



South Eastern Coalfields Limited

साऊथ ईस्टर्न कोलफील्ड्स लिमिटेड

पंजीकृत कार्यालय : सीपत रोड, पो0बा0 नं0 60, , बिलासपुर (छ0ग0)- 495 006

Regd. Office : Seepat Road, P.B.No. 60, Bilaspur (C.G.) - 495 006

क्रमांक:एसईसीएल/बीएसपी/श्रश/भर्ती/मास/14/1/163

दिनांक : 17/02/2014

रोजगार सूचना माइनिंग सरदार पदों में भर्ती हेतु

साऊथ ईस्टर्न कोलफील्ड्स लिमिटेड, देश के ऊर्जा क्षेत्र में एक मिनी रत्न कम्पनी, तकनीकी एवं सुपरवाइजरी ग्रेड में माइनिंग सरदार के पद की भर्ती हेतु : -

क्रम सं.	पदों का नाम	ग्रेड	मूल वेतन	अनारक्षित	अन्य पिछड़ा वर्ग (नान-क्रीमी लेयर)	अनु-सूचित जाति	अनु-सूचित जन जाति	कुल (पूर्व रिक्ति याँ सहित)
1	माइनिंग सरदार	तक. एवं सु. ग्रेड सी	रु.19035.02	342	200	112	46	700

उपरोक्त पद हेतु वेतन एवं भत्ते राष्ट्रिय कोयला मजदूरी समझौता -IX (एन सी डब्लू -IX के अनुसार स्वीकार किया जाएगा ।

उपरोक्त पदों के लिए वार्षिक वृद्धि मूल का 3%, अन्य भत्ते, वार्षिक अवकाश, आकस्मिक अवकाश, चिकित्सा अवकाश, SDA, VDA, उपदान, भविष्य निधि & पेंशन कंपनी के नियमों के अनुसार के भुगतान किया जाएगा, तथा चिकित्सा भत्ता (स्वम एवं आश्रित परिवार के सदस्यों के लिये), वाहन प्रतिपूर्ति, आवास किराया भत्ता (यदि कम्पनी द्वारा क्वाटर आवंटन नहीं किया गया हो), कंपनी के मानदंडों के अनुसार प्रदान की जाएगी।

चयनित अभ्यर्थी एसईसीएल के किसी भी क्षेत्र/इकाई/परियोजना में नियुक्त किये जा सकते हैं।

नोट:

- उपरोक्त रिक्त पदों की संख्या बढ़ाने अथवा घटाने का अधिकार प्रबंधन को है।
- अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग उम्मीदवारों के लिए पदों का आरक्षण भारत सरकार के दिशा/निर्देशों के अनुसार किया जाएगा ।

- iii) ऐसे अभ्यर्थी जो अन्य पिछड़ा वर्ग में क्रीमी लेयर के अंतर्गत आते हैं वे नॉन क्रीमी लेयर के स्वीकृत छूट के हकदार नहीं हैं

1. न्यूनतम आवश्यक योग्यता

क्र०	पदनाम	आवश्यक योग्यातएँ / अर्हताएँ
1	माइनिंग सरदार टी/एस ग्रेड सी	<p>1. सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाइस्कूल या समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण ।</p> <p>2. डीजीएमएस धनबाद द्वारा जारी किया गया सरदार दक्षता प्रमाण पत्र या मान्यता प्राप्त संस्था से माइनिंग एवं माइन सर्वेइंग में डिप्लोमा (3 वर्ष अवधि) एवं डीजीएमएस धनबाद द्वारा जारी किया गया ओवरमैन दक्षता प्रमाण पत्र यदि वे माइनिंग सरदार के पद पर कार्य करने के इच्छुक हो ।</p> <p>3. वैध प्रथमोचार प्रमाण पत्र</p> <p>4. वैध गॅस टेस्टिंग प्रमाण पत्र</p>

नोट : i. प्रमाण पत्र की वैधता के संबंध में डीजीएमएस द्वारा जारी 2001 का सक्क्युलर क्रमांक 1 दिनांक 7/03/2001 मान्य होगा ।

ii. जिन अभ्यर्थियों का न्यूनतम आर्हता संबंधी परिणाम आना शेष है वे आवेदन नहीं करे ।

2. आयु सीमा एवं छूट

दिनांक 05/04/2014 को अभ्यर्थी की उम्र 18 वर्ष होनी चाहिए और 30 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। निम्नलिखित अभ्यर्थियों को आयु सीमा में छूट, इस प्रकार दी जाएगी।

- अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थियों के लिए ५ वर्ष
- अन्य पिछड़ा वर्ग के अभ्यर्थियों के लिए ३ वर्ष (नॉन क्रीमी लेयर)
- वैसे विभागीय अभ्यर्थी एवं कोल इंडिया लिमिटेड के सहायक कर्मपनियों के अभ्यर्थी, जो न्यूनतम आवश्यक योग्यता पूर्ण कर रहे हो, उनके के लिए निर्धारित आयु सीमा नहीं हैं, परंतु उन्हें अपना आवेदन उचित माध्यम द्वारा भेजना होगा।

3. चयन प्रक्रिया

चयन प्रक्रिया लिखित परीक्षा तथा साक्षात्कार का समावेश होगा. लिखित परीक्षा में उत्तीर्ण अभ्यर्थी ही साक्षात्कार के लिए चुने जायेंगे।

लिखित परीक्षा : योग्य अभ्यर्थी को बिलासपुर के किसी भी परीक्षा केंद्र में वस्तुनिष्ठ लिखित परीक्षा के लिए उपस्थित होना होगा . लिखित परीक्षा की सही अनुसूची , उचित समय पर, एसई सी एल के वेबसाइट www.secl.gov.in में प्रदर्शित की जाएगी ।

साक्षात्कार : लिखित परीक्षा में उत्तीर्ण अभ्यर्थी को ही साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा जिसकी सूचना अभ्यर्थी को एसई सी एल के वेबसाइट www.secl.gov.in में दी जाएगी।

नोट:

- i) लिखित परीक्षा/साक्षात्कार में उपस्थित होने के लिए कोई भी यात्रा भत्ता/महंगाई भत्ता नहीं दिया जायेगा। हालांकि साक्षात्कार में बुलाये गए अनुसूचित जाति एवं जनजाति के अभ्यर्थियों को उनके पत्राचार के पते से बिलासपुर तक के लिए रेल का द्वितीय श्रेणी का भाडा दिया जाएगा। (रेलयात्रा की दूरी प्रत्येक ओर से 30 कि.मी. से अधिक होनी चाहिए)
- ii) सभी अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वे हमारी वेबसाइट www.secl.gov.in पर जाकर चयन प्रक्रिया के प्रत्येक चरण पर अद्यतन करें.

4. स्वास्थ्य/चिकित्सा स्वास्थ्यता :-

उपरोक्त पदों के लिए अभ्यर्थियों को चिकित्सा स्वस्थ होना होगा. चयनित अभ्यर्थियों को कंपनी के अधिकृत मेडिकल बोर्ड द्वारा मेडिकल परीक्षा से गुजरना होगा तथा अंतिम नियुक्ति/भर्ती मेडिकल फिटनेस के प्रमाण पत्र के आधार पर ही होगी।

5. आवेदन किस प्रकार करें

अभ्यर्थी, जो ऊपर उल्लिखित मानदंड पूर्ण कर रहे हैं, वे किसी भी माध्यम-ऑफलाइन अथवा ऑनलाइन से आवेदन भर सकते हैं। हालांकि वैसे अभ्यर्थी जो सरकारी, अर्ध सरकारी अथवा कोल इंडिया के सहायक कंपनी में स्थायी रूप से कार्यरत हो, वे अपना आवेदन उपयुक्त चैनल द्वारा ऑफलाइन माध्यम से ही भेजें।

ऑनलाइन माध्यम:-

अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि आवेदन भरने से पहले दिये गए निर्देशों को पूरी तरह पढ़ लें। योग्य अभ्यर्थी को एसईसीएल के वेबसाइट www.secl.gov.in में लॉगिन कर अपना आवेदन भरें। ऑनलाइन आवेदन कि सुविधा 20/2/2014 से 25/3/2014 (मध्य रात्रि) तक खुली रहेगी। अभ्यर्थी अपना एक वैध और निजी ई-मेल आई.डी. रखें। पूरी भर्ती प्रक्रिया के दौरान, ई-मेल आई.डी. सक्रिय होनी चाहिए। ई-मेल आई.डी. बाद में बदलने या सुधारने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

चरण 1: पंजीकरण

- i) www.secl.gov.in में लॉगिन करें।
- ii) "भर्ती " में जाएँ।
 - a. पंजीकरण के लिए एक ईमेल आई.डी. दर्ज करें। पंजीकरण के दौरान प्रदान की गई ई-मेल आई.डी. और पासवर्ड ही आपकी लॉग-इन आई.डी. और पासवर्ड है, जिससे आप लॉग इन करेंगे।
 - b. पंजीकरण के दौरान प्रदान किया गया नाम और ई-मेल आई.डी. बाद में बदला या सुधारा नहीं जा सकता और वही आवेदन फार्म पर दिखाई देगा। कृपया सुनिश्चित कर लें की मैट्रिक प्रमाणपत्र के अनुसार ही आपका नाम दर्ज है।
 - c. **पासवर्ड नीति :** पासवर्ड कम से कम छह वर्ण के होने चाहिए जिसमें एक वर्णमाला , एक संख्यात्मक चरित्र और निम्नलिखित पात्रों में से एक पात्र होने चाहिए ! @ # \$ % ^ * _ : { } ; = () | ?
 - d. पंजीकरण के लिए आगे बढ़ने से पहले , नियम और शर्तों को पढ़ें और स्वीकार करें।

चरण 2: लॉग-इन/

- कृपया ये सुनिश्चित करें की पॉप अप ब्राउज़र सेटिंग्स को बंद नहीं हैं, अगर ये अवरुद्ध है , तो इस साइट के लिए पॉप अप की अनुमति सुनिश्चित कर लें।
- लॉगिन बटन पर क्लिक करें और पॉप-अप विण्डो बॉक्स में पंजीकरण के रूप में ई-मेल आई.डी. और पासवर्ड दर्ज करें।
- सफलतापूर्वक ऑनलाइन भर्ती पोर्टल में प्रवेश करने के बाद, वेबसाइट वर्तमान पदों को प्रदर्शित करेगा।
- बाई ओर करेंट ओपेनिंग पर क्लिक करें और विज्ञापन और पदों के लिए जाँच करें।
- अभ्यर्थी यह सुनिश्चित कर ले कि जिस पद के लिए वे आवेदन भर रहे हैं, वे उस पद के लिए योग्य है।

चरण 3 : कैसे ऑनलाइन आवेदन भरें/

- ऑनलाइन आवेदन पत्र भरने से पहले, कृपया सुनिश्चित करें की निम्नलिखित दस्तावेज तैयार है।
 - वर्तमान के रंगीन पासपोर्ट फोटो स्कैन हो साथ ही स्वाहस्ताक्षरित रंगीन पासपोर्ट फोटो. (वैकल्पिक)
 - सभी शैक्षणिक और व्यावसायिक अंकपत्र तथा अंको का प्रतिशत।
- जिस पद के लिए आवेदन देना चाहते है उस पर क्लिक करें।
- नाम से आवेदन भरने शुरू करें , पिता का नाम , माता का नाम , पता (वर्तमान और स्थायी) , जन्म तिथि , लिंग आदि , ड्रॉप बॉक्स से न्यूनतम आवश्यक शैक्षणिक और व्यावसायिक योग्यता का चयन करें और 'हाँ' या 'नहीं' चुनें।
- स्कैन किया हुआ फोटो अपलोड करना वैकल्पिक है ,यदि हो तो उसे अपलोड करें।
- आवेदन पत्र भरने के पूरा होने के बाद, प्रणाली द्वारा एक एप्लिकेशन आई.डी. दी जाएगी जो आपकी पंजीकृत ई-मेल आई. डी. भी में भेजा जाएगा।

चरण 4 : अंतिम चरण

आवेदन फार्म का प्रिंट देने के बाद, उस पर रंगीन पासपोर्ट फोटो चिपका कर स्वाहस्ताक्षरित करें तथा अन्य सभी प्रासंगिक दस्तावेज लगा कर, आवेदन भेजें। (संलग्न होने के लिए दस्तावेजों की सूची के लिए, क्र.सं 7 देखें)। अपूर्ण ऑनलाइन आवेदन या फिर अंतिम तिथि के बाद प्राप्त ऑनलाइन-आवेदन खारिज कर दिया जाएगा।

ऑफलाइन मोड:-

उम्मीदवार ऑफलाइन माध्यम से भी आवेदन कर सकते हैं . ऑफलाइन आवेदन के लिए, रोजगार नोटिस के साथ निर्धारित आवेदन पत्र एसईसीएल वेबसाइट यानी www.secl.gov.in से डाउनलोड किया जा सकता है।

6. आवेदन जमा

- i) सभी पात्रता मापदंडों को पूरा कर अभ्यर्थी सील बंद लिफाफे में निर्धारित प्रारूप में आवेदन भरें या फिर ऑनलाइन उत्पन्न पी डी एफ आवेदन पत्र, सभी प्रासंगिक दस्तावेजों के साथ पंजीकृत डाक अथवा स्पीड पोस्ट द्वारा, अंतिम तिथि 05/04/2014 तक या उससे पूर्व, दिए गये पते पर " महा-प्रबंधक (श्रमशक्ति), सीपत रोड पो.ब.न 60 साऊथ ईस्टर्न कोलफील्ड्स लिमिटेड, बिलासपुर छग 495006 भेजें। आवेदन अगर हाथ से अथवा कूरियर अथवा साधारण डाक के द्वारा भेजा/जमा किया गया तो उसे नहीं स्वीकार किया जाएगा।
- ii) निर्धारित के अनुरूप से भिन्न आवेदन, अपूर्ण आवेदन अथवा बिना दस्तावेजों के भेजे गए आवेदन रद्द कर दिए जाएंगे।
- iii) जो अभ्यर्थी स्थायी रूप से किसी सरकारी, अर्धसरकारी अथवा सार्वजनिक क्षेत्र अथवा कोल इण्डिया लिमिटेड के सहायक कंपनी में कार्यरत हैं वे अपना आवेदन उचित चैनल द्वारा ही भेजे।
- iv) पद का नाम तथा आवेदन का माध्यम स्पष्ट अक्षरों में लिफाफे के ऊपर लिखे होने चाहिए। ऑनलाइन माध्यम के लिए लिफाफे में आवेदन आई.डी. भी लिखें।

उदाहरण : 1. आवेदित पद – **माइनिंग सरदार**

ऑफलाइन

अथवा

2. आवेदित पद – **माइनिंग सरदार**

ऑनलाइन (आवेदन आई.डी.)

7. निम्नलिखित दस्तावेज पूर्ण आवेदन पत्र के साथ भेजे :

- i) स्वहस्ताक्षरित शैक्षणिक योग्यता की प्रतिलिपि, मैट्रिक प्रमाणपत्र तथा अंकपत्र, माध्यमिक प्रमाणपत्र तथा अंकसूची, डिप्लोमा प्रमाण पत्र तथा अंकसूची, अन्य वैधानिक प्रमाणपत्र जिस पद के लिए आवेदन भरा है, उसके योग्यता अनुसार।
- ii) अभियर्थियों को एक प्रमाण प्रस्तुत करना है जिसमें यह उल्लेखित हो कि उनका संस्थान/डिप्लोमा/डिग्री/अन्य प्रमाण-पत्र/प्रशंसापत्र, भारत सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त है।
- iii) दो खिड़की लिफाफा 25.4 x 11.4 सी.मी. (या 10 x 4.5 इंच)।
- iv) चार अतिरिक्त स्वहस्ताक्षरित पासपोर्ट आकार का फोटो, जैसा आवेदन फार्म में चिपकाया हुआ है और सभी के पीछे अपना नाम साफ-साफ लिखें।
- v) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/ अन्य पिछड़े वर्ग(नॉन क्रीमी लेयर) का वर्तमान जाति प्रमाणपत्र की स्वाहस्ताक्षरित प्रतिलिपि जो निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा निर्गत किया गया हो।

क) जिला मजिस्ट्रेट/ अतिरिक्त जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर/डिप्टी कमीशनर/ अतिरिक्त डिप्टी कमीशनर/डिप्टी

कलेक्टर/1st क्लास स्टीपेंडरी मजिस्ट्रेट/सिटी मजिस्ट्रेट/उप डिवीजनल मजिस्ट्रेट/तालुका मजिस्ट्रेट /कार्यपालक मजिस्ट्रेट/अतिरिक्त सहायक आयुक्त।

- ख) मुख्य प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट / अतिरिक्त मुख्य प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट/प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट।
ग) राजस्व अधिकारी जो तहसीलदार के वर्ग के नीचे नहीं हो।
घ) उप मंडल अधिकारी जहां अभ्यर्थी अथवा/और उसके परिवार सामान्य रूप से रहते हैं।

8. सामान्य निर्देश:

1. आवेदन की समय पर प्राप्त पूरी तरह से अभ्यर्थी की एकमात्र जिम्मेवारी होगी। डाक के विलंब के कारण देर से प्राप्त आवेदन अथवा फटे/क्षतिग्रस्त आवेदनों पर कोई विचार नहीं किया जाएगा।
2. जो अभ्यर्थी स्थायी रूप से किसी सरकारी, अर्धसरकारी अथवा सार्वजनिक क्षेत्र अथवा कोल इण्डिया लिमिटेड के सहायक कंपनी में कार्यरत हैं तो वे अपना आवेदन उचित चैनल द्वारा ही भेजे तथा साक्षात्कार के समय अभ्यर्थी को **अनापत्ति प्रमाण पत्र** प्रस्तुत करना होगा अन्यथा उस अभ्यर्थी को साक्षात्कार में उपस्थित नहीं होने दिया जाएगा।
3. अभ्यर्थी यह सुनिश्चित कर ले कि जिस पद के लिए वे आवेदन भर रहे हैं, वे उस पद के लिए योग्य हैं तथा उनके द्वारा दी गई जानकारी सही है। भर्ती प्रक्रिया के किसी भी स्तर पर यदि यह पाया गया कि अभ्यर्थी न्यूनतम आवश्यक योग्यता पूर्ण नहीं कर रहे, या अभ्यर्थी ने गलत सूचना दी या कोई महत्वपूर्ण बात/सूचना को छुपाया है तो उसकी उम्मीदवारी खारिज कर दी जाएगी। यदि भर्ती के बाद भी उपर्युक्त खामीयां पाई गई, तो उनके विरुद्ध कानूनी एवं अनुशासनिक कार्यवाही की जाएगी तथा उनकी सेवा भी समाप्त की जा सकती है।
4. कंपनी के पास बिना कोई कारण बताए किसी भी आवेदन को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।
5. एसईसीएल.प्रबंधन का निर्णय सभी अभ्यर्थी के पात्रता, आवेदन की स्वीकृति या अस्वीकृति, अभ्यर्थी का चयन आदि से सम्बन्धित विषयों पर अंतिम तथा बाध्य होगा। इस विषय पर कोई पूछ-ताछ या पत्र-व्यवहार पर विचार नहीं किया जाएगा।
6. प्रबंधन बिना सूचना दिये या कारण बताए, भर्ती प्रक्रिया में कोई भी संशोधन/पुनः निर्धारित /रद्द/निलम्बित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है, प्रबंधन का निर्णय अंतिम होगा तथा कोई अपील स्वीकार नहीं की जाएगी।
7. कोई भी अपूर्ण आवेदन, बिना हस्ताक्षर/ फोटोग्राफ का आवेदन, उचित प्रतिलिपि का ना होना अथवा अंतिम तिथि के पश्चात प्राप्त आवेदन को खारिज कर दिया जाएगा और इस विषय में कोई भी पत्र-व्यवहार या विचार नहीं किया जाएगा।
8. आवेदक की उम्मीदवारी अंतिम होगी एवं प्रमाण पत्र/प्रशंसापत्र के सत्यापन प्रतिवेदन पर आधारित होगा।
9. अभ्यर्थी को उनके हित में सलाह दी जाती है कि अगर वे ऑनलाइन माध्यम से आवेदन भर रहे हैं, तो वे अंतिम तारीख का इंतजार ना करें और उससे पहले आवेदन भरें दें ताकि अंतिम तिथि में सर्वर विफलता / जाम की संभावना से बच सकें।

10. यदि अभ्यर्थी अंतिम तिथि के भीतर आवेदन भरने में विफल होते हैं तो इसमें एसईसीएल की कोई जिम्मेवारी नहीं होगी एवं एसईसीएल के नियंत्रण से परे किसी भी अन्य कारण के लिए अपने आवेदन पत्र प्रस्तुत करने में सक्षम नहीं होने के लिए एसईसीएल जिम्मेवार नहीं है।
11. विज्ञापन के अंग्रेजी और हिंदी संस्करणों के बीच यदि कोई भिन्नता हो तो, अंग्रेजी संस्करण प्रामाणिक रूप से मान्य होगा।
12. यदि एक बार ऑफलाइन / ऑनलाइन आवेदन भरा जा चुका है उसके उपरान्त, श्रेणी (सामान्य/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति/ अन्य पीछरा वर्ग -क्रीमी लेयर को छोड़ कर) में परिवर्तन के लिए कोई भी अनुरोध नहीं माना जाएगा और तदनुसार लागू रियायत / छूट बढ़ाया नहीं जाएगा।
13. पते में परिवर्तन के लिए कोई भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।
14. यदि अभ्यर्थी की शैक्षणिक/व्यावसायिक/जाति प्रमाण पत्र/ आवेदन में जन्म की तिथि/ अभ्यर्थी के नाम/अपने पिता के नाम/उपनाम में पाया कोई फर्क/भिन्नता पाई गई तो उसकी उम्मीदवारी खारिज कर दि जाएगी।
15. पात्रता मानदंडों को पूरा करने वाले आवेदकों को ही केवल लिखित परीक्षा के लिए बुलाया जाएगा और उनके प्रवेश पत्र /बुलावा पत्र भेजा जाएगा।
16. जो अभ्यर्थी लिखित परीक्षा में विफल हुए हों या साक्षात्कार के लिए जिनका चयन नहीं हुआ हो, उनसे इस विषय में कोई भी पत्र-व्यवहार या विचार नहीं किया जाएगा।
17. जो विभागीय अभ्यर्थी या कोल इंडिया लिमिटेड की अन्य सहायक कंपनियों के उम्मीदवार, पात्रता मानदंडों को पूर्ण कर रहे हों, उन्हें उचित चैनल द्वारा आवेदन करना होगा। उनके लिए आयु सीमा माफ है। हालांकि उनको अपना आवेदन पत्र उचित चैनल द्वारा भेजना होगा।
18. लिखित परीक्षा में सफल अभ्यर्थी का परिणाम एसईसीएल वेबसाइट www.secl.gov.in पर प्रकाशित किया जाएगा।
19. अभ्यर्थियों को भविष्य में संदर्भ हेतु आवेदन पत्र में संलग्न समान तस्वीरों की पर्याप्त संख्या बनाए रखने की सलाह दी है।
20. वैसे अभ्यर्थी जो लिखित परीक्षा में उत्तीर्ण हों, उन्हें व्यक्तिगत साक्षात्कार के लिए प्रस्तुत होना होगा और जिसके लिए उन्हें एसईसीएल वेबसाइट www.secl.gov.in के माध्यम से सूचित किया जाएगा।
21. साक्षात्कार के लिए बुलाये गये अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों को रेलवे टिकट के आधार पर द्वितीय श्रेणी का शुल्क (सबसे छोटे मार्ग) पत्राचार के पते से बिलासपुर के लिए भुगतान किया जाएगा। (बशर्ते रेल से तय की गई दूरी दोनों तरफ से 30 किलोमीटर से अधिक हो)
22. चयन के लिए कोई भी तरह का छुपना या किसी प्रकार के बाहरी दबाव को बढ़ावा देनेवाले उम्मीदवार को, अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।
23. किसी भी प्रकार विवाद बिलासपुर में अधिकारित होगा।

महत्वपूर्ण तिथियाँ

1	ऑनलाइन आवेदन प्रारम्भ होने के तिथि	20/02/2014
2	ऑनलाइन आवेदन के लिए अंतिम तिथि	25/03/2014 (मध्य रात्रि)
3	ऑफलाइन तथा ऑनलाइन द्वारा भरे गए आवेदन पत्र सभी प्रासंगिक दस्तावेजों साथ पंजीकृत डाक अथवा स्पीड पोस्ट द्वारा भेजने की अंतिम तिथि	05/04/2014 (सायं 5 बजे तक)

(Under Jurisdiction of Bilaspur Court only)



South Eastern Coalfields Limited

साऊथ ईस्टर्न कोलफील्ड्स लिमिटेड

पंजीकृत कार्यालय : सीपत रोड, पो0बा0 नं0 60, , बिलासपुर (छ0ग0)- 495 006

Regd. Office : Seepat Road, P.B.No. 60, Bilaspur (C.G.) - 495 006

क्रमांक:एसईसीएल / बीएसपी / श्रश / भर्ती / मास / 14 / 1 / 163

दिनांक :17 / 02 / 2014

EMPLOYMENT NOTICE

Recruitment of Mining Sirdar

South Eastern Coalfields Limited, a Mini Ratna Company in energy sector of the country, invites application for filling up of the vacancies of Mining Sirdar in Technical & Supervisory Grade "C" as under:-

SN	Name of Post	Grade	Basic (NCWA-XI)	UR	OBC (NCL)	SC	ST	Total including backlog
1	Minign Sirdar	T & S Gr. C	Rs.19035.02	342	200	112	46	700

For the above post, the pay and allowances will be admissible as per National Coal Wage Agreement (NCWA)-IX.

The above posts will carry annual increment @ 3% of basic pay on progressive basis along with other allowances & benefits such as Annual Leave, Casual leave, Sick leave, SDA, VDA, Gratuity, Provident Fund & Pension as per Company's Rule, Free medical facilities for self & dependent family members, Conveyance Reimbursement, House Rent Allowance in case Quarter is not provided as per company's norms.

The selected candidates can be posted in any Area/Unit/ Project of SECL.

Note:

- i) The number of vacancies shown above are indicative in nature & may either increase or decrease at the discretion of Management.
- ii) Reservation of posts for SC/ST/ OBC (non creamy layer) will be as per Govt. of India guidelines.
- iii) The OBC candidates who belong to "Creamy Layer" are not entitled for concession admissible to OBC-NCL candidates.

1. **Minimum Essential Qualification**

Post/Grade	Required Qualification
Mining Sirdar T&S "C"	1. Matriculate or equivalent exam from any recognized Board of Exam. 2. Sirdar's competency Certificate issued from DGMS Dhanbad Or Mining and Mine Surveying certificate (Three years) issued from recognized institute & Overman's competency certificate issued from DGMS Dhanbad, if they are willing to work as Mining Sirdar 3. Valid First Aid Certificate 4. Valid Gas Testing Certificate

Note:

- i) Regarding validity of certificate, the circular no.1 of 2001 dated 07.03.2001 issued by DGMS shall be taken into consideration.
- ii) Candidates whose result of the essential minimum qualification required is awaited should not apply.

2. **Age Limit & Relaxation**

The candidates must have completed 18 years of age & also should not be more than 30 years of age as on 05/04/2014. However, the upper age limit as mentioned above is relaxed by:-

- i) 05 years for SC&ST candidates
- ii) 03 years for OBC candidates (Non Creamy Layer)
- iii) Age limit shall not be a bar for Departmental candidates & candidates of other subsidiary companies of Coal India Limited fulfilling all eligibility criteria. However, their application should be forwarded through proper channel.

3. **Selection process:** The selection methodology will comprise of written test and interview. The candidates short listed in the written test only will be eligible to appear for interview.

Written test: Eligible candidates will be required to appear for an objective type written test at any one of the test centers at Bilaspur. Exact schedule of written test will be displayed on SECL website (www.secl.gov.in) in due course.

Interview: Candidates short listed on the basis of their performance in the written test will be called for interview and the intimation will be given to the candidates through SECL website (www.secl.gov.in) in due course.

Note:

- i) No TA/DA shall be paid for attending written test / interview, however, SC/ST candidate called for interview will be paid to & fro second class train fare by shortest route from the address of correspondence to Bilaspur on production of ticket (provided the distance travelled by rail each way exceed 30 KMs).
- ii) All the candidates are requested to remain updated at each step of the selection process by visiting our website www.secl.gov.in.

4. **Health/Medical fitness:-**

Appointment to the above posts will be subject to the candidate being medically fit as per the standards prescribed for the post by the company. The selected candidates will have to undergo medical examination by the company's Authorized Medical Board & the final Appointment / Joining will be subject to the Medical Fitness Certificate so issued by company's Authorized Medical Board only.

5. **How To Apply**

Candidates fulfilling the above criteria can apply through any one of the modes i.e. Online or Offline. However, applicants who are permanent employee working in Government, Semi-Government, Public Sector Undertaking or working in any of the subsidiary company of Coal India Limited should apply through offline mode only and their application should be sent through proper channel.

Online Mode:-

Candidates are requested to read the complete instruction hereunder before applying. Eligible candidates need to apply through SECL website www.secl.gov.in. **Online Application will be open from 20/02/2014 till 25/03/2014 (midnight). Candidates are required to have a valid personal email ID.** The email ID should be kept active till the entire recruitment process gets completed. No change in email ID will be allowed once entered.

Step 1: Registration

- i) Login to www.secl.gov.in
- ii) Go to “Recruitment”
 - a. Please enter an email id for registration. Email id and password as provided during registration will be your log-in id and password.
 - b. The name and e-mail id provided during registration cannot be changed / corrected later and will appear on the application form. Please ensure to fill in the correct name as per your matriculation certificate.
 - c. **Password Policy:** Password should have minimum six characters with atleast one alphabet, one numeric character and one of the following characters ! @ # \$ % ^ * _ : } { ; = () + | ?
 - d. Before proceeding for Registration, please read the Terms and Conditions and accept.

Step 2: Login

- a. Please ensure that pop ups are not blocked in browser settings; if it is blocked please ensure to allow pop up for this site.
- b. Click on login Button and enter the E-mail id and password as used during registration in the pop-up window box.
- c. After successfully logging in to the online recruitment portal, the site will display the current openings and posts applied so far.
- d. Click on Current Opening on left side and check for the advertisement and the posts against the advertisement.
- e. The candidate must ensure that they are meeting the eligibility criteria against the post.

Step 3: How to fill the online application

- a. Before filling the online application form, please ensure the following documents are ready.
 - Scanned recent color passport size self attested photograph.(Optional)
 - All educational & professional marks sheet and percentages of marks.
- b. Please click on the relevant post for which you are going to apply.
- c. Start filling the application with Name, Father’s Name, Mother’s Name , Address (present & permanent), date of birth, gender etc., select the minimum required educational & professional qualifications from the drop box and select ‘Yes’ or ‘No’ for compliance.
- d. The photo uploading is optional, however if you have scanned copy please upload.
- e. After completion of filling of applications, the system generates the application ID along with filled application (PDF) which will also be mailed to applicant registered mail box.

Step 4: Final Step

- a. Print the application form, paste recent colour passport size self attested photograph & all other relevant documents. [For list of documents to be enclosed, please see the Sl. No.07]. Incomplete on-line applications or on-line applications received after the due date will be rejected.

Offline Mode:-

Candidate may also apply Offline. For Offline application, the prescribed application form along with employment notice can be downloaded from SECL website i.e. www.secl.gov.in.

6. Submission Of Application

- i) Candidates fulfilling all the eligibility criteria should send properly filled application in prescribed format or PDF Application form generated Online along with all the relevant documents in a sealed envelope to “The General Manager (Manpower), Seepat Road Post Box No 60 South Eastern Coalfields Ltd Bilaspur CG 495006” through **Registered Post/Speed post only so as to reach on or before 05.04.2014. Application will not be accepted by hand or through courier or via ordinary post.**
- ii) Application sent other than in prescribed format or incomplete application or without all the enclosures shall be rejected.
- iii) Applicants who are permanent employee working in Government, Semi-Government or Public Sector Undertaking or working in any of the subsidiary company of Coal India Limited should apply **through proper channel only.**
- iv) Name of the post applied for & the mode of application should be clearly mentioned on the envelope containing application form in BLOCK LETTERS. In case of online mode, application ID should also be mentioned. For e.g.
 - a. Post Applied for – **Mining Sirdar**
OFFLINE
 - Or
 - b. Post Applied for- **Mining Sirdar**
ONLINE (Application ID)

7. Following documents must be sent along with the complete application form:

- i) Self attested legible photocopies of educational certificates including Matriculation certificate and Marksheet, (10+2)/Higher Secondary Certificate and Marksheet, Diploma Certificate and Marksheet, Other Certificates .
- ii) Candidates shall submit a proof to this effect that the Diploma/degree/certificate/other testimonials/Institute is recognized by the Government of India.
- iii) Two window envelope of 24.5 X 11.4 cm or 10 x 4.5 Inch size.
- iv) Four nos. additional self attested passport size colour photograph similar to the photograph pasted on the application form with name clearly written on the back side.
- v) Self attested legible photocopies of latest Caste Certificate for SC/ST/OBC (non-creamy layer) candidate issued by any of the following authorities.
 - a) District Magistrate /Additional District Magistrate/ Collector/ Dy.Commissioner/ Addl.Dy.Commissioner/Dy.Collector/1st Class Stipendary Magistrate/City Magistrate/Sub-Divisional Magistrate/Taluka Magistrate/Executive Magistrate/ Extra Assistant Commissioner.
 - b) Chief Presidency Magistrate/Addl. Chief Presidency Magistrate/ Presidency Magistrate.
 - c) Revenue Officer not below the rank of Tehsildar.
 - d) Sub-Divisional Officer of the Area where the candidate and/or his family normally resides.

8. GENERAL INSTRUCTIONS:

1. Timely receipt of application shall be the sole responsibility of the applicant. Late receipt due to postal delay or delivery of torn / damaged application shall not be entertained.
2. Applicants who are permanent employee working in Government, Semi-Government or Public Sector Undertaking or working in any of the subsidiary company of Coal India Limited should apply **through proper channel** and have to produce “**No Objection Certificate**” at the time of Interview, failing which they will be barred from appearing in the Interview.
3. The candidates should ensure while applying that they fulfill the essential eligibility criteria and other requirements prescribed for the post for which they are applying and that the particulars furnished by them are correct in all respects. In case, it is detected at any stage of recruitment process that the candidates do not fulfill the essential eligibility criteria and /or do not comply with other requirements and /or he has furnished any incorrect / false information or has suppressed any relevant information / material fact(s), his/her candidature is liable to be rejected. If any of the above shortcomings is/are detected, even after appointment, his/her services are liable for suitable action including termination and prosecution.
4. The Company reserves the right to reject any application without assigning any reason whatsoever.

5. The decision of SECL Management will be final & binding on all candidates on all matters relating to eligibility, acceptance or rejection of the application, selection of candidate etc. No enquiry/correspondence will be entertained in this regard.
6. The Management reserves the right to Revise / Reschedule / Cancel / Suspend the recruitment process, if the need so arises, without assigning any further notice or reason thereof, the decision of the management shall be final and no appeal shall be entertained.
7. Applications which are incomplete in any detail or without signature/photograph or without any of the required enclosures or received after the last date for receipt of applications will be rejected and no correspondence in this regard will be entertained.
8. The candidature of the applicant would be provisional & subject to subsequent verification of certificates /testimonials.
9. If a candidate chooses online mode of application, then they are advised in their own interest to apply much before the closing date and not to wait till last date to avoid the possibility of server failure / jam.
10. SECL does not assume any responsibility for the candidates not being able to submit their application within the last date on account of the aforesaid reasons or for any other reason beyond the control of SECL.
11. If there is any variation between the English & Hindi versions of the Advertisement, English version may be treated as authentic.
12. Any request for change in Category (General/SC/ST/OBC-NCL), once filled in the Online/Offline application form, will not be considered and accordingly concession/relaxation applicable will not be extended.
13. Any Request for change of address will not be entertained.
14. Candidature is also liable to be rejected if there is any difference/variation found in candidate's name/ his father's name, surname or date of birth in his educational/professional/caste certificates/application.
15. Applicants fulfilling the eligibility criteria will only be called for Written Examination and their admit card will be sent.
16. No correspondence will be entertained with the candidate not called for written test/not selected for interview.
17. Departmental candidates & candidates of other subsidiary companies of Coal India Limited fulfilling all eligibility criteria should apply through proper channel. Age limit shall not be a bar for them. However their application should be forwarded through proper channel.
18. Result of successful candidates in written examination will be published on SECL Website www.secl.gov.in.
19. Candidates are advised to retain adequate number of similar photographs attached in the application form for future reference.
20. Those who will qualify in the written examination will be required to appear in Personal Interview for which intimation call will be sent to them through SECL Website www.secl.gov.in.
21. SC/ST candidates called for interview will be paid to and fro second class Train Fare by shortest route from the address of correspondence to Bilaspur CG on production of Railway Ticket (provided the distance travelled by rail each way exceed 30 KMs).
22. Any form of canvassing or bringing extraneous pressure will lead to disqualification and will render the candidate ineligible for selection.
23. Any dispute shall have civil jurisdiction at Bilaspur.

IMPORTANT DATES

1	Submission of Online application will commence from	20/02/2014
2	Last date for Online application	25/03/2014 (midnight)
3	Last date of receipt of the hardcopy of applications applied Offline as well as printout of online applications along with supporting documents sent by Registered Post/Speed Post only	05/04/2014 (5 PM)

साउथ ईस्टर्न कोल्फिल्ड्स लिमिटेड
SOUTH EASTERN COALFIELDS LIMITED
(कोल इंडिया की एक सहायक कम्पनी)
(A Subsidiary of Coal India Limited)
सीपत रोड, बिलासपुर छ.ग.



आवेदन-प्रपत्र

APPLICATION FORM

केवल कार्यालय उपयोग हेतु/For Office Use Only			
आवेदन प्रपत्र सं. Application Form No.		अनुक्रमांक Roll No.	
प्राप्ति की तारीख Date of Receipt			

यहाँ पासपोर्ट आकार का तत्काल का स्वहस्ताक्षरित अभिप्रमाणित रंगीन फोटो चिपकाएँ

PASTE YOUR RECENT,GOOD QUALITY, SELF ATTESTED PASSPORT SIZE COLOURED PHOTOGRAPH HERE

1. विज्ञापन संदर्भ संख्या
Advertisement reference Number

2. आवेदित पद का नाम:
POST APPLIED FOR

माइनिंग सरदार/ MINING SIRDAR

3. मैट्रिक प्रमाणपत्र में अभिलेख के अनुसार अभ्यर्थी का सुस्पष्ट अक्षर में नाम:
NAME OF THE CANDIDATE (IN BLOCK LETTERS) AS RECORDED IN MATRICULATION CERTIFICATE

FIRST NAME
प्रथम नाम

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

MIDDLE NAME
द्वितीय नाम

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

LAST NAME
अंतिम नाम

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. जन्म-तिथि:
DATE OF BIRTH (DD – MM – YYYY)

--	--

--	--

--	--	--	--

SOUTH EASTERN COALFIELDS LIMITED
(A Subsidiary of Coal India Limited)

12. वैवाहिक स्थिति

MARITAL STATUS

विवाहित
MARRIED

अविवाहित
UNMARRIED

13. शैक्षणिक एवं व्यावसायिक योग्यता:

EDUCATIONAL & PROFESSIONAL QUALIFICATION STARTING FROM THE MOST RECENT:

(अभियर्थियों को एक प्रमाण प्रस्तुत करना है जिसमें यह उल्लेखित हो कि उनका संस्थान/डिप्लोमा/डिग्री/अन्य प्रमाण-पत्र/प्रशंसापत्र, भारत सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त है।)

(Candidates shall submit a proof to the effect that the Institute/Diploma/degree/certificate/other testimonials is recognized by the Government of India.)

क्रम सं. SL. NO.	उत्तीर्ण परीक्षा EXAMINATION PASSED	बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम NAME OF THE BOARD/ UNIVERSITY	अवधि (वर्ष में) DURATION (in number of yrs.)	उत्तीर्ण करने का माह और वर्ष MONTH & YEAR OF PASSING	प्राप्तांक का प्रतिशत % OF MARKS OBTAINED

14. वैधानिक प्रमाण पत्र का विवरण

DETAILS OF STATUTORY CERTIFICATES

क्रम सं. SL. NO.	वैधानिक प्रमाण पत्र STATUTORY CERTIFICATES	प्रमाण पत्र क्र CERTIFICATE No	द्वारा जारी ISSUED BY	जारी करने की तारीख ISSUED ON (Date)	प्रमाण पत्र की वैधता VALIDITY OF CERTIFICATE	
					से FROM	तक TO

15. (अ) रोजगार का विवरण (तत्काल पहले से शुरू करते हुए):

(a) DETAILS OF EMPLOYMENT STARTING FROM THE MOST RECENT

संस्था का नाम NAME OF THE ORGANISATION	पद POST HELD	से FROM	तक TO	कुल (वर्ष एवं माह) TOTAL (YEARS. MONTHS)	वेतनमान PAY SCALE	स्थाई/अस्थाई/ठे का ADHOC/TEMP/ PERM./ CONTRACT	कार्य का स्वरूप NATURE OF DUTIES

(ब) अनुभव का कुल वर्ष

TOTAL EXPERIENCE (in Years)

16. (अ) क्या आप वर्तमान में सरकारी/अर्ध सरकारी/राज्य सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र

(a) WHETHER PRESENTLY WORKING IN GOVERNMENT/ SEMI GOVT. / STATE GOVT./PSU

हाँ YES

नहीं NO

(ब) क्या आप वर्तमान में कोल इंडिया लिमिटेड के अंतर्गत सहायक कम्पनी के उपक्रम में कार्यरत हैं:

(b) WHETHER PRESENTLY WORKING IN ANY SUBSIDIARY OF COAL INDIA LIMITED

हाँ YES

नहीं NO

*यदि उपरोक्त प्रश्न संख्या 16 (अ) और (ब) का उत्तर हाँ है तो अपना आवेदन उचित माध्यम से भेजे।

*If the answer of the above question No. 16(a) & (b) is YES then the application should be sent through proper channel

17. नियोजन पंजीकरण का विवरण:

EMPLOYMENT EXCHANGE REGISTRATION DETAILS (If any)

पंजीकरण संख्या:

REGISTRATION NO.

पंजीकरण का वर्ष

YEAR OF REGISTRATION

केन्द्र/ EXCHANGE

18. घोषणा/ DECLARATION मैं एतद द्वारा घोषित करता/करती हूँ कि मेरे ज्ञान और विश्वास से आवेदन-पत्र में दिया गया सभी विवरण सत्य है। मेरे द्वारा दी गयी कोई भी सूचना या विवरण यदि असत्य पाई जाती है तो मेरी उम्मीदवारी अस्वीकृत या निरस्त की जा सकती है। यदि सेवा में मेरी नियुक्ति के बाद भी कोई विवरण या सूचना गलत पाई जाती है तो बिना किसी सूचना के मेरी सेवा समाप्त की जा सकती है।

I, do hereby declare that all statements made in this application are true to the best of my knowledge and belief. In the event of any particular or information, furnished by me, found false or incorrect, my candidature is liable to be rejected or cancelled and in the event of any statement / information found false even after appointment, my services are liable to be terminated without any notice.

स्थान/PLACE:

दिनांक/DATE:

अभ्यर्थी का हस्ताक्षर

SIGNATURE OF THE CANDIDATE

अभ्यर्थी के लिए जाँच सूची: आवेदन बाक्स में टिक लगायें।

CHECKLIST FOR THE CANDIDATE: PUT A TICK (✓) IN THE APPLICATION BOX
AGAINST THE ITEM ENCLOSED

1. आवेदन पूर्ण और हस्ताक्षरित है।
Application duly completed and signed
2. स्वहस्ताक्षरित चार रंगीन फोटोग्राफ संलग्न है तथा अपना नाम फोटो के पीछे साफ अक्षरों में लिखा गया है।
Four no. self attested passport size colour photographs with the name clearly written on the back side.
3. सभी शैक्षणिक प्रमाणपत्र, अंकपत्र तथा आवेदित पद की योग्यता के अनुसार संलग्न किये गए हैं।
All the required Educational Certificate and Marks sheet for their relevant disciplines as per eligibility criteria
4. अभियर्थियों को एक प्रमाण प्रस्तुत करना है जिसमें यह उल्लेखित हो कि उनका संस्थान/डिप्लोमा/डिग्री/अन्य प्रमाण-पत्र/ प्रशंसापत्र, भारत सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त है।
Candidates shall submit a proof to the effect that the Institute/Diploma/degree/certificate/ other testimonials is recognized by the Government of India.
5. जाति प्रमाणपत्र (अ.पि.वर्ग/अनु.जा./अनु.ज.जा. अभ्यर्थी के लिए)
Caste Certificate (for SC / ST / OBC Candidates) enclosed (If any)
6. अनुभव प्रमाणपत्र संलग्न है।
Experience Certificate enclosed
7. 25.4 x11.4 से.मी. (10x 4.5 इंच) के दो खिड़की वाले लिफाफे संलग्न है।
Two window envelope of 25.4 X 11.4 cm. (10 x 4.5 Inch) enclosed