LC, Dw, AAV, SD/SI (without any associated neurological/ limb dysfunction)	SLD, MI	MD
	Dy. Manager (Legal)	B, LV	HH	OL, OA, BA, BL, OAL, BLOA, BLA SD/SI (with associated limb dysfunction of OA, BA, OL, BL, OAL BLOA, BLA), CP, LC, Dw, AAV, SD/SI (without any associated neurological/ limb dysfunction)	SLD	MD
B	Jr. Hindi Translator (JHT)	B, LV	D, HH	OA, OL, BL, OAL, BLOA, BLA, SD/SI (with associated limb dysfunction of OA, OL, BL, OAL, BLOA, BLA), CP, LC, Dw, AAV, Mdy, SD/SI (without any associated neurological/ limb dysfunction)	SLD, MI	MD

Abbreviations :

Category a: B-Blind, LV-Low Vision

Category-b: D-Deaf, HH-Hard of Hearing.

Category-c: OA-One Arm, OL-One Leg, BA-Both Arms, BL-Both Legs, OAL-One arm and one Leg, BLOA- Both Leg and One Arm, BLA-Both legs Arms, CP-Cerebral Palsy, LC-Leprosy cured, Dw-Dwarfism, AAV-Acid Attack Victims, MDy – Muscular Dystrophy, SD - Spine Deformity, SI - Spine Injury.

Category-d: SLD- Specific Learning Disability, MI-Mental Illness.

Category-e: MD-Multiple Disabilities.

2.2 Out of the 124 vacancies for Dy. Manager (HR/F&A/C&MM/Legal), break up of PwBD vacancies is as under :-

Group	Category of disability	Current vacancies	* Backlog vacancies	Total
Group A (Dy. Manager)	(a)	2	1	03
	(b)	1	1	02
	(c)	1	0	01
	(d) & (e)	1	0	01

* If a suitable person with benchmark disability is not available, it may be filled by interchange among the categories of benchmark disabilities identified for reservation.

2.3 The PwBD candidates will be filled in any of the identified posts amongst the existing vacancies of Dy.Managers. The candidates appointed under PwBD will be adjusted against the vacancy of respective categories of SC/ST/OBC(NCL)/EWS/ Unreserved (UR).

2.4 Over and above the four (04) vacancies of JHT at para 1.1 & 1.2 above, one (01) unfilled PwBD vacancy as under will be filled in :-

Group	Category of disability	Current vacancies	* Backlog vacancies	Total
Group B Jr. Hindi Translator (JHT)	(b)	0	1	01

* If a suitable person with benchmark disability is not available, it may be filled by interchange among the categories of benchmark disabilities identified for reservation. The candidate selected against the quota for persons with benchmark disabilities will be placed in appropriate category viz. SC/ST/OBC(NCL)/EWS/Unreserved depending upon the category to which they belong in the roster meant for reservation of SCs/STs/OBCs/EWSs. In case none of the points are reserved for a category, the candidate under benchmark disability belonging to such category shall be adjusted in future against the next available vacancy reserved for the said category.

2.5 Only such persons, who suffer from not less than 40% of relevant Disability will be eligible to be considered under PwBD.

2.6 PwBD candidates are required to submit a Disability Certificate issued by an authority as prescribed in the Rights of Persons with Disabilities Rules, 2017; failing which their candidature will not be considered.

2.7 Necessary assistance for access & seating will be provided to PwBD candidates at the written examination centre and Skill Test/Interview venue.

3.0 **Educational Qualification & Experience :**

Sl No	Name of the Post	Educational Qualifications, Experience & other criteria
1.	Deputy Manager (HR)	a) Graduation in any discipline with not less than 60% marks, plus b) Two years full time MBA or equivalent with specialization in Personnel Management & Industrial Relations, from IIMs/XLRI/XISS/XIM or MA (Personnel Management & Industrial Relations) from TISS or an equivalent Post Graduate Degree/Diploma from a recognized University/AICTE approved Institute, with not less than 60% marks in Post Graduate Degree/Diploma in aggregate.
2.	Deputy Manager (F&A)	a) Graduation in any discipline with not less than 60% marks, plus b) CA/ICWA with pass class OR Two years full time MBA or equivalent with specialisation in Finance from a recognised University / AICTE approved Institute, with not less than 60% marks in the Post Graduate Degree/Diploma in aggregate

Sl No	Name of the Post	Educational Qualifications, Experience & other criteria
3.	Deputy Manager (C&MM)	<p>a) Graduation in Engineering in any of the branches; plus b) Full time MBA or equivalent (preferably in Materials Management/Inventory Control) with not less than 60% marks from a recognized University/AICTE approved Institute.</p> <p>Note : Engineering Graduates with Post Graduate qualification as above will be considered for grant of advance increments by Selection Committee, subject to a maximum of 5 increments, based on performance, at the recruitment stage.</p>
4	Deputy Manager (Legal)	<p>Full time degree in Law (Professional) with not less than 60% marks in aggregate from a University recognised by the Bar Council of India. Candidate should be registered with the concerned Bar council of the State or Bar Council of India and other statutory bodies.</p> <p>Experience: Should have 3 years post qualification practical experience at Bar and/or in any reputed Organisation as an Officer having adequate exposure to Company/Civil/Labour Laws. Candidates should possess excellent communication and drafting skills and have the capacity and capability to handle and deal with legal problems and cases independently.</p>
5	Jr. Hindi Translator (JHT)	<p>Master's Degree of a recognised University in Hindi/English, with English/Hindi as a main subject at Degree Level; (OR) Master's Degree of a recognised University in any subject with Hindi and English as main subjects at Degree Level; (OR) Master's Degree of a recognised University in any subject with Hindi/English medium and English/Hindi as a main subject at Degree Level; (OR) Master's Degree in Hindi/English or in any other subject with Hindi/English medium, with English/Hindi as main subject or a medium of examination at Degree Level; (OR) Bachelor's Degree with Hindi and English as main subjects or either of the two as medium of examination and the other as main subject + Recognised Diploma/Certificate course in translation from Hindi to English and vice-versa or two years experience of translation work from Hindi to English and vice-versa in Central Government/State Government offices including Government of India Undertakings.</p>

Note :

- (i) For PwBD candidates, the educational qualifications for Dy. Managers will be 55% instead of current 60% wherever prescribed.

- (ii) In case of educational qualification, in addition to an institute being approved by UGC/AICTE, the particular Degree/Diploma awarded by that institute is also required to be an approved Degree/Diploma by UGC/AICTE.
- (iii) Internal candidates may please refer to the Internal Circular before applying. Interested & eligible serving employees of NPCIL after applying online are required to take the print out of online application form and send it through proper channel.
- (iv) Candidates must have already passed the qualifying examination as on the last date of submission of application i.e. **29/05/2023**. Candidates who have appeared for the qualifying examination but whose results are not declared by the crucial last date for submitting the application, are not eligible.
- (v) For all the above posts, candidates should preferably be proficient in working with computers and have exposure in handling software packages like Windows, MS Office, etc.

4.0 Pay Level & Approximate Monthly Emoluments :

Name of the post	Pay Level in the Pay Matrix	Pay in the Pay Matrix	DA @ 42% of Pay (w.e.f. 1 st January 2023)	Approximate Monthly Emoluments (Pay + DA)
Dy. Manager(HR)	Level 10	₹56,100/-	₹ 23,562/-	₹ 79,662/-
Dy. Manager (F&A)				
Dy. Manager (C&MM)				
Dy. Manager (Legal)				
Jr. Hindi Translator(JHT)	Level 06	₹35,400/-	₹ 14,868/-	₹ 50,268/-

DA # Dearness Allowance. DA is based on the rates notified by Government of India from time to time.

In addition to emoluments as above, following allowances, incentives & facilities are also available as per extant rules/entitlement depending on place of posting:

A] Allowances :

- Transport Allowance
- Leave Travel Allowance
- House Rent Allowance/Leased Accommodation Facility/Housing
- Site Location Allowance
- Professional Update Allowance (Annual)

B] Employee Benefits & Miscellaneous Facilities :

- Leave and Leave Encashment
- Medical Facility for Self & Dependents (CHSS)
- Education Facility for children within township
- Children Education Assistance
- Reimbursement of Cable TV Charges
- Reimbursement of Mobile Phone Charges
- Reimbursement of News Paper Charges
- Reimbursement of Membership fees for Professional Institution
- Canteen Subsidy

C] Incentives :

- Performance Linked Incentive

D] Loans & Advances :

- Interest bearing advances (for House Building, General Purpose)

E] Retirement Benefits/Social Security Schemes :

- Employees Provident Fund
- Gratuity
- Post-Retirement Medical Care
- Benevolent Fund
- Group Insurance

5.0 Age Limit & Relaxation in upper age limit :

5.1 Age as on the last date of receipt of online application i.e. 29/05/2023.

Sl. No	Name of Post	Age Limit as on Closing Date i.e. 29/05/2023
1	Dy.Manager (HR/F&A/C&MM/Legal)	18 to 30 years
2	Junior Hindi Translator	18 to 28 years

5.2 Relaxation in upper age limit :

Sl. No	Category	Age relaxation
1.	Scheduled Caste/Scheduled Tribe	05 years
2.	Other Backward Classes (Non Creamy Layer)	03 years
3.	Persons with Benchmark Disability (PwBD) – UR	10 years
4.	Persons with Benchmark Disability (PwBD) – EWS	10 years
5.	Persons with Benchmark Disability (PwBD) - Scheduled Caste/Scheduled Tribe	15 years
6.	Persons with Benchmark Disability (PwBD) - Other Backward Class (Non Creamy layer)	13 years
7.	Dependents of those who died in riots of 1984 (Dep 1984)	5 years
8.	Dependents of Defence Persons Killed in Action (DODPKIA)	5 years
9.	Ex-servicemen and commissioned officers including Emergency Commissioned Officers or Short Service Commissioned Officers.	5 years

Note :

- In case applicant is eligible for age relaxation in more than one category, the age relaxation will be on cumulative basis with any of the remaining categories for which age relaxation is permitted as mentioned above, subject to a maximum of 56 years.
- There is no age limit for employees serving in NPCIL who otherwise fulfil the prescribed criteria.

- iii. Reserved Category applicants applying against unreserved posts meeting all the criteria prescribed for unreserved applicants will not be considered for any relaxation / concession at any stage in the entire recruitment process.
- iv. SC/ST/OBC (Non Creamy Layer)/Economically Weaker Section (EWS)/PwBD candidates must produce caste /category/ Income & Asset certificate, as per the format prescribed by the Government of India.
- v. Relaxation & concessions for EWS/SC/ST/OBC(NCL)/PwBDs will be provided as per Government of India orders issued from time to time.
- vi. The age concession to PwBDs shall be admissible irrespective of the fact whether the post is reserved for PwBD or not, provided the post is identified suitable for the relevant category of disability.

5.3 The OBC applicants have to indicate their status as “Creamy Layer” or “Non Creamy Layer” as the case may be while filling online application. The applicants who belong to “Creamy Layer” are not entitled for relaxations & concessions admissible to OBC (Non Creamy Layer) Category. The OBC (Non Creamy Layer) applicants are required to submit requisite certificate in the format prescribed by Government of India, from a Competent Authority issued on or after 1/4/2023. The crucial date for determining the OBC non-creamy layer status will be the closing date of on-line application.

5.4 Further, OBC applicants, if called for Skill Test/interview will have to give an undertaking indicating that they belong to OBC (Non Creamy Layer) Category at the time of reporting for Skill Test/interview.

5.5 The EWS applicants are required to submit Income and Asset certificate (I&AC) in the format prescribed by Government of India, from a Competent Authority valid for the year 2023-24. The EWS status as on the closing date for online application for this advertisement shall only be considered for availing the reservation benefits, if eligible.

6.0 **Place of posting :**

The Deputy Managers (HR/F&A/C&MM/Legal) and Junior Hindi Translator may be posted at any of the NPCIL Units/Sites, Head Quarter (Mumbai) or Upcoming Projects of NPCIL in India depending on organizational requirement. However, the post carries with it liability to be transferred to any of the Units/Sites/HQ of NPCIL.

7.0 **Selection Process :**

7.1 **Deputy Manager (HR/F&A/C&MM/Legal)**

(a) Recruitment of Deputy Managers will be conducted in two stages as follows :

- (i) Stage I - Written/Online/OMR Test
- (ii) Stage II - Personal Interview

(b) **Stage I- Written/Online/OMR Test details :**

- i. Time allotted for test : 120 Minutes
- ii. Number of Questions : 120

- iii. Sections – 02 (Two)
Section I: Management Aptitude - consisting of questions related to Quantitative Aptitude, Reasoning, Ethics in Public Service, RTI Act, English Language, Data Interpretation & General Awareness.
Section II: Questions related to Professional Discipline (Syllabus enclosed).
- iv. Number of questions in each Section
Section I : 50 Questions (Management Aptitude)
Section II : 70 Questions (Professional Discipline)
- v. Marking Scheme : 1(One) Mark for each correct answer and deduction of 0.25 (1/4th) marks for each wrong answer.
- vi. Qualifying Marks for test : for unreserved candidate:40% and for Reserved candidates – 30% (SC/ST/OBC(NCL)/PwBD/EWS)
- vii. Depending upon the no. of applications received, the mode of test and venue will be decided and the same will be intimated to the candidates through website.
- viii. Admit card of the screened-in candidate for appearing for test will be made available in the website for downloading. eMail and/or SMS will also be sent to screened-in candidates.
- ix. Scoring minimum qualifying marks in written /online / OMR test, does not mean, he/she is shortlisted for interview.
- x. Depending upon the no. of vacancies, only those candidates who rank sufficiently high in the order of merit, based on the total marks scored in the written/online/OMR shall be shortlisted and called for personal interview.

(c) Stage II -Interview :

- i. Date of personal interview & venue will be notified later. Individual intimation for those who are shortlisted through written/online/OMR test will be sent by email and/or SMS and will also be displayed on NPCIL website in the individual login.
- ii. Ratio for calling candidates for interview – 1:5 where no. of vacancies in a particular category are less than or equal to 10 and 1:4 where no. of vacancies in a particular category are more than 10.
- iii. Persons with Benchmark Disabilities (PwBDs) will be shortlisted separately by applying 1:5 ratio in each category of disability.
- iv. Total Marks for Personal Interview – 100
- v. Qualifying marks for interview – 60% for unreserved candidates and 50% for Reserved candidates (SC/ST/OBC(NCL)/PwBD/EWS).
- vi. Weightage for written/online/OMR test and interview marks for preparing Final merit list - 50:50 (equal weightage)
- vii. Scoring minimum qualifying marks in the interview doesn't mean that the candidate is empanelled for appointment.
- viii. Common merit list for Dy.Manager (HR/F&A, C&MM/Legal) based on written/online/OMR test and interview marks will be prepared for each PwBD

category for which vacancies are reserved & PwBDs will be selected in the order of merit from this list within the overall existing vacancies.

- ix. In the event of a tie, following criteria shall be adopted in sequence for deciding position in merit list:
- Candidates with higher marks in interview will be placed higher in the merit list
 - In case of candidates with equal interview marks, Candidates with higher marks in written test will be placed higher on the merit list
 - Wherever, both written marks & interview marks is equal, candidate senior in age will be ranked higher.

7.2 **Junior Hindi Translators**

- (i) The written examination will be held in two stages :

Stage 1 –Preliminary Test &
Stage 2 –Advanced Test.

(A) Stage 1 (Preliminary Test):

- (i) The test will consist of 50 Multiple Choice Questions (Choice of Four Answers) from the following syllabus :
1. Samanya Hindi
 2. Samanya Angrezi
 3. Samanya Gyan/Ganith/Vishleshanatmak Tarkshakti
- (ii) The Test will be of 01 (one) hour duration for a maximum 150 marks.
- (iii) 03 (Three) marks will be awarded for each correct answer and 01 (one) mark will be deducted for each incorrect answer.
- (iv) Qualifying Standards –General Category (UR) 40% marks; SC/ST/OBC(NCL)/PwBD/EWS – 30% Marks. Accordingly, the General Candidates with less than 40% marks and the candidates belonging to SC/ST/OBC(NCL)/PwBD/EWS with less than 30% marks will not be considered for evaluation.
- ### **(B) Stage 2 (Advanced Test) :**
- (i) All the candidates appearing in Stage 1 will undertake the advanced test. The test will be of 02 (two) hours duration for a maximum of 150 marks.
- (ii) The Advanced Test will be a descriptive type Test comprising questions from the following syllabus :
- a. Anuchhed Anuvad – Do Hindi se Angrezi aur Do Angrezi se Hindi
 - b. Angrezi va Hindi ke Vakyansh aur Muhavro ka anuvad
 - c. Hindi yevam Angrezi shabdon ke Samatulya
 - d. Angrezi athva Hindi me saar Lekhan.
 - e. Angrezi me Paragraph Lekhan
 - f. Hindi Nibandh

- (iii) Qualifying marks : General Category (UR) 30% Marks; SC/ST/OBC(NCL)/PwBD/EWS – 20% marks.

Accordingly, the General candidates with less than 30% marks and the candidates belonging to SC/ST/OBC(NCL)/PwBD/EWS with less than 20% marks will be screened out for Stage 3.

- (iv) Stage I & Stage II examination will be conducted in a single day with 30 minutes break. The Stage-II examination will be considered for evaluation only if candidate qualifies in Stage 1 examination.
- (v) A merit list will be prepared of candidates after Stage 2 based upon scores obtained in Stage 2 only.
- (vi) In the event of a tie, following criteria shall be adopted in sequence for deciding position in merit list:
- Candidates with higher marks in Stage-1 to be placed higher on the merit list.
 - Candidates with lower negative marks in stage-1 to be placed higher on the merit list.
 - Date of birth of the candidates (candidates with earlier date of birth will be placed higher in the merit list)

- (C) Depending upon the no. of applications received, the mode of written/online/OMR test and venue will be decided and the same will be intimated to the candidates. Admit card of the screened-in candidate for appearing for written/online/OMR examination will be made available in the NPCIL website for downloading. eMail and/or SMS will also be sent to screened-in candidates.

(D) Stage-3 Skill Test:

- Based upon the merit list prepared after Stage-2, candidates will be shortlisted for Skill Test subject to maximum of 5 times the number of vacancies.
- The Skill Test will be of qualifying nature only on GO (Qualified) /NO GO (Not Qualified) basis.
- Skill Test will consist of Computer Proficiency Test.
- The qualifying standard in skill test for General category – 50% marks and for SC/ST/OBC(NCL)/ PwBD/EWS – 40%.
- Candidates clearing the Skill Test will be shortlisted and empaneled in order of merit based on marks secured in Stage-2.

7.3 PwBD candidates called for written test will be allowed to use assistive devices & scribe as per Govt. of India orders issued from time to time. The candidates will have to intimate the same before the date of written examination. Also, the PwBD candidates called for written test will be eligible for additional compensatory time as per Govt. of India orders.

7.4 The appointment of the selected candidate will be subject to the candidate being found Medically Fit by the Authorised Medical Officer of NPCIL.

8.0 Operation of Waiting List

- 8.1 Waitlist will be limited to equal number of candidates as in the select main list in different posts and categories, which will be valid for a period of one year from the date of approval of panel.
- 8.2 The Waitlist shall be operated only in the event of occurrence of a vacancy caused by non-joining of the candidate from the select list within the stipulated time allowed for joining the post or where a candidate joins the post but resigns or dies within a period of one year from the date of joining, if a fresh panel is not available by that time. Waitlist list will not be operated beyond one year from the date of approval of panel or after notifying any such recruitment, whichever is earlier.

9.0 Travelling Allowance (TA) will be reimbursed as follows :

- 9.1 Those outstation applicants who appear for interview for the post of Dy. Manager (HR, F&A, C&MM and Legal) will be reimbursed First Class (Not First AC)/III AC to and fro rail fare by the shortest route only (including Rajdhani/Shatabdi/ Duranto Express) on production of tickets/boarding passes, in original. No TA reimbursement is payable for appearing for online/written test, if held.
- 9.2 Only those outstation candidates appearing for written/online/OMR test for post of Junior Hindi Translator will be reimbursed 2nd class/sleeper class to and fro rail fare by the shortest route on production of original journey tickets.
- 9.3 The amount towards reimbursement of TA will be remitted to the bank account of the candidates electronically for to and fro rail fare by the shortest route only based on the correspondence address mentioned in the online application. If applicant is not eligible for written test/interview due to not meeting the eligibility criteria or non production of the required documents including NOC, travel ticket etc. no travelling expenses will be reimbursed. No cash payment shall be made. Accordingly, candidates will be required to submit their bank account details in the prescribed format as provided.

10.0 Verification of Original Documents at the time of interview / skill test (as applicable) :

The following **original** documents will be verified at the time of interview/skill test. Non production of original documents will debar the candidate from appearing for the interview/skill test and no travelling charges will be reimbursed to such applicants :

a. Date of Birth (DoB) proof :

- I. Xth Std Passing Certificate indicating Date of Birth
OR
- II. School Leaving Certificate

b. **Qualification:**

- i. All Certificates/Mark Sheets for each Year/Semester in support of Educational/Technical/Professional Qualification, as prescribed.
- ii. Candidates are required to produce relevant certificate from Principal/Dean of the Institute in support of approval/ recognition of the Institute & Course by the Concerned Authority at the time of interview/skill test.

- iii. Applicants who are awarded gradation under the CGPA system are required to bring proof issued by the University/Institute converting the CGPA gradation in to appropriate percentage, which should meet the advertised requirement for the post.
- iv. There exists ambiguity in deciding %age of marks where it is under CGPA / CPI pattern and conversion is not available or provided by respective University / Institute. In such cases, following standards will be followed, as per approved Standard Operating Procedure (SOP) :-

%age of marks in qualifying examination	Equivalent CGPA / CPI on 10 Point scale	Equivalent CGPA / CPI on 9 Point scale	Equivalent CGPA / CPI on 8 Point scale	Equivalent CGPA / CPI on 7 Point scale	Equivalent CGPA / CPI on 6 Point scale	Equivalent CGPA / CPI on 5 Point scale	Equivalent CGPA / CPI on 4 Point scale
55%	5.9	4.9	4.4	3.8	3.3	2.7	2.0
60%	6.5	5.4	4.8	4.2	3.6	3.0	2.2
65%	7	6	5.3	4.6	4	3.3	2.5

- c. Relevant experience certificates (wherever applicable) clearly indicating the period and nature of experience.
- d. Applicants working in Central/State Government/PSUs/Aided Institutions should bring "**No Objection Certificate**" from the organisation, failing which they will not be allowed to appear for skill test/interview and no travelling expenses will be reimbursed to them.
- e. Applicants are required to furnish a Gazette Notification/certificate in respect of change of name, if applicable.
- f. In case of PwBD applicants, Disability certificate issued by a certifying authority.
- g. Certificate –Discharge certificate in case of Ex Serviceman (if applicable).
- h. Certificate in support of being Dependant of Defence Personnel Killed in Action (DODPKIA), (if applicable).
- i. **Caste/Category/Income & Asset Certificates:**
- i. EWS/SC/ST/OBC(NCL)/PwBD applicants must submit caste/category/Income & Asset certificate (as applicable) , as per the format prescribed by the Government of India.
- ii. If the EWS/SC/ST/ OBC(NCL)/PwBD certificate has been issued in a language other than English/Hindi, then the candidates will be required to submit a self-certified translated copy of the same in either English or Hindi.

11.0 **Language for Personal Interview:**

Applicants appearing for interview will have the choice of answering the questions either in Hindi or English.

12.0 **How to apply:**

- a. Eligible applicants have to apply through online application form as provided on the website www.npcilcareers.co.in only. Applications submitted in any other form including handwritten/typewritten applications in hard format delivered in person or by other means will not be entertained. DO NOT SEND any of the documents/application etc. to NPCIL.
- b. The online registration will commence from **12/05/2023** at **10:00 Hrs** and will end on **29/05/2023** at **17:00 Hrs**.
- c. It is mandatory to fill all the relevant information such as qualification details, experience details, percentage of marks, email address, contact mobile number, address for correspondence etc. Therefore, applicants are advised to keep such information ready before applying online.
- d. Before applying online, applicant should scan her/his photograph in JPEG format of size not more than 50KB and a minimum of 125 x 165 pixels (4.4 cm x 5.8 cm) in dimensions and signature in JPEG format of size not more than 20KB and a minimum of 125 x 80 pixels (4.4 cm x 2.9 cm) in dimensions. The photograph uploaded will be printed on the eAdmit Card/Interview Call Letter and only the applicant whose photograph is printed on the eAdmit card/call letter will be allowed to appear for test/interview (if called for).
- e. Applicant is requested to enter her/his valid and active email address, as all important communications will be sent to this email address. SMSs will also be sent to the applicant if an active mobile number for communication is provided. If the mobile number registered by the applicant is in the TRAI NCPR list (formerly called DND), applicant will not receive SMS alerts related to the registration. If applicant wants to receive future SMS alerts from NPCIL related to this recruitment, she/he is requested to remove her/his mobile number from the NCPR list through service provider.
- f. **The Online registration process consists of following steps :**

Step 1. Click on Apply=>Online Registration at the top/left for registration. The applicant is required to furnish all basic information such as Name, Date of Birth, Category, Email, Mobile number. On successful completion of this stage, activation link is generated/allotted and sent to applicant's email.

Step 2. The applicant is required to activate the account by clicking on the activation link received through email after completing registration in Step 1.

Step 3. On successful completion of this activation, applicants can login using their Login ID and password to apply online. In this step the applicant is required to fill all details of her/his Educational Qualifications, Work Experience etc.

This is a multi-stage step where applicant is allowed to go to next stage only on entering the information required for current stage. The sequence of stages is as follows:

1. Educational Qualifications
2. Post Qualification Work Experience

3. Personal Details
4. Upload Photo & Signature
5. Submit Application

The links for the above stages are available under 'Apply Online' menu (Apply=>Apply Online). The applicant should start by clicking on the "Educational Qualifications" link. Once information is saved, the next stage Work Experience will be made available for filling up the information.

On entering all the information related to current stage, the applicant can use "Save and Proceed to Next Step" option at the bottom of the form which will save the information entered in current stage and opens the next stage for filling. The next stage can also be opened using link provided in Apply Online menu (Apply=>Apply Online).

The information at any stage can be saved using the "Save and Proceed to Next Step" option.

Once the applicant reaches "Submit Application" stage, a draft of all the information entered along with the list of documents/certificates uploaded by the applicant will be shown. At this point the applicant is allowed to modify any details entered in earlier stages.

If applicant is sure that all the information entered/uploaded is correct, she/he can submit the application using "Submit Application" option. Please note that the Applicant will not be allowed to make any changes in the information furnished once she/he submits the Application. After submission of application, Registration number will be generated.

- Step 4. Only male applicants belonging to General, EWS and OBC categories are required to make a non-refundable payment as under towards application fee with the applicable bank charges using State Bank Collect link provided on the website after final submission of the online application.

Sl.No.	Post	Application Fee
1	Dy. Manager(HR)	₹ 500/-
2	Dy. Manager (F&A)	
3	Dy. Manager (C&MM)	
4	Dy. Manager (Legal)	
5	Jr. Hindi Translator(JHT)	₹ 150/-

- Step 5. The State Bank Collect facility can also be operated through the www.onlinesbi.co.in website by selecting State Bank Collect option => Click Check Box & Proceed => Select state as Maharashtra => type of Corporate/Institution as Others =>Others Name as NPCIL =>Submit =>Select Payment Category as 'Recruitment of Deputy Manager/Jr. Hindi Translator'.

SC/ST, PwBD, DODPKIA, Ex Servicemen, Female applicants and employees of NPCIL are exempted from the payment of Application Fee.

The applicant should use only this link for payment of fee. Applicant should mention Registration number generated in previous step along with all the other details correctly while paying the fee using State Bank Collect. Please note that it may take up to **three working days** to update the details of Application Fee. Once the details of payment of application fee are received from Bank, the applicant can view these details using the "Application Fee Payment Details" link.

Only after verification of payment of fee, the online application form can be viewed/printed. The printed application is required to be brought at the time of attending interview/ Skill Test. The information with respect to Registration Number, name of the applicant, date of birth, mobile number and email ID entered while making the online payment through 'State Bank Collect' should be same as entered in online application for verification of the payment. The applicable bank charges towards payment of Application Fee through 'State Bank Collect' of SBI will have to be borne by the applicant. The application fee can be paid through 'State Bank Collect' on any day between 12/05/2023 and 29/05/2023 only. Keep the printed receipt of 'State Bank Collect' for future reference.

- g. **The Online Application Process is complete only after all the above mentioned applicable steps are completed.**
- h. Application Status can be seen by the applicant by login through "Applicant's Login" link.
- i. Applicant is requested to make a note of the Login ID and password, as she/he will need this to login to the website to check her/his application status. An email will also be sent to the applicant with the application number.
- j. Exact percentage of the marks should be mentioned in the qualification percentage of marks column and no rounding off of marks should be done e.g. 59.99% should NOT be rounded off to 60%.
- k. Applicants will be informed through email and SMS (if active mobile number provided) about the availability of eAdmit Card on the website for test. Similarly, applicants will be informed through email and SMS about the availability of the 'Interview Call Letter' online on the website, if called/shortlisted for the interview. The time and venue of the test/interview will be available in the 'eAdmit Card/Interview Call Letter'. Applicants can login through the 'Applicant's Login' and print the same. The applicant must carry a clearly printed 'eAdmit Card/Interview Call Letter' to the test/interview venue, without which she/he will not be allowed to appear for test/interview.
- l. Initial screening is primarily based on the information provided in the online application form. It is, therefore, strongly advised that all the details should be carefully and correctly entered in online application form.
- m. Candidate is allowed to appear for test/interview based on the information provided in the online application form. It is, therefore, strongly advised to ensure whether you fulfil prescribed eligibility criteria before applying & enter all the details carefully and correctly in the online application form.

- n. Applicants are required to keep the scanned signature and photograph ready for uploading at the time of online registration.
- o. Please note that the '**Online Application Form**' without valid signature and photograph will not be accepted.
- p. **Important :**
- Four Step Process :
 - I. Registration
 - II. Activation
 - III. Fill Applicant Details, upload signature, photo & submit application
 - IV. Pay fee using State Bank Collect (if fee is Applicable)

13.0 The shortlisted applicants appearing for the written/online/OMR Test/skill test/interview /should invariably carry with them the following **at the time of reporting for written/online/OMR test/skill test/personal interview :**

- Photo identity proof of PAN Card/Driving License/AADHAR Card/Voter ID/College ID/Government issued ID.
- One clear printout of the Call Letter bearing photograph of the applicant.
- One clear printout of the full online application form.
- One set containing self-attested copies of the certificates in support of educational qualification (both degree certificate and mark sheets), experience, caste, proof for date of birth etc.
- Originals of all the above mentioned documents.

14.0 **Important Dates :**

Starting date of online Registrtrion	12/05/2023 (1000 Hrs)
Closing date of online application	29/05/2023 (1700 Hrs)
Payment of Application Fee	12/05/2023 to 29/05/2023

15.0 **General Conditions:**

- a) Only **Indian Nationals** aged 18 years and above, are eligible to apply.
- b) Before submitting the online application form, the candidate must ensure that she/he fulfills all the required eligibility criteria for the post for which she/he is applying as detailed for the respective post. If the candidate is not eligible, her/his candidature will be cancelled at any stage of the recruitment process. If the candidate qualifies in the selection process and subsequently, it is found that she/he does not fulfill the eligibility criteria, her/his candidature will be cancelled and if appointed, services will be terminated without any notice or compensation.
- c) If applicant is eligible to apply in more than one post & wish to apply in multiple posts, she/he must submit separate application for each post with separate application fee. However, if the written/online/OMR test is held for all the posts in one session, she/he may appear for the test against any one discipline of her/his choice.
- d) In case of multiple/duplicate applications by candidate for the same posts; only latest application will be considered.

- e) The crucial date for reckoning the Maximum Age Limit and Post Qualification Experience is the last date of submission of online application i.e. **29/05/2023**.
- f) Only Post Qualification experience will be considered as relevant experience and preference will be given to the institutional experience. **Period of internship will not be counted as experience.**
- g) Category (SC/ST/OBC(NCL)/EWS/PwBD) once filled in the online application form will not be changed and no request for change of category due to non availability of prescribed certificate will be entertained later on.
- h) The candidate's appointment will remain provisional subject to caste/ category certificates being verified from appropriate authorities and verification of other testimonials. The candidate's services will be liable to be terminated forthwith without assigning any reason in case the above verification reveals that her/his claim for belonging to EWS/SC/ST/OBC(NCL)/PwBD category and other testimonials is found false. NPCIL also reserves its right to take such further action against the candidate as it may deem proper, for production of such a false caste certificate/testimonials.
- i) The prescribed essential qualifications are the minimum and the mere possession of the same does not entitle candidates to be called for Written/Online/OMR test/Skill test and/or Interview.
- j) Original documents (for verification) and self-attested copies as detailed in the advertisement along with duly signed hard copy of the Online Application are required to be produced at the time of Personal Interview/skill test. Applicant will not be interviewed, if any, of the required certificates/documents are not produced.
- k) If applicant is not interviewed due to not meeting the eligibility criteria or non-production of the required documents including original NOC, travel ticket, boarding passes etc., travelling expenses will **NOT** be reimbursed.
- l) NPCIL reserves the right to cancel/restrict/enlarge/modify/alter the recruitment process, if need so arises, without issuing any further notice or assigning any reason thereof. NPCIL may at its discretion, re-conduct written/online/OMR test/interview, wherever necessary in respect of a centre/venue and/or all centres/candidates in case of any eventualities.
- m) No request for change of Test Centre, date and time allotted for Written/online/OMR test/Skill test/interview (wherever applicable) will be entertained. NPCIL reserves the right of allocation of Test Centre of Written/online/OMR Test/skill test/ interview as it may deem fit which the applicant will be informed through email and/or SMS and no further request for any change shall be entertained in this regard.
- n) NPCIL reserves the right not to select a candidate for a post, if suitable candidate is not found.
- o) Appointment of the candidate in NPCIL is subject to satisfactory verification of Character & Antecedents and Special Security Questionnaire by the prescribed authorities. Further, appointment of the selected candidate will be subject to medical fitness by the Authorised Medical Officer of NPCIL.
- p) All positions advertised carries with it the liability to serve in any of the Units of the Corporation or at any other place in India depending upon NPCIL requirements.

- q) The email id and mobile number entered in the online application form should remain active for at least one year. **No change in the email id will be allowed once entered.** All future correspondence would be sent to the registered email.
- r) Request for refund of online application fee made by the candidate will not be entertained under any circumstances.
- s) In case of any ambiguity/dispute arising on account of interpretation in versions other than English, the English version shall prevail.
- t) In case of any dispute, legal jurisdiction will be Mumbai.
- u) If, at any stage of the recruitment process or subsequently, it is found that, the applicant :
- has provided wrong information or submitted false documents or
 - has suppressed relevant information or
 - does not meet the eligibility criteria for this recruitment or
 - has resorted to unfair means during selection process or
 - is found guilty of impersonation or
 - created disturbance affecting the smooth conduct of written/online test at the test centre or skill test/Personal Interview at interview venue
 - has uploaded non human or irrelevant photograph,
- she/he will be liable to be disqualified, prosecuted and debarred for all appointments in NPCIL and her/his application/appointment will be cancelled/rejected forthwith.
- v) Applicants applying in response to this advertisement may please visit web portals of NPCIL for latest updates in this regard from time to time.
- w) Records of the candidates not selected shall not be preserved beyond 06 months from the date of publication of select list.
- x) Mere fulfilment of requirements as laid down in the advertisement does not entitle a candidate to be called for Written/Online/OMR Test/skill test/interview.
- y) **Canvassing in any form will be a disqualification.**

16.0 **Contact Us :**

- Applicants may submit their queries, if any, under 'Contact Us' Link.
- Queries received during the period from **12/05/2023 (1100 Hrs onwards)** till **29/05/2023 (up to 1300 Hrs)** will only be entertained.
- Only valid queries pertaining to recruitment of Deputy Managers (HR/F&A/C&MM/Legal) and Junior Hindi Translator (JHT) will be entertained within the stipulated period.

Any further information/corrigendum/addendum etc. pertaining to this recruitment will be uploaded on www.npcil.nic.in and www.npcilcareers.co.in. Please keep referring these web portals.

NPCIL strives to have a workforce which reflects gender balance and women applicants are encouraged to apply

Nuclear Power – Providing a Clean and Sustainable Future

----- X -----



स्वच्छ रहो, स्वस्थ रहो
एनपीसीआइएल, भारत सरकार द्वारा चलाए गए स्वच्छ भारत मिशन को प्रोत्साहित करता है।
न्यूक्लियर विद्युत – एक अपरिहार्य विकल्प



SYLLABUS FOR THE POST OF : Dy.MANAGER (HUMAN RESOUCUE)

Sl. No.	Topics
1	<u>Personnel Management:</u> Functions, Job analysis, Job Description, Job Evaluation, Organization Structure, Manpower Planning, Recruitment & Selection, Placement and Induction
2	Principles and Practices of Management
3	HRM concepts and functions, Performance appraisal, Career planning, Succession Planning
4	Training and Development, Management Development
5	Compensation Management
6	<u>Organizational Behaviour:</u> Concepts, Importance, Evolution, Group Dynamics, Motivation, Morale, Leadership, Job satisfaction, Organizational Change, Organizational Development, Organizational Climate
7	<u>Industrial Relations</u> : concept, scope, IR systems, Industrial disputes, Machinery for settlement of industrial disputes, workers participation in management, code of discipline, ILO, Grievance handling and Disciplinary action
8	Trade Unions : Meaning, objectives, functions, theories, trade union movement in India, trade union leadership, inter and intra union rivalry, role of different parties, Bi-party, Tripartism.
9	Labour Legislation: Principles of labour legislation, Implementation machinery, Labour legislation and Indian constitution. Factories Act, 1948, Industrial Disputes Act, 1947, Trade Union Act, 1926, Payment of Gratuity Act, 1972, Contract Labour (Abolition) / Regulation Act, Workmen's Compensations Act, 1923, Payment of Wages Act, 1936, Minimum Wages Act, 1948, Industrial Employment (Standing Orders) Act, 1946 Maternity Benefit Act, 1961, Employees Provident Fund & Misc. Provisions Act, Employees State Insurance Act.
10	Job Specification, Competency Development, Communication, RTI Act, 2005, Sexual Harassment of Women at Work Place (Prevention, Prohibition of Redresses Act.) 2013, Persons with Benchmarks Disability Act, 2016.

SYLLABUS FOR THE POST OF: DY. MANAGER (LEGAL)

Sl.No.	Topics
1	<u>Constitutional law of India</u> : Preamble, Fundamental rights and duties, directive principles of state policy, Judiciary, Executive, Union State Legislative Relations, Emergency provisions, Amendment of the constitution, Writ jurisdiction
2	<u>Legal Theory</u> : Nature and sources of Law, Natural law theory, sociological jurisprudence, Theories of punishment, Rights and duties, Concepts of possession and ownership
3	<u>Public International Law</u> : Nature of International Law and its relationship with Municipal Law, Recognition of States & Governments, Settlement of International Disputes, Human Rights
4	<u>Family Law</u> : Concepts of family law, Sources of Family law in India, Marriage and Dissolution of Marriage, Divorce, Maintenance, Matrimonial Remedies, Uniform civil code
5	<u>Law of Contracts</u> – General Principles : Essentials of a valid contract, offer, acceptance and consideration, capacity to contract – Minor’s contract, Elements vitiating contract – mistake, fraud, misrepresentation, public policy, coercion, undue influence, frustration of contract, Remedies for breach of contract – Damages.
6	<u>Laws of Torts</u> – Foundation of Tortious Liability, General Defences to an action of Torts, Vicarious liability, Remoteness of Damages, Contributory Negligence, Absolute and Strict Liability.
7	<u>Laws of Crimes</u> – General Principles : Nature and Definition of offence, General Exceptions, Common Intention and Common Object, Criminal Attempt, Conspiracy and Abetment, Offences against women
8	<u>Labour Laws</u> – Concepts, Industrial Disputes, Trade Unions – Rights and Immunities of Registered Trade Unions, Registration and its advances, Method of settlement of industrial disputes, Strikes and lockouts, Instrument of collective bargaining, Retrenchment, Lay offs, Closures and arbitration proceedings
9	<u>Environmental laws</u> – Environmental pollution, legislative measures for prevention and control of environmental pollution in India – Air and Water Pollution and General protection of environment, International development for protection of Environmental Pollution, Remedies for Environmental Protection – Civil, Criminal and Constitutional, Importance of Forest and Wildlife in protecting environment, Environmental impact assessment and control of hazardous wastes.
10	<u>Business Legislations</u> : Partnership Act – nature and essentials of partnership, mutual rights and liabilities of partners, advantages of registration of firms, The sale of goods act, Negotiable Instruments Act, Company Law – Role of Directors, Doctrines of Indoor Management and Ultra Vires, Law pertaining to land acquisitions, Global Trade Regimes under International Law.
11	Knowledge of Arbitration Act, Civil Liability Nuclear Damage (CLND) Act.2010., Taxation Law, The Contract Labour (Regulation & Abolition) Act., and other Social Welfare Legislation.

SYLLABUS FOR THE POST OF : DY. MANAGER (C&MM)

Sl. No.	Topics
1	Business Economics
2	Accounting & Finance
3	Legal aspects of Contracts-sale of Goods Act, Indian Contracts Act. etc.
4	Goods and Services Tax
5	Customs Duty
6	Contract Securities – Bank Guarantees
7	Project Planning & Schedule
8	Concept and basic principles of e-procurement/e-Tendering/e-auction /Reverse Auction.
9	Dispute resolution mechanism available in India.
10	Consequences of breach of contract and remedies available to Purchaser
11	Export-Import policy and procedures, legal framework of export-import, customs classification.
12	Inco-terms 2010.
13	Customs clearance- Sea, Air, post procedure and documentation.
14	Inventory control- ABC analysis, General principles of provisioning and procurement of common user items, fixing of minimum, maximum and re-order levels.
15	Material handling: Handling of compressed gases, inflammable, toxic substances, chemicals and hazardous materials, strategic items etc.
16	Emerging trends in Materials Management.
17	Third Party Logistics and Supply Chain Management.
18	Vendor Development, Vendor Registration and Evaluation of performance of suppliers.

SYLLABUS FOR THE POST OF : DY. MANAGER (F&A)

Sl. No.	Topics
1	Double entry book-keeping and principles.
2	Maintenance of Book of Accounts prescribed by the Companies Act,2013–Schedule3
3	Accounting standards.
4	Principles & Knowledge of Income Tax, VAT, CST, Goods & Service Tax, Central Excise and Customs Duties & Filing of returns and TDS
5	Principles involved in raising of Finance and connected ratios.
6	Statutory & Internal Audit.
7	Purchase procedures applicable for PSUs and Inventory control for Material Management.
8	Principles of Costing / elements of cost analysis.
9	Budget & Budgetary Control
10	Sources and capital structure for infrastructure projects
11	Working Capital Management and Liquidity Management for cash flow preparation.
12	Debt Market and roll of intermediaries in debt issues
13	Servicing of investors
14	Applications of Computers for the above purpose.
