

**Bharat Electronics Limited**  
Bharat Nagar [Post], Ghaziabad, Uttar Pradesh  
(To Be Filled In Block Letters)  
**Application Form for The Post Of MIT (FINANCE)**

No: 12930/64/HRD/GAD

Date: 26-Oct-18

विषय: प्रबंधन औद्योगिक प्रशिक्षुओं के लिए चयन (वित्त)

**Sub: Selection for Management Industrial Trainees (FINANCE)**

भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड, रक्षा मंत्रालय के अधीनस्थ अग्रणी नवरात्र सार्वजनिक रक्षा उद्यम, गाज़ियाबाद इकाई को 5 (पाँच) प्रबंधन औद्योगिक प्रशिक्षुओं को नियुक्ति का प्रस्ताव।

Bharat Electronics Limited, a leading Navratna Defence Public Sector Enterprises, under the ministry of Defence, is proposed to engage 5 [Five] Management Industrial Trainees (Finance) for its Ghaziabad Unit.

**योग्यता मानवदंड /Eligibility Criteria:**

1. अभियार्थियों 10+2+3(UG)+ सीए(इंटरमीडियट) /आईसीडब्ल्यूएआई(इंटरमीडियट) उत्तीर्ण होना चाहिए।  
Candidates should have passed 10+2+3(UG) + CA(Intermediate)/ICWA(Intermediate) .
2. चयन के लिए केवल भारतीय नागरिक ही पात्र हैं।  
Only Indian Nationals are eligible for selection.
3. 31 अक्टूबर 2018 तक अधिकतम आयु सीमा 25 वर्ष है। (ऊपरी आयु सीमा में OBC के लिए 3 वर्ष और SC/ST /PHP के लिए 5 वर्ष की छूट है)।  
The maximum age limit is 25 years as on 31.10.2018. (Upper age limit is relaxed by 5 years for SC/ST & PHP and 3 years for OBC candidates)

साक्षात्कार के समय जांच हेतु मूल प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने होंगे / Documents to be produced at the time of Written Test/ Interview in original for verification:

1. आधार कार्ड।  
Aadhar Card.
2. एसएसएलसी अंक तालिका।(आयु प्रमाण के लिए)  
SSLC Mark Sheet [Age Proof]
3. सीए के (इंटर) आईसीडब्ल्यूए/प्रोविजनल मूल प्रमाण पत्र।  
Provisional / Original CA/ICWA (INTER) Certificate.
4. एससी/एसटी/ओबीसी/पीडब्ल्यूडी प्रमाण पत्र (यदि हो)।  
SC/ST/OBC/PWD Certificate (if applicable).
5. अनापत्ति प्रमाण पत्र। (यदि सरकारी हो / सार्वजनिक उपकर्म कर्मचारी)।  
No Objection Certificate (if Govt. / PSU Employees).

**सामान्य अनुदेश / General Instructions:**

1. उपरोक्त मापदंडों को पूरा करने वाले अभ्यर्थियों को अपना आवेदन पत्र निर्धारित प्ररूप में (अनुबंध-1) 15-नवम्बर-2018 तक [tgtgad@bel.co.in](mailto:tgtgad@bel.co.in) पर भेज सकते हैं जिसका विषय 'MIT (वित्त) प्रशिक्षु' उल्लेख होना चाहिए। आवेदन पत्र केवल उल्लेख की गई ईमेल-आई.डी से ही प्राप्त होंगे।

Candidate, who meets above mentioned criteria, may send the application form (prescribed in Annexure-I) to [tgtgad@bel.co.in](mailto:tgtgad@bel.co.in) on or before 15-Nov-18 with subject mentioned 'MIT (Finance) trainee'. Application will be accepted through the mentioned email-id only.

2. साक्षात्कार में उपस्थित होने वाले अभ्यर्थियों को यात्रा भत्ता नहीं दिया जाएगा।  
No TA/DA will be paid to the candidates to attend the written test/ interview.
3. प्रशिक्षण की अवधि केवल एक वर्ष के लिए और आगे एक साल तक विस्तृत किया जा सकता है। एक साल का विस्तार प्रबंधन के द्वारा अभ्यर्थी की परफॉरमेंस समीक्षा के उपरांत किया जाएगा। MITs (वित्त) की अधिकतम अवधि विस्तारित सहित दो वर्ष से अधिक नहीं होगी।

The duration of the training is for One Year only and extendable by one more year. However, extension for one year may be considered after reviewing the candidate's performance by management. The tenure of the MITs (Finance) including their extensions period shall not exceed the maximum period of TWO YEARS.

4. छटनी किए गए अभ्यर्थियों को लिखित परीक्षा / साक्षात्कार के लिए उनके आवेदन पत्र में लिखे मोबाइल नंबर द्वारा और ईमेल द्वारा बुलाया जाएगा।  
Shortlisted Candidate will be called for Written Test/Interview through email id/ mobile number only (provided in the Application form).
5. अभ्यर्थी का चयन लिखित परीक्षा / साक्षात्कार के परफॉरमेंस के आधार पर किया जाएगा। जो गाजियाबाद में संचालित किया जाएगा।

Candidates will be shortlisted based on the performance in the written test/ interview which will be conducted at BEL-Ghaziabad.

6. स्टीपेंड प्रथम वर्ष के लिए रु 10000/- और द्वितीय वर्ष के रु 12000/- वजीफा होगा।  
Stipend is Rs. 10000/- per month for 1<sup>st</sup> year & Rs. 12000/- per month for 2<sup>nd</sup> year.
7. MITs प्रति एक माह प्रशिक्षण पूरा होने पर एक दिन की आकस्मिक बीमारी की छुट्टी के पात्र होंगे

**The MIT would be eligible for 1 day casual-cum-sick leave for every completed month of training.**

प्रबन्धक (एचआरडी)

Manager (HRD)

प्रभात व्यास

Prabhat Vyas

प्रबन्धक (मा.स.वि./गा.बाद)

Manager (HRD/GAD)



Quality. Technology. Service.

**Bharat Electronics Limited**  
Bharat Nagar [Post], Ghaziabad, Uttar Pradesh  
(To Be Filled In Block Letters)

**Application Form for The Post Of MIT (ICWAI)**

Name : \_\_\_\_\_

Date of Birth : 

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

Mother Tongue : \_\_\_\_\_

Category : GEN/OBC/SC/ST/PH

Indicate Disability (If Applicable) : Ortho / Hearing / Visual

% of Disability : \_\_\_\_\_

Marital Status : Single / Married

Gender : Male / Female

Extra-Curricular Activities : \_\_\_\_\_

Father's Name : \_\_\_\_\_

Father's Occupation : \_\_\_\_\_

Affix your  
Recent  
Passport size  
Color  
Photograph  
With Signature

**PERMANENT RESIDENTIAL ADDRESS**

PIN CODE : \_\_\_\_\_

**ADDRESS FOR CORRESPONDENCE**

PIN CODE : \_\_\_\_\_

Mobile No: 

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

Landline (with STD code) \_\_\_\_\_

E-Mail ID: 

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

**Educational Qualification: (From 10th Onwards)**

Qualification Acquired	Name of the Institute/ University Where studied	Main Subject	Class Secured	Aggregate %	Year of Passing

Work Experience (start from the present work experience) :

Name of the Company	Period of Employment		Designation	Details of Responsibilities Handled in Brief	Salary Drawn (in Rs.)	Reason for Leaving
	From	To				

Are You Presently Working In A Government Organisation/ PSU? Yes/No

If Yes, Are You Employed on Permanent/ Contract Basis: \_\_\_\_\_

If You Have Any Relatives In BEL, Provide Details:

Name Of The Employee	Staff No.	Department	Relationship

**Undertaking**

I, \_\_\_\_\_, hereby affirm that the information given by me in this application from is true and correct. I also Undertaking that if at any stage it is found that an attempt has been made by me to conceal any information provided is false my selection process/ appointment is liable to be terminated without notice.

Date:

Signature of the Candidate

**FOR OFFICE USE ONLY**

The Following documents have been checked with originals and found to be in order:

1. SSLC Mark Sheet
2. Provisional/ Original CA/ ICWA Certificate
3. Aadhar Card
4. SC/ST/OBC/PWD Certificate (if applicable).
5. No Objection Certificate (if applicable)

Signature of the verifying Officer / Staff