भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड, बेंगलूरु संकुल
(रक्षा मंत्रालय के अधीन भारत सरकार का उद्यम)

BHARAT ELECTRONICS LIMITED, BENGALURU COMPLEX
(A Govt. of India Enterprise under the Ministry of Defence)

संख्या No. 383/HR/REC/25-26 **दिनांक: Date: 18.02.2026**

भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड (बीईएल) रक्षा मंत्रालय के अधीन एक नवरत्न कंपनी तथा भारत की अग्रणी पेशेवर इलेक्ट्रॉनिक्स कंपनी को बेंगलूरु संकुल के लिए अस्थाई अधार पर निम्नलिखित कार्मिको आवश्यकता है

Bharat Electronics Limited (BEL) a Navaratna Company and India's premier professional Electronics Company, under the Ministry of Defence, required the following personnel on temporary basis for Bengaluru Complex.

पद का नाम **Name of the Post**	अर्हता /अनुभव **Qualification / Experience**	पद की सं. /आरक्षण **No. of Post / Reservation**	यथा दिनांक **01.02.2026** को ऊपरी आयु सीमा **Upper age limit as on 01.02.2026**
प्रशिक्षणार्थी अधिकारी (पुस्तकालय) - I Trainee Officer (Library) -I	न्यूनतम 6 माह के अर्हतोत्तर अनुभव के साथ पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में स्नातक / स्नातकोत्तर Graduate / Post Graduate in Library & Information Science with minimum six months of post qualification experience	01 / अनारक्षित 01 / UR	28 वर्ष/years

1.0 यथा दिनांक 01.02.2026 को ऊपरी आयु सीमा: UPPER AGE LIMIT AS ON 01.02.2026:

तालिका में ऊपर दर्शाई गई ऊपरी आयु सीमा अनारक्षित वर्ग के अभ्यर्थियों के लिए है। न्यूनतम 40% या उससे अधिक विकलांगता वाले पीडब्ल्यूबीडी श्रेणी के अभ्यर्थियों को ऊपर उल्लिखित वर्गोंके लिए लागू छूट के अलावा 10 वर्षकी छूट दी जाएगी । पूर्व सैनिकों के लिए आयु में छूट सरकारी दिशा-निर्देशों के अनुसार होगी।

The upper age limit indicated above in the table is for candidates belonging to UR category. For candidates belonging to PwBD category having minimum 40% disability or more will get 10 years' relaxation in addition to the relaxation applicable to the categories mentioned above. For the Ex-Servicemen relaxation in age will be as per Government guidelines.

माध्यमिक/उच्चतर माध्यमिक विद्यालय प्रमाण-पत्र में जन्म तिथि उपलब्ध न होने की स्थिति में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी जन्म प्रमाण-पत्र पर विचार किया जाएगा।
In case of non-availability of the date of birth in the Matriculation / Higher Secondary school certificate, Birth certificate issued by Competent Authority will be considered.
जहां विनिर्दिष्ट वर्गों के लिए आरक्षण उपलब्ध नहीं है, वहां अभ्यर्थियों सामान्य वर्ग के तहत आवेदन कर सकते हैं बशर्ते कि वे यथा दिनांक 01.02.2026 को सामान्य वर्ग के लिए विनिर्दिष्ट न्यूनतम पात्रता मानदंडों को पूरा करते हों।
Where reservation is not available for specific category, candidates may apply under General category provided they meet the minimum eligibility criteria specified for General Category as on 01.02.2026.

2.0 शैक्षणिक अर्हता:
EDUCATIONAL QUALIFICATION:

पुस्तकालय और सूचना विज्ञान (बीएलआईएस)/में स्नातक की डिग्री यूजीसी अनुमोदित कॉलेज/संस्थान या मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से उत्तीर्ण कक्षा के साथ पुस्तकालय और सूचना विज्ञान (एमएलआईएस) में स्नातकोत्तर डिग्री।
Bachelor Degree in Library and Information Science (BLIS) / Master Degree in Library and Information Science (MLIS) with pass class from UGC approved College / Institute or recognized University.

अभ्यर्थियों को डिग्री पूरा होने तथा कक्षा और अंकों के प्रतिशत के संकेत के रूप में अनंतिम/अंतिम डिग्री प्रमाण-पत्र अनिवार्य रूप से संलग्न करना होगा।
Candidates have to compulsorily attach the Provisional / Final Degree Certificate as proof of completion of Degree and indication of Class and percentage of marks.

यदि न्यूनतम आवश्यक शैक्षणिकअर्हता में आवश्यक अर्हक डिग्री में विशेषज्ञता का कोई उल्लेख नहीं है, तो अभ्यर्थियों को अपने विश्वविद्यालय/संस्थान/कॉलेज से एक प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा जो अर्हक डिग्री में उनकी विशेषज्ञता को दर्शाता है।
In case there is no mention of specialization in the qualifying degree as required in the minimum essential educational qualification, candidates are required to submit a Certificate from their University/Institution/College which indicates their specialization in qualifying degree.

3.0 अनुभव / EXPERIENCE

पुस्तकालय और सूचना विज्ञान में स्नातक/स्नातकोत्तर के साथ निम्नलिखित क्षेत्रों में न्यूनतम छह महीने का शैक्षणिक अनुभव हो –
Graduate / Post Graduate in Library and Information Science with minimum six months of post qualification experience in the following areas:

a) पुस्तकालय की प्रक्रियाएं, पद्धतियाँ एवं पेशेवर मानक
   Library procedures, methods, and professional standards

b) सूचना एकत्र करने की प्रणालियों और पद्धतियों में जानकारी।
Knowledge in information gathering systems and methods

c) पुस्तकालय प्रोग्रामिंग मानक
Library programming standards

d) डाटाबेस का कुशल प्रबंधन
Efficient management of database

e) पुस्तकालय संसाधनों का अनुरक्षण
Maintenance of library resources

f) कंप्यूटरीकृत सूचना डेटाबेस प्रणाली का रख-रखाव।
Maintenance of computerized information database system

g) पुस्तकालय प्रणालियों, सूची बनाना, ऑन-लाइन सर्चिंग में ज्ञान
Knowledge in library systems, cataloguing, on-line searching

h) ई-पुस्तकालय के लिए इलेक्ट्रॉनिक संसाधनों का प्रबंधन और रख-रखाव
Management and maintenance of electronic resources for e-library

4.0 नियुक्ति शर्ते तथा भत्ता :
TERMS OF ENGAGEMENT & ALLOWANCE:

प्रशिक्षणार्थी अधिकारी की प्रारम्भिक नियुक्ति 02 वर्ष की अवधि के लिए होगी जो आवश्यकता तथा व्यक्तिगत निष्पादन के आधार पर अधिकतम 01 वर्षो तक (अधिकतम अवधि 03 वर्ष) के लिए बढाई जा सकती है। अभ्यर्थियों को प्रथम वर्ष के लिए क्रमश: रु. 30,000/- प्रति माह,द्वितीय वर्ष के लिए रु. 35,000/- प्रति माह का समेकित पारिश्रमिक का भुगतान किया जाएगा तथा संविदा के विस्तार के संदर्भ में, उन्हें तृतीय वर्ष के लिए रु. 40.000/- प्रति माह पारिश्रमिक का भुगतान किया जाएगा।
Trainee Officer will be engaged for an initial period of 02 years which may be extended further period of 01 year (maximum tenure of 03 years) based on project requirement and individual performance. Candidates will be paid a consolidated remuneration of Rs. 30,000/- per month for the 1st year, Rs. 35,000/- per month for 2nd year and in the event of extension of contract, the remuneration shall be Rs. 40,000/- per month for 3rd year.

सूचित पारिश्रमिक के अतिरिक्त,चिकित्सा बीमा प्रीमियम, पोशाक भत्ता, सिलाई प्रभार, फुटवेयर भत्ता आदि जैसे खर्चों के लिए प्रति वर्ष रु.12,000/ - की समेकित राशि का भुगतान किया जाएगा।अतिरिक्त राशि का भुगतान दो समान किस्तों में किया जाएगा यानी पहली किस्त का भुगतान कार्यग्रहण के बाद प्रथम माह के वेतन में किया जाएगा और दूसरी किस्त का भुगतान कार्यभार ग्रहण करने की तारीख से 6 महीने पूरे होने पर किया जाएगा।
In addition to the remuneration indicated above, a consolidated amount of Rs. 12,000/- per year will be paid towards expenses like medical insurance premium, attire allowance, stitching charges, footwear allowance, etc. The additional amount shall be paid in two equal installments i.e., first installment will be processed in the first month's salary after joining and the second installment will be paid on completion of 6 months from the date of joining.

5.0 प्रशिक्षण अधिकारी को परियोजना अधिकारी के पद पर नियुक्ति ADVANCEMENT OF TRAINEE OFFICER TO PROJECT OFFICER

प्रशिक्षणार्थी अधिकारी जिसने प्रशिक्षणार्थी अधिकारी के रूप में बीईएल में 02 वर्षों की अवधि पूरी कर ली है, को निम्नलिखित मानदंडों को पूरा करने के अधीन, उसी यूनिट में परियोजना अधिकारी-1 के रूप में नियुक्ति के लिए विचार किया जा सकता है -
Trainee Officer, who has completed tenure of 02 years within BEL as Trainee Officer, will be considered for advancement to Project Officer-I in the same Unit, subject to fulfilling the following criteria:

- प्रशिक्षणार्थी अधिकारी के रूप में निष्पादन मूल्यांकन अंक दोनों वर्षों (कुल मिलाकर) के लिए 80% और उससे अधिक अंकों के मानदंड को पूरा करता है।
  Performance assessment scores as Trainee Officer should meet the criteria of 80% & above marks for both years (aggregate).

- उपस्थिति (> पिछले 1 वर्ष के दौरान 80%) तथा सामान्य अनुशासन अच्छा होना चाहिए।
  Attendance (>80% during preceding 1 year) and General discipline must be good.

- प्रशिक्षणार्थी अधिकारी के विरुद्ध पिछले 02 वर्षों में कोई प्रतिकूल टिप्पणी नहीं की जानी चाहिए।
  Trainee Officer must not have any adverse remarks against him/her in the preceding 02 years.

परियोजना अधिकारी-1 के पद पर नियुक्ति के बाद, यह नियुक्ति 3 वर्षों की अवधि के लिए होगी जिसे सक्षम प्राधिकारी के सम्यक अनुमोदन से, परियोजना की आवश्यकता और परियोजना अधिकारी के निष्पादन के आधार पर अधिकतम एक वर्ष तक बढ़ाया जा सकता है।

Post advancement to Project Officer-I, the engagement shall be for a period of 3 years which may be extended up to a maximum of one year based on requirement and performance of the Project Officer, with due approval of the Competent Authority.

परियोजना अभियंता के लिए प्रतिधारण बोनस: प्रतिधारण बोनस का भुगतान ऐसे परियोजना अधिकारी को किया जाएगा जो प्रशिक्षणार्थी अधिकारी के रुप में कार्यरत हो तथा परियोजना अधिकारी के रूप में 4 वर्षों की संपूर्ण अवधि पूरा किया गया हो, वे प्रत्येक पूरे वर्ष के लिए रु. 25,000/- का प्रतिधारण बोनस प्राप्त करने के हकदार होंगे। बहरहाल, प्रतिधारण बोनस 04 वर्षों यानी रु. 1,00,000/- के अंत में देय होगा।

Retention Bonus for Project Engineer: Retention Bonus will be paid to Project Officer who has advanced from Trainee Officer role and complete overall tenure of 4 Years as Project Officer, will be entitled for Retention Bonus of Rs. 25,000/- for every completed year. However, the retention bonus will be payable at the end of 04 Years i.e., Rs. 1, 00,000/-.

6.0 कार्य जिम्मेदारियां / JOB RESPOSIBILITIES:

- डिजिटल और प्रिंट दोनों अनुभाग में पुस्तकालय सेवाओं का प्रबंधन और रख-रखाव करना।

  Manage and maintain the library services both digital and print sections.

- एएसक्यू-सीक्यूई, सीआरई, सीएमक्यू-ओई, सीएसक्यूई, सीएसक्यूपी जैसे विभिन्न प्रमाणीकरण कार्यक्रमों के लिए पुस्तकें, प्रशिक्षण सामग्री का प्रपाण।

  Procurement of books, training materials for various certification programs like ASQ - CQE, CRE, CMQ-OE, CSQE, CSQP.

- एम. टेक प्रोग्रामों के लिए पुस्तकें, संदर्भ अध्ययन सामग्री का प्रापण ।
  Procurement of books, reference study materials for M. Tech. programs.

- प्रतिभागियों को पुस्तकों की रसीद, अध्ययन सामग्री, पुस्तकों का उचित भंडारण, जारी करना ।
  Receipt of books, study materials, proper storage of books, to be issued to the participants.

- कार्यक्रमों में भाग लेने वाले प्रतिभागियों के लिए पुस्तकें, अध्ययन सामग्री जारी करना तथा अभिलेख अनुरक्षण करना ।
  Issue of books, study materials to the participants attending programs, and maintenance of records.

- अन्य यूनिटों के ओयू प्रतिभागियों के लिए एमटेक प्रोग्राम हेतु अपेक्षित पुस्तकें, अध्ययन सामग्री भेजना।
  Sending requisite books, study materials for M. Tech. programs to Other Units for participants.

- खरीदी गई पुस्तकों और अन्य अध्ययन सामग्रियों का सत्यापन करना, आपूर्तिकर्ताओं से दोषपूर्ण पुस्तकों की व्यवस्था करना/प्राप्त करना।

  Verifying the purchased books and other study materials, arranging/getting replacement of defective books from the suppliers.

- खरीदी गई बहियों के अभिलेखों (प्रवेश रजिस्टर) का रख-रखाव,पुस्तकालय मानक (यूडीसी-सार्वभौमिक दशमलव वर्गीकरण) के अनुसार पुस्तकें और लौटाई गई पुस्तकें आदि जारी करना
  Maintaining of records (accession register) of purchased books, issue of books and returned books, etc as per Library Standard (UDC-Universal Decimal Classification).

- संकाय के लिए पत्रिकाओं, पत्रिकाओं, संदर्भ पुस्तकों, ई-पुस्तकों आदि की खरीद। जैसा नेतृत्व, प्रौद्योगिकी और गुणता पंखों के लिए आवश्यक और अनुमोदित और पुस्तकालय में उनके रखरखाव के लिए।

  Procurement of magazines, journals, reference books for faculty, e-books, etc. as required and approved for Leadership, Technology and Quality Wings, and maintenance of the same in the library.

- पुस्तकालय में फाइलिंग प्रणाली, अभिलेखों और संबंधित आंकड़ों का प्रबंधन करना।
  Managing filing system, records and relevant statistics in the library.

* पी. एम. पी. मॉक टेस्ट, सिक्स सिग्मा मूल्यांकन टेस्ट, आईएसआई प्रमाणन मूल्यांकन टेस्ट और ऑनलाइन टेस्ट सहित विभिन्न प्रमाणन कार्यक्रमों के लिए ऑनलाइन मूल्यांकन टेस्ट आयोजित करने के लिए समर्थन।
  Supporting for conduct of online evaluation tests for various certification programs, including PMP mock tests, Six Sigma evaluation tests, ISI certification evaluation tests and online tests.

* सभी हितधारकों के साथ समन्वय करते हुए पुस्तकालय के डिजिटल और प्रिंट दोनों वर्गों के लिए बुनियादी ढांचे सहित प्रासंगिक सामग्रियों, आवश्यक संसाधनों की सूची को अंतिम रूप देना और खरीद कार्य शुरू करना।

  Finalizing the list of relevant materials, required resources including infrastructure for both digital and print sections of the library in coordination with all stakeholders, and initiating procurement actions.

* श्रव्य-दृश्य और ई-संसाधनों सहित संसाधनों का कैटलॉग और वर्गीकरण विकसित करना और उसका रख-रखाव करना।

  Developing and maintaining catalogues and classification of resources, including audio-visual and e-resources.

* यह सुनिश्चित करना कि सामग्री वर्तमान और सुलभ है, और वे आवश्यकता पड़ने पर प्राधिकृत पुस्तकालय के प्रयोक्ताओं के लिए उपलब्ध हैं।
  Ensuring that materials are current and accessible, and they are available to authorized library users when required.

* संसाधनों की सही सूची बनाए रखना, आंकड़ों का संकलन और रिपोर्ट तैयार करना।
  Maintaining correct inventory of resources, compiling statistics, and generating reports.

* पुस्तकालय प्रयोक्ताओं द्वारा संसाधनों/सामग्रियों की सरल और कुशल पुनःप्राप्ति सुनिश्चित करना।

  Ensuring easy and efficient retrieval of resources/materials by the library users.

* पुस्तकालय प्रयोक्ताओं को/से सामग्री की दक्ष निर्गम और प्राप्ति सुनिश्चित करना।
  Ensuring efficient issue and receipt of materials to/from library users.

* पुस्तकालय सूची और अन्य इलेक्ट्रॉनिक संसाधनों की प्रभावी खोज के लिए पुस्तकालय के उपयोगकर्ताओं को शिक्षित करना।
  Educating the library users for effective searching of library catalogue, and other electronic resources.

* समय-समय पर संसाधनों की सूची का सत्यापन करना।
  Verifying the inventory of resources periodically.

- समय-समय पर सौंपे गए हैंडबुक, स्टडी गाइड, प्राइमर आदि की ऑनलाइन खरीद जैसे अन्य संबंधित कार्य करना।
  Performing any other related tasks like online procurement of handbooks, study guides, primers, etc. entrusted to them from time to time

- पुस्तकालय प्रबंधन सॉफ्टवेयर (लिबसिस संस्करण 10) पर कार्यान्वयन, संचालन, नियमित अद्यतन और प्रशिक्षण जो ज्ञान कोश (पुस्तकालय) के संबंध में सभी जानकारी प्राप्त करने के लिए उपयोगकर्ताओं द्वारा एक्सेस किया जा सकता है।पुस्तकालय प्रबंधन सॉफ्टवेयर (लिबसिस संस्करण 10) पर कार्यान्वयन, संचालन, नियमित अद्यतन और प्रशिक्षण जो ज्ञान कोश (पुस्तकालय) के संबंध में सभी जानकारी प्राप्त करने के लिए उपयोगकर्ताओं द्वारा एक्सेस किया जा सकता है।
  Implementation, Handling, Regular updation & Training on Library Management Software (Libsys version 10) which can be accessed by users for getting all information w.r.t Jnana Kosha (Library)

7.0 HOW TO APPLY / आवेदन कैसे करें:

ऐसे अभ्यर्थी जो आवेदन करना चाहते हैं और जो उपर्युक्त पद के लिए अर्हक मानदंडों को पूरा कर रहे हैं, उन्हें इस विज्ञापन के लिंक के रूप में प्रदान किए गए आवेदन पत्र को डाउनलोड करना होगा।
नीचे उल्लिखित दस्तावेजों/अनुलग्नकों की स्व-सत्यापित फोटोकॉपी के साथ विधिवत भरे हुए आवेदन पत्र डाक के माध्यम से भेजे जाने हैं।
Candidates who are desirous of applying and who are meeting the qualifying criteria for the above post are required to download the Application Form provided as a link to this advertisement.
The duly filled in application along with the self-attested photocopies of the below mentioned documents / enclosures are to be sent through post:

a) हाल ही में रंगीन पासपोर्ट आकार का फोटो।
   Recent colour passport size photo.

b) एसएसएलसी/एसएससी/आईएससी अंक पत्र या कोई अन्य वैध दस्तावेज जो जन्म तिथि का साक्ष्य हो।
   SSLC/SSC/ISC marks card or any other valid document as proof of date of birth.

c) स्नातक पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान (बीएलआईएस)/पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान (एमएलआईएस) में स्नातकोत्तर डिग्री के सेमिस्टर/वर्ष वार प्रमाण-पत्र
   Semester / Year wise certificates of Bachelor degree in Library and Information Science (BLIS) / Master degree in Library and Information Science (MLIS)

d) अंतिम डिग्री/अनंतिम डिग्री प्रमाण-पत्र
   Final Degree / Provisional Degree certificate.

e) जाति/जनजाति/समुदाय/विकलांगता/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के अभ्यर्थियों के मामले में क्रमशः अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/ओबीसी/पीडब्ल्यूबीडी/ईडब्ल्यूएस से संबंधित होने का प्रमाण-पत्र। अभ्यर्थियों को निर्धारित प्रारूप में प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा। विभिन्न प्रमाण-पत्रों के प्रारूप विज्ञापन के लिंक के रूप में उपलब्ध कराए गए हैं।
Caste / Tribe / Community / Disability / Economic Weaker Section status Certificate in case of candidates belonging to SC/ST/OBC/PwBD/EWS respectively. Candidates are required to submit the certificate in the prescribed format. The formats of various certificates are provided as link to the advertisement.

f) बेंचमार्क विकलांगता (पीडब्ल्यूबीडी) वाले व्यक्तियों के लिए-विकलांगता पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवारों के लिए 40% से कम नहीं होनी चाहिए। जो व्यक्ति इस छूट का लाभ उठाना चाहते हैं, उन्हें सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी विकलांगता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा।
For persons with Benchmark Disability (PwBD): Disability should not be less than 40% for the PwBD candidates. A person, who wants to avail the benefit of relaxation, will have to submit a Disability Certificate issued by a Competent Authority.

g) पिछले/वर्तमान नियोक्ता से अर्हतोत्तर अनुभव प्रमाण-पत्र। जहाँ वर्तमान नियोजन प्रमाण-पत्र प्रस्तुत नहीं किया गया है वहाँ वर्तमान नियोजन का प्रस्ताव, नवीनतम माह की वेतनपट्टी और कर्मचारी पहचान-पत्र अनिवार्य रूप से संलग्न किया जाए।
Post-qualification experience certificate(s) from previous / current employer. Where current employment certificate is not produced the offer of current employment, latest month payslip and employee ID proof should be compulsorily attached.

h) एसबीआई कलेक्ट की भुगतान रसीद की वास्तविक प्रति (ऑनलाइन मोड/एसबीआई शाखा के माध्यम से)
Physical copy of payment receipt of SBI Collect (online mode / through SBI Branch).

i) पहचान का प्रमाण (आधार कार्ड/ड्राइविंग लाइसेंस/मतदाता पहचान पत्र)
Identity Proof (Aadhar Card / Driving License / Voter ID).

j) अतिरिक्त प्रमाण-पत्र, यदि कोई हो।
Additional Certificates, if any.

आवेदन प्रबंधक (एच. आर./सी. एस. जी.), भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड, जालहल्ली पोस्ट, बेंगलूरु-560 013 पर दिनांक _ 07/03/2026 से पहले पहुंचना चाहिए। संबंधित दस्तावेजों के साथ आवेदन के लिफाफे पर 'प्रशिक्षु अधिकारी (पुस्तकालय)-बीईएल बेंगलूरु कॉम्पलेक्स' लिखा होना चाहिए।

The application should reach **Manager (HR/CSG),** Bharat Electronics Limited, Jalahalli Post, Bengaluru - 560 013 **on or before 07/03/2026_.** The envelope containing the application with relevant documents should be superscribed as ***'Application for the post of Trainee Officer (Library)*– BEL Bengaluru Complex.**

अंतिम तारीख के बाद प्राप्त किसी भी आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा, ऐसे आवेदन जो अपूर्ण हैं, निर्धारित प्रारूप में नहीं हैं, पात्र नहीं हैं, आवश्यक अनुलग्नकों के बिना कारण बताए बिना सरसरी तौर पर अस्वीकार कर दिए जाएंगे और इस संबंध में कोई पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा। बीईएल किसी भी कारण से डाक पारगमन में देरी या हानि के लिए जिम्मेदार नहीं होगी।

Any applications received after the closing date will not be considered, applications that are incomplete, not in the prescribed format, not eligible, without the required enclosures will be summarily rejected without assigning reasons and no correspondence in this regard will be entertained. BEL shall not be liable for any delay or loss in postal transit for any reason whatsoever.

अभ्यर्थियों को विज्ञापन में दिए गए सभी अनुदेशों को पढ़ना और सभी जानकारियों को सही ढंग से दर्ज करना आवश्यक है, क्योंकि आवेदन पत्र प्रस्तुत करने के बाद परिवर्तन की अनुमति नहीं दी जाएगी।

Candidates are required to read all the instructions given in the advertisement and enter all information correctly, as changes shall not be permitted after submission of the application form.

8.0 चयन प्रक्रिया
SELECTION PROCEDURE:

अर्हक मानदंडों को पूरा करने वाले और जिनके आवेदन स्वीकार किए गए हैं उन्हें लिखित परीक्षा के लिए अनंतिम रूप से शॉर्टलिस्ट किया जाएगा और लिखित परीक्षा के लिए कॉललेटर ई-मेल द्वारा भेजा जाएगा।

The candidates meeting the qualifying criteria and whose applications have been accepted will be provisionally shortlisted for the Written Test and the Written Test call letter will be sent by e-mail.

अभ्यर्थियों को कॉल लेटर का प्रिंट लेना होगा और उसमें दिए गए अनुदेशों का पालन करना होगा। कृपया नोट करें कि कॉल लेटर पारंपरिक मेल के माध्यम से नहीं बल्कि ई-मेल के माध्यम से भेजे जाएंगे।

Candidates are required to print the call letter and comply with the instructions indicated therein. Please note that call letters will be sent through e-mail not through conventional mail.

प्रशिक्षणार्थी अधिकारी के पद के लिए चयन लिखित परीक्षा के माध्यम से किया जाएगा एवं उम्मीदवारों का चयन योग्यता के क्रम से किया जाएगा। लिखित परीक्षा 120 मिनट की अवधि के लिए आयोजित की जाएगी जिसमें तकनीकी और सामान्य योग्यता के 100 प्रश्न होंगे। प्रत्येक सही उत्तर के लिए 01 अंक होंगे और प्रत्येक गलत उत्तर के लिए 0.25 नकारात्मक अंक होंगे।

The selections for the post of Trainee Officer shall be through Written Test and candidates shall be selected in the order of merit. The written test will be conducted for duration of 120 minutes comprising of **100** Questions, consisting of Technical and

General Aptitude Questions. Each correct answer will fetch **01** mark and each wrong response will get negative mark of **0.25**.

लिखित परीक्षा के परिणाम बीईएल की वेबसाइट पर अपलोड कर दिए जाएंगे और लिखित परीक्षा में उत्तीर्ण होने वाले उम्मीदवारों को योग्यता के आधार पर दस्तावेज सत्यापन के लिए बुलाया जाएगा।

The result of the Written test will be uploaded on BEL website and Candidates qualifying in the Written Test will be called for Document Verification based on merit.

लिखित परीक्षा केवल बेंगलूरु में होगी।
The Written Test will be at Bengaluru only.

9.0 APPLICATION FEES:

पद **Post**	आवेदन शुल्क **Application Fee**	छूट **Exemption**
प्रशिक्षणार्थी अधिकारी (पुस्तकालय) Trainee Officer (Library) – I	Rs. 177/- (Rs.150/- + 18% GST)	एससी/एसटी/पीडब्ल्यूबीडी/पूर्व सैनिकों से संबंधित उम्मीदवारों को आवेदन शुल्क का भुगतान करने से छूट दी गई है। Candidates belonging to SC/ST/PwBD/Ex-Servicemen are exempted from payment of application fee

उम्मीदवार आवेदन शुल्क जमा करने और उसे जमा करने से पहले सभी अनुदेशों और पात्रता मानदंडों को ध्यान से पढ़ लें। **एक बार भुगतान करने के बाद कंपनी/बैंक द्वारा अभ्यर्थियों को शुल्क वापस नहीं किया जाएगा।**

Candidates may go through all instructions and eligibility criteria carefully before remitting Application Fee and submitting the application. **Fee once paid will not be refunded by the Company/Bank to candidates.**

10.0 भुगतान करने हेतु अनुदेश
INSTRUCTIONS FOR MAKING PAYMENT:

आवेदन शुल्क एसबीआई कलेक्ट (ऑनलाइन के माध्यम से) के माध्यम से जमा किया जाएगा। आवेदन शुल्क का भुगतान निम्नलिखित लिंक (यथा लागू) https://www.onlinesbi.sbi/sbicollect/icollecthome.htm?corpID=14842 पर जाकर ऑनलाइन किया जा सकता है

The application fee should be remitted through SBI Collect (through online).
Application fees can be paid online by visiting the following link (as applicable) https://www.onlinesbi.sbi/sbicollect/icollecthome.htm?corpID=14842

a) पेमेंट कैटेगरी का चयन - **अस्थायी आधार पर प्रशिक्षणार्थी अधिकारी (पुस्तकालय) की भर्ती - बेंगलूरु संकुल**
   Select Payment category: **Recruitment of Trainee Officer (Library) on Temporary Basis - Bengaluru Complex.**

b) उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे भुगतान करने के लिए विवरण एवं स्क्रीनशॉट पढ़ें।
   Candidates are requested to read the details and screenshots for making the payment.

c) उम्मीदवारों को आवेदन पत्र में भुगतान के बाद सृजित **"एसबीआई कलेक्ट रेफरेंस नं."** दर्ज करना होगा।
   Candidates have to enter the **"SBI Collect Reference No."** generated after payment in the Application Form.

f) उम्मीदवार आवेदन शुल्क जमा करने और उसे जमा करने से पहले सभी अनुदेशों और पात्रता मानदंडों को ध्यान से पढ़ें। एक बार भुगतान करने के बाद शुल्क वापस नहीं किया जाएगा।
   Candidates may go through all instructions and eligibility criteria carefully before remitting Application Fee and submitting the application. Fee once paid will not be refunded.

g) भुगतान रसीद का प्रिंट आउट लें और उसे आवेदन पत्र के साथ संलग्न करें।
   Take a print of the payment receipt and attach it with the application form.

नोट/Note:

एसबीआई के माध्यम से आवेदन शुल्क का भुगतान करते समय, उम्मीदवारों को यह सुनिश्चित करना होगा कि वे एसबीआई कलेक्ट में एक ही मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी का उल्लेख करेंगे जैसा कि उन्होंने आवेदन पत्र में दर्ज किया है।

While paying application fees through SBI collect, candidates should ensure that they mention the same mobile number and email ID in SBI collect as has been mentioned by them in the application form.

अभ्यर्थियों को भुगतान करने के बाद सृजित **'एसबीआई कलेक्ट रेफरेंस नंबर'** का उल्लेख आवेदन पत्र में करना होगा। उल्लिखित पदों के अनुसार आवेदन शुल्क जमा किया जाए। आवेदन शुल्क में कोई त्रुटि या असमानता अभ्यर्थियों को अयोग्य ठहराएगी।

Candidates have to mention the "**SBI Collect Reference Number**" generated after making payment, in the Application Form. Application fee may be remitted as per the posts mentioned. Any error in the application fee or mismatch will result in disqualification of candidature.

आवेदन शुल्क किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं किया जाएगा। उम्मीदवार ध्यान दें कि आवेदन शुल्क का भुगतान करने के लिए कोई चैक, डीडी या नकद राशि स्वीकार नहीं की जाएगी।

The application fee is non-refundable under any circumstances. Candidates may take note that no cheque, DD or cash will be accepted towards payment of application fees.

11.0 सामान्य सूचना / GENERAL INFORMATION:

a) केवल भारतीय नागरिक इन पदों के लिए आवेदन कर सकते हैं
Only Indian nationals can apply for the posts.

b) लिखित परीक्षा में न्यूनतम अर्हक अंक सामान्य अभ्यर्थियों के लिए 35% और विकलांग अभ्यर्थियों के लिए 30% हैं।
The minimum qualifying marks in written test is 35% for General candidates and 30% for PwBD candidates.

c) ऊपर दर्शाए गए पदों की संख्या, चयन के समय वास्तविक आवश्यकता के आधार पर अलग-अलग हो सकते है।
Number of posts indicated above, may vary based on the actual requirement at the time of selection.

c) उपर्युक्त विज्ञापन में कोई संशोधन, स्पष्टीकरण, परिशिष्ट, शुद्धिपत्र और समय विस्तारण आदि बीईएल वेबसाइट के करियर खंड https://bel-india.in पर उपलब्ध होंगे और प्रेस में कोई अलग अधिसूचना जारी नहीं की जाएगी। उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे स्वयं को अद्यतन रखने के लिए नियमित रूप से वेबसाइट देखें।
Any revision, clarification, addendum, corrigendum and time extension etc. to the above advertisement will be hosted on “Careers” section of BEL website: https://bel-india.in only and no separate notification shall be issued in the press. Candidates are requested to visit the website regularly to keep themselves updated.

d) उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे आवेदन करने से पहले पूर्ण विज्ञापन के विवरण को पात्रता मानदंड एवं चयन के तौर-तरीकों को ध्यान से पढ़ें।
Candidates are advised to carefully read the full advertisement for details of eligibility criteria and selection modalities before applying.

e) उम्मीदवार भर्ती/पात्रता/चयन प्रक्रिया के किसी भी चरण में या शामिल होने के बाद अस्वीकार किए जाने के लिए उत्तरदायी होंगे, यदि उम्मीदवार द्वारा प्रदान की गई कोई जानकारी विज्ञापन में उल्लिखित मानदंडों के अनुरूप नहीं पाई जाती है। यदि बीईएल को ऐसे किसी साक्ष्य/जानकारी का पता चलता है कि आवेदन/अन्य प्रपत्रों/प्रारूपों में दी गई अर्हता, अनुभव और कोई अन्य विवरण मान्यताप्राप्त/असत्य/भ्रामक है और/या सूचना/विवरण को दबाने के समान है जो बीईएल के ध्यान में लाया जाना चाहिए था तो उम्मीदवार किसी भी चरण में अस्वीकार किए जाने के लिए भी उत्तरदायी होंगे।

Candidature is liable to be rejected at any stage of recruitment / eligibility / selection process or after joining, if any information provided by the candidate is not found in conformity with the criteria mentioned in the advertisement. The candidature is also liable for rejection at any stage if BEL comes across any evidence / knowledge that the qualification, experience and any other particulars indicated in the application / other forms / formats are not recognized / false / misleading and/or amounts to suppression of information / particulars which should have been brought to the notice of BEL.

f) किसी भी चरण में चयन न होने पर किसी भी उम्मीदवार को अलग से कोई सूचना नहीं दी जाएगी। उत्तर पुस्तिकाओं की पुनर्जांच/पुनर्मूल्यांकन का कोई प्रावधान नहीं है।
There will be no separate communication to any candidates on their non-selection at any stage. There is no provision for re-checking/re-evaluation of Answer Sheets.

g) उम्मीदवारों के पास वैध व्यक्तिगत ई-मेल आईडी और मोबाइल नंबर होना चाहिए। उम्मीदवार द्वारा अपने आवेदन पत्र में दर्ज किया गया ई-मेल आईडी और मोबाइल नंबर आवेदन भरने की तारीख से कम से कम अगले एक साल के लिए वैध बने रहना चाहिए। कृपया यह सुनिश्चित करें कि पंजीकृत ई-मेल आईडी के मेल-बॉक्स को भेजा गया ई-मेल जंक/स्पैम फोल्डर में रीडायरेक्ट न हो।

Candidates should have a valid personal e-mail ID and Mobile Number. The e-mail ID and Mobile Number entered by the candidate in his/her Application Form must remain valid for at least next one year from the date of filling application. Please ensure that email sent to the mailbox of registered e-mail ID is not redirected to junk/Spam Folder.

h) केवल आवेदन करने से चयन प्रक्रिया के लिए विचारार्थ की जाने वाली उम्मीदवारी की पर्याप्तता की गारंटी नहीं मिलती है।
Mere applying does not guarantee the adequacy of the candidature for being considered for the selection process.

i) उम्मीदवार की पात्रता से संबंधित सभी मामलों में बीईएल का निर्णय, वे चरण जिन पर पात्रता की ऐसी जांच की जानी है, योग्यता और अन्य पात्रता मानदंड उम्मीदवार पर अंतिम और बाध्यकारी होंगे।
Decision of BEL in all matters regarding eligibility of the candidate, the stages at which such scrutiny of eligibility is to be undertaken, qualification and other eligibility norms will be final and binding on the candidate.

j) सरकारी निर्देशों के अनुसार अनुसूचित पीडब्ल्यूबीडी से संबंधित उम्मीदवारों को छूट एवं रियायतें लागू होंगी।
Relaxation and Concessions will be applicable to the candidates belonging to PwBD as per the Government directives.

k) आवेदकों का स्वास्थ्य अच्छा होना चाहिए। स्वास्थ्य मानक में कोई छूट की अनुमति नहीं है। चयनित अभ्यर्थियों की नियुक्ति कार्यग्रहण के समय सिविल सर्जन/सहायक सर्जन के पद से कम के चिकित्सा अधिकारी से चिकित्सा फिटनेस प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने की शर्त पर होगी।
Applicants should have sound health. No relaxation in health standard is allowed. Appointment of selected candidates will be subject to submitting medical fitness certificate from a Medical Officer not below the rank of Civil Surgeon / Assistant Surgeon at the time of joining.

l) अकादमी/ अध्यापन / प्रशिक्षुता/ प्रशिक्षण/ अनुसंधान कार्य अनुभव को संगत अर्हतोत्तर/औद्योगिक अनुभव पर विचार नहीं किया जाएगा।
Academy/ Teaching/ Apprenticeship/ Internship Training/ Research work experience will not be considered as relevant post qualification/ industrial experience.

m) चयनित अभ्यर्थियों को रु. 2 लाख प्रति वर्ष मेडिकल बीमा योजना के लिए एवं रु. 5 जीवन व्याप्ति के अधीन होना चाहिए एवं इसे कार्यग्रहण के समय प्रस्तुत करना होगा।
Selected candidates are required to be covered under Medical Insurance scheme for a sum of Rs. 2 lakhs per annum for medical cover and Rs. 5 lakhs for Life cover and submit the same at the time of joining.

n) बीईएल किसी भी कारण से चयन प्रक्रिया के किसी भी चरण में किसी भी उम्मीदवार को विवर्जित/अयोग्य ठहराने का अधिकार सुरक्षित रखती है।
BEL reserves the right to debar / disqualify any candidate at any stage of the selection process for any reason whatsoever.

o) बीईएल भर्ती/चयन को रद्द/प्रतिबंधित/विस्तारित/संशोधित/परिवर्तित/चयन प्रक्रिया में बदलाव, यदि आवश्यक हो, बिना किसी सूचना दिए या उसके बाद कोई कारण बताए।करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।

BEL reserves the right to cancel / restrict / enlarge / modify / alter the recruitment / selection process, if need so arises, without issuing any further notice or assigning any reason thereafter.

p) भर्ती प्रक्रिया सहित इस विज्ञापन से उत्पन्न कोई भी विवाद, बेंगलूरु में स्थित न्यायलयों के एकल अधिकार क्षेत्र के अधीन होगा
Any resulting dispute arising out of this advertisement including the recruitment process shall be subject to the sole jurisdiction of the Courts situated at Bengaluru.

q) बीईएल की एक मजबूत और पारदर्शी भर्ती प्रक्रिया है जहां भर्ती प्रक्रिया में चयन मानदंड पूरी तरह से अभ्यर्थी की योग्यता के आधार पर है। बीईएल भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में किसी भी शुल्क या धन जमा करने के अनुरोध की मांग या परिवर्तन नहीं करती है। हम रोजगार की अपेक्षा करने वालों से अनुरोध करते हैं कि वे हमारी कंपनी के प्रतिनिधि होने का दावा करने वाले धोखेबाजों द्वारा किए गए संचार से गुमराह न हों तथा बीईएल में रोजगार के लिए भुगतान की मांग करने वालों पर विश्वास न करें । कंपनी ऐसे किसी नुकसान के लिए उत्तरदायी नहीं है जो इस तरह के धोखाधड़ी वाले कार्यों का कारण बन सकता है ।

BEL has a robust and transparent recruitment process where no preference shall be given on the basis of domicile state of origin or any similar grounds, the selection criterion is purely based on merit of the candidate. BEL does not demand or charge any fee or request for money deposits at any stage of the recruitment process other than the application fee mentioned in this advertisement. We urge job seekers not to be misled by any communication made by fraudsters purporting to be representatives of our Company and demanding payment in lieu of employment in BEL. The Company is not liable for any loss that may ensue from such fraudulent actions.

r) किसी भी रूप में पक्ष-प्रचार करना अयोग्यता का परिणाम होगा
Canvassing in any form will result in disqualification.

आवेदन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि 07.03.2026 है

The last date to submit the application is 07.03.2026.

किसी भी प्रकार के प्रश्न/स्पष्टीकरण के लिए कृपया hrcsg@bel.co.in पर मेल करें

For any queries/clarifications please write to: hrcsg@bel.co.in