

THE COMPANY

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

PRODUCTS AND SERVICES

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

CURRENT OPENINGS

The company is looking for qualified and experienced professionals to man a key Executive role(s) as per details given below:

S. No.	Role / Designation	SBU/ Function/ Vertical	Grade	No. of Vacancies**	Minimum Eligibility Criteria			Preferred Experience	Preferred Qualification
					Max. Age (in Years)*	Minimum Qualification (only AICTE/ UGC/ MHRD/ AITA/ UFTAA/ Govt. of India/ State Govt. approved Institutes/ Universities)	Minimum Experience (in Years)*		
1	Senior Manager [Ocean Export]	Logistics Services	E4	1	40	2 years' MBA or Post Graduate Degree / Diploma# in Management	11	-	-
2	Assistant Manager [Operations]	Logistics Services	E1	1	27	Full Time Engineering Graduate (any specialization) Or 2 years' MBA or Post Graduate Degree / Diploma# in Management	1	-	-
3	Manager [Manufacturing]	Industrial Packaging	E3	2	37	Full Time Engineering Graduate (any specialization)	9	Extensive Experience In Shop Floor Management In Engineering Plant Of Semi Automatic Machines and/or In Sheet Metal Fabrication Industry and/or Day To Day Production Planning & Control In Batch Production Facility and/or Steel Forming Products will be preferred.	Candidates With Specialisation In Mechanical and/or MBA/PGDM May Be Preferred
4	Assistant Manager [FICO Functional]	Corporate IT	E1	1	27	Full Time Engineering Graduate (IT / Computer Science / Electronics & Telecommunication) or CA or MCA or 2 years' MBA / Post Graduate Degree / Diploma# in Management (Finance)	1 ^s	2 Years' Experience in SAP S/4 HANA Finance, Either in Implementation or Support Project, SDLC (Software Development Life Cycle) Understanding, Understanding of ABAP	CA / CMA / ICWA with SAP FICO Global Certification

S. No.	Role / Designation	SBU/ Function/ Vertical	Grade	No. of Vacancies**	Minimum Eligibility Criteria			Preferred Experience	Preferred Qualification
					Max. Age (in Years)*	Minimum Qualification (only AICTE/ UGC/ MHRD/ AITA/ UFTAA/ Govt. of India/ State Govt. approved Institutes/ Universities	Minimum Experience (in Years)*		
<i>* The cut-off date for minimum experience & maximum age is 20.06.2025. All candidates who are eligible as on the cut-off date may apply for the currently advertised positions. Panel may be drawn as against interviews conducted, if any, during this recruitment process, for filling of similar vacancies arising in future as per the Recruitment Rules of the Company.</i> <i>§ Candidates must have SAP FICO Experience/Knowledge & Accounting Knowledge.</i> <i>** This is only indicative. Panel may be drawn from the recruitment process to fill drop out or future vacancies. PwBD (Persons with Benchmark Disabilities) are eligible to apply.</i> <i># Post Graduate Diploma in Management should be certified as equivalent to Post Graduate Degree by AICTE valid for the year when the PG Diploma has been completed Degrees / Diploma (other than the ones specified in UGC Notice dated 23.2.2018) which are UGC recognized Open and Distance Learning (ODL) programmes treated as equivalent with the Degrees / Diploma acquired from regular Universities / Institutes in the country conducted by ODL Institutions recognized by UGC or an institution Deemed to be a University so declared by the Central Government, will be accepted. However, for ODL Degree / Diploma in Management and / or Information Technology recognition of AICTE shall be mandatory. CA / ICWA will however not be considered. Engineering course done through ODL Mode will also not be considered except where IGNOU has granted the B. Tech Degree or Diploma in Engineering awarded by IGNOU to the students who were enrolled up to academic year 2011-12 with IGNOU and not for post 2012.</i> <i>No claim of possession of equivalent educational qualification(s) to the advertised educational qualification would be entertained and decision of the Company in this regard would be final and binding.</i>									

INDICATIVE JOB DESCRIPTION

S. No.	Role	SBU/ Function/ Vertical	Grade	Indicative Job Description (Lists provided below are indicative and not exhaustive)
1	Senior Manager [Ocean Expert]	Logistics Services	E4	- Export Operations & Documentation: Strong understanding of export processes, documentation, and regulatory requirements. - Customer & Market Insight: Knowledge of customer segments, competition, and market offerings. - Liner & Partner Relationships: Experience in managing liner relationships and identifying strategic partners/alliances for service customization. - Proposal & Communication: Ability to prepare and present proposals, independently handle client communications. - Team Leadership: Proven experience in leading and managing teams effectively.
2	Assistant Manager [Operations]	Logistics Services	E1	- Interact/negotiate with airlines for competitive rates. - Interact with contractual customers for enhancement/incremental business. - Interact with Associates for door delivery shipments. - Handling of Charter Operations - Preparation of Note for approval, Co-ordination with Customer & Flight operator, meeting with Airport Authority for smooth custom clearance. - Checking CSR invoice before being processed. - Monitor/ensure sufficient fund in PD account for custom clearance - Discuss/Liaison with airline for issuance of AWB stock - Monitor/ensure to send remittance documents to CAC on time. - Meet custom officials in case of any issue - Monitor/ensure Vendor payment on time. - Monitor outstanding debtors status of Air Export customers. - Provide BH with MIS as per requirement.

S. No.	Role	SBU/ Function/ Vertical	Grade	Indicative Job Description (Lists provided below are indicative and not exhaustive)
3	Manager [Manufacturing]	Industrial Packaging	E3	1. Ensure optimal utilization of the plant capacity while sustainably achieving the daily, weekly, monthly, and annual targets for production, maintenance, quality, yields, savings, and all other production-related parameters. 2. Ensure zero wastage of company resources, production inputs, damage to material/machinery/equipment, and wastage of energy/time. 3. Strive to achieve zero-work returns of products/WIP and lead the team to ensure comprehensive compliance with customer requirements as contractually accepted by the company, addressing/escalating issues in a timely manner. 4. Build strong synergy with internal teams such as procurement, stores, sales administration, marketing, and maintenance, as well as external stakeholders like contractors, service providers, and statutory authorities for smooth plant operations. 5. Ensure timely updating of production-related data in the SAP system, coordinate periodic stock-taking, and maintain zero variance between system and physical stock. 6. Ensure complete compliance with SOPs, rules, regulations, and statutory requirements as a leader of the production team and a member of the plant management team. 7. Identify and implement improvement projects focused on optimizing working capital utilization, minimizing the cost of quality, and maximizing Overall-Equipment-Effectiveness (OEE) and On-Time-In-Full (OTIF) rates. 8. Work closely with SCM, maintenance, and sales teams to meet operational objectives. Updation and maintenance of all the records including safety and statutory requirements. 9. Lead and actively participate in vendor development, value engineering, and process reengineering initiatives. 10. Set an example in leadership by enhancing productivity, implementing participative change, and achieving benchmark performance in EHS compliance. 11. Drive manufacturing excellence by promoting TQM, TPM, Lean Manufacturing, 5S, CLTI, and Daily Management Meetings while utilizing root-cause analysis and other SQC tools for continuous improvement. 12. Identify the gaps in the quality and safety requirements of the product and plant and do the needful to eliminate the gaps
4	Assistant Manager [FICO Functional]	Corporate IT	E1	1. Develop detailed business requirements for the given business Processes. 2. Develop Functional specification for the Business Requirement. 3. Review and understand existing Business Processes. 4. Develop test cases for the Business Processes. 5. Conduct/Co-ordinate testing at Unit, Integration, System and user level. 6. Status Reporting 7. Develop User Manuals 8. Provide Functional Support to production Systems 9. Conduct / Assist in user training 10. Defect/Issue Analysis and fixing 11. System documentation

Note:

1. Online submission of application is permitted on the website <https://www.balmerlawrie.com/careers/current-openings> between 1000 hours on 27.05.2025 till 2359 hours on 20.06.2025.
2. Avenues for career growth in the organization shall be governed by the prevailing rules & practices depending on the qualification & performance.

For any queries please mail to chrd.recruitment@balmerlawrie.com with the ref.no. of the advertisement and position name as subject or contact 033-22225218.

*Applications sent directly to the above mail id shall be summarily rejected, Applications submitted using the 'Online' format shall only be considered.

HOW TO APPLY

Please register yourself using the link https://careers.balmerlawrie.com/sap/bc/webdynpro/sap/hrrcf_a_candidate_registration?sap-client=100#

After creation of your profile, please apply against the appropriate job by going into the "Employment Opportunities" tab.

COMPENSATION

Grade(s)	Basic Scale (Rs.)	Initial Basic Pay (Rs.)	CTC at the beginning of the scale (Rs / lakhs per annum)					
			X Category City		Y Category City		Z Category City	
			Net Take Home (before deduction of Income Tax)	CTC (INR Lakhs per annum)	Net Take Home (before deduction of Income Tax)	CTC (INR Lakhs per annum)	Net Take Home (before deduction of Income Tax)	CTC (INR Lakhs per annum)
E1	40000 - 140000	40000	66953	13.88	63353	13.44	59753	13.01
E3	60000 - 180000	60000	100429	20.79	95029	20.14	89629	19.49
E4	70000 - 200000	70000	117217	24.68	110917	23.93	104617	23.17
Note: IDA is subject to quarterly revision as per Government Notification. Figure indicated is for the quarter Apr'25 to Jun'25.								

Basic, Net Take Home and CTC is non-negotiable for personnel applying from Private Sector.

CTC shall include Basic Pay, DA, HRA, Medical (for self, spouse and two dependent children), Other Perks & Allowances, Performance Related Pay, encashment of earned leaves, work related benefits and Retiral benefits as applicable in the grade as per rules of the Company. Post-Retirement Medical Coverage Scheme is applicable to candidates who are 50 years of age or below as on date on which they come on the regular rolls of the Company. However, this condition shall not be applicable in case of candidates who join with NOC after resigning from any CPSE, provided the total of past service in the CPSE and future service in the company till the date of normal retirement is 10 years or more. All the benefits will be governed by the policy of the Company in force and as amended from time to time.

Candidates employed with Government Departments/ CPSUs / Autonomous Bodies should apply through proper channel, obtaining necessary NOC which is required to be submitted at the time of the interview. In the absence of NOC, eligible candidates will be allowed to appear for the interview, however, no benefit related to continuity of service and/ or Pay Protection shall be admissible to an applicant who is presently serving Government Departments/ CPSUs / Autonomous Bodies. For candidates who do not have NOC issued by Government Departments/ CPSUs / Autonomous Bodies or those from private sector the Basic Salary & CTC shall be fixed as per the table above depending on the place of posting.

CONCESSIONS, RELAXATIONS & RESERVATION

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

- The candidate's appointment shall remain provisional till such time as the Caste/ Tribe/ Class (NCL / EWS) certificates and other testimonials are verified and certified by appropriate authority as genuine. The candidate's services shall be liable to be terminated forthwith without assigning any reason in case the above verification reveals that his/her claim for belonging to SC/ST/OBC [NCL]/PwBD/ EWS/ ES category and other testimonials is found false. BALMER LAWRIE & CO LTD also reserves the right to take such further action against the candidate, as it may deem proper, for production of such false caste / class certificate / testimonials.

PLACE OF POSTING

The initial place of posting may be as per the table below:

Sl. No.	Post	SBU/ Function/ Vertical	Grade	Vacancies	Initial Place of Posting	Category of City	Note
1	Senior Manager [Ocean Expert]	Logistics Services	E4	1	Andheri [Mumbai]	X	The Company reserves the right to create a panel through empanelment of candidates if more than one candidate is found suitable and offer employment opportunity to such empaneled candidate(s) in future in similar role at same or different locations subject to validity of panel.
2	Assistant Manager [Operations]	Logistics Services	E1	1	Teynampet [Chennai]	X	
3	Manager [Manufacturing]	Industrial Packaging	E3	2	Manali [Chennai] & Taloja	X	
4	Assistant Manager [FICO Functional]	Corporate IT	E1	1	Kolkata	X	

However, selected candidates may be placed at any of the locations in India or abroad where the Company or its Joint Ventures has its operations and the decision on the matter shall be made at the time of joining at the sole discretion of the Company depending on the exigencies of work.

The Company reserves the right to create a panel through empanelment of candidates if more than one candidate is found suitable and offer employment opportunity to such empaneled candidate(s) in future in similar role at same or different locations subject to validity of panel.

Please read [The Other General Conditions](#) before applying for the positions.

Other General Conditions:

1. Before applying for the post, candidates should ensure that he/she fulfils the MINIMUM ELIGIBILITY and other criteria mentioned in this advertisement. BALMER LAWRIE & CO. LTD. being the Appointing Authority would be free to reject any application at any stage of the recruitment process, if the candidate is found ineligible for the post for which he/she has applied. No correspondence shall be entertained in this regard.
2. All Minimum Eligibility conditions as mentioned in the advertisement shall also be considered as Essential Eligibility conditions. The Company shall be within its rights to reject the candidature of an applicant at any stage of selection process if the applicant does not meet the minimum eligibility conditions.
3. No claim of possession of a qualification equivalent to a prescribed qualification would be entertained and decision of the Company in this regard would be final and binding.
4. In case the post applied for is not mentioned clearly & correctly an application is LIABLE FOR BEING REJECTED SUMMARILY without any correspondence.
5. Incomplete applications, applications not as per the prescribed format or applications received after the due date ARE LIABLE FOR BEING REJECTED SUMMARILY without any correspondence.
6. All the details given in the online application form will be treated as final and no changes will be entertained.
7. Request for change of Mailing address / Email / category / posts as mentioned in the application will not be entertained.
8. The prescribed qualification / experience is the minimum and mere possession of the same does not entitle a candidate for shortlisting and or final selection. Candidates will be shortlisted based on the relevance and quality of experience vis-à-vis the requirements of the advertised role. The Company's decision shall be final in this regard.
9. All minimum eligibility qualifications, where applicable, should be recognized by UGC/AICTE/ Govt. of India/State Govt and from UGC/AICTE/ Govt. of India/State Govt recognized/affiliated institutes/colleges/universities as on the date of passing. Candidates, shall be required to submit an undertaking in the prescribed format to that effect at the time of submission of original testimonials before being advised for Medical Examination. Application of such shortlisted candidates not submitting the undertaking in the prescribed format shall be summarily rejected & no refund of fees (submitted if any) shall be made. In the event where the qualification acquired is not found to be recognized by UGC/AICTE/ Govt. of India/State Govt recognised University/ Institutes post selection, the appointment shall be terminated without further notice.
10. The job description(s) mentioned above is only indicative. It may change based on the requirement of the company and discretion of the management.
11. Only short-listed candidates who are found prima facie eligible based on the details given in the application form will be called for the written test and / or personal interview as the case may be.
12. Category (SC/ST/OBC/PwBD/Ex-Servicemen/EWS/General) once mentioned in the application form will not be changed and no benefit of other category will be admissible later on.
13. The Candidates should correctly enter the Start Date & End Date in DD.MM.YYYY FORMAT for work experience details as the same shall be reckoned for checking eligibility against Minimum Experience. If any data not entered or incorrectly entered, the application shall be rejected without any correspondence with the candidate.
14. The OBC candidates who belong to "CREAMY LAYER" are not entitled for relaxation of age and/or for consideration against reserved positions
15. Relaxations / Reservations etc. for SC/ST, PWBD and OBC (Non-Creamy Layer) & EWS will be as per Government Rules.
16. Candidates from SC/ST/OBC (Non-Creamy Layer)/EWS/PwBD category should produce the original caste/ class/ disability/Income & Asset certificate issued by Competent Authority in the prescribed format as given in our website as per the guidelines of Government of India in support of their claim, at the time of interview. In case, the candidate fails to produce the certificate issued by Competent Authority, his / her candidature will not be considered and his/ her travelling expenses will not be reimbursed.
17. Candidature of the candidate is liable to be rejected at any stage of the recruitment process or after recruitment or joining, if any information provided by the candidate is found to be false or is not found in conformity with eligibility criteria mentioned in the advertisement or such information is not supported by appropriate documentary evidence.
18. The Company reserves the right to fill or not to fill all or any of the advertised positions without assigning any reason whatsoever.
19. The Company reserves the right to shortlist candidates depending upon the number of vacancies and application received, etc., and also to decide the modalities for recruitment whether through Interview / Written Test/ Group Discussion or all of these and the venue/schedule thereof.
20. The Company reserves the right to offer position in appropriate lower Grade & Salary.
21. Any canvassing directly or indirectly by the applicant will disqualify his/her candidature.
22. The candidates should clearly and correctly write their mobile number and correct email address. Please note that the intimation for interview will be given through email addresses only.
23. At any stage of this recruitment process including after recruitment or joining, in case it is found that the candidate has given incorrect information while filling up the online application form or has indulged in any of the following or similar activity, the said applicant shall be liable to be disqualified, prosecuted and debarred for all appointments in BALMER LAWRIE & CO LTD and his / her application / appointment shall be rejected with no reimbursement of travel fare.
 - a. Has submitted misleading information or false documents
 - b. Has suppressed any relevant material fact(s)
 - c. Has submitted information not in conformity with the eligibility criteria mentioned in the advertisement
 - d. Has resorted to unfair means during the Written Test /Recruitment process
 - e. Is found guilty of impersonation
 - f. Has created disturbance affecting the smooth conduct of the Selection Process at the centre/ venue for the process selected by the Company or at any other stage
 - g. Has uploaded non-human or irrelevant photograph.BALMER LAWRIE & CO LTD shall not entertain any correspondence from such candidates.
24. Those short listed for the Selection Process shall be intimated through e-mail. They are required to bring the following original certificates as documentary proof along with self-attested photocopies for submission at the time of interview:
 - Proof of Age,
 - Educational Qualifications (All the Mark sheets & Certificates) [wherever CGPA / DGPA or letter grade is awarded, equivalent % of marks should be indicated as per norms adopted by the University / Institute]
 - Service Certificate of past employment & proof of date of joining & its continuity in the present Organization
 - Last Salary Certificate/ Payslips (Last 3 months) (where applicable)
 - Copy of Scheduled Caste/ Scheduled Tribe/ Other Backward Class (OBC) - NCL/ Persons with Benchmark Disability (PWBD)/ EWS/ ES certificate, if applicable from the Competent Authority. OBC certificate produced by candidates should clearly indicate that they do not belong to creamy layer.

- NOC (where applicable)
 - Past employment proof
 - Present employment proof
 - Identity Proof (AADHAAR / PAN / Passport)
 - Latest passport size photo
 - In the absence of any of the above documents, the candidate may not be allowed to appear for interview and in that case, no travel expenses shall be reimbursed.
25. Out Station Candidates called for Interview shall be entitled for to & fro travel reimbursement from the mailing address mentioned in the on-line application form to the venue of interview by the shortest route as per rules. The mode and class of travel shall be intimated to the candidates as part of the mail sent to the candidates with details of the interview. Candidates providing mailing address of a country other than India, in the application form, will be reimbursed to and fro fares as per the entitlements, from the port of arrival in India to the venue of interview by the shortest route as per rules. The candidate will be required to fill in the Travelling Allowance (TA) form at the Interview centre and submit proof for travel undertaken.
 26. The number of vacancies is indicative. The Company reserves the right to increase or decrease the number of vacancies purely on need basis at any point of time during recruitment process.
 27. The Location / Place of posting if mentioned are indicative, selected candidate shall be required to work in any location in India or outside the Country including assignments to Company's Joint Ventures/ Associates.
 28. Outstation candidates called for interview will be reimbursed travel expenses as per the rules of the Company.
 29. Any communication as regards extension of last date of application, shall be published on the Company's website only.
 30. In case it is found at any stage that the candidate is not meeting the requirements as laid down in the advertisement, his/her candidature may be cancelled.
 31. Balmer Lawrie shall not be responsible for any loss of email/communication letter sent, due to invalid/wrong email id/wrong postal address/postal delays/loss in transit etc. No request in this regard will be entertained.
 32. No Correspondence shall be entertained by the Company with regard to recruitment. The list of selected candidates shall be uploaded on the company website career page.
 33. Any information or communication with regard to the advertisement related to the position or changes in the minimum requirements, terms & conditions, extension of last date of application, cancellation of the advertisement etc. shall be published on the Company's website only. So, the candidates must check the Company's website for updated details.
 34. Any query with regard to the application process may be sought by putting a feedback in the <https://balmerlawrie.com/feedback> link.
 35. Selected candidate(s) before joining will be required to get Medical Fitness Certificate. Selected candidate who is declared Medically fit will only be allowed to join. Their confirmation will also be subject to verification of character antecedents from concerned District Authorities.
 36. The court of jurisdiction for any dispute will be at Kolkata.

[GO TO TOP](#)

कंपनी

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

उत्पाद और सेवाएं

कंपनी अपनी रणनीतिक व्यावसायिक इकाइयों [एसबीयू] और संयुक्त उद्यम कंपनियों [जेवीसी] के माध्यम से विभिन्न व्यावसायिक क्षेत्रों में काम करती है। यह औद्योगिक स्टील बैरल, ग्रीस और विशेष लुब्रिकेंट्स, कॉर्परेट ट्रैवल और लॉजिस्टिक्स सेवाओं में बाजार में अग्रणी है। यह अपने द्वारा संचालित अधिकांश अन्य व्यवसायों में भी महत्वपूर्ण उपस्थिति रखता है, अर्थात्, लॉजिस्टिक्स इंफ्रास्ट्रक्चर, कोल्ड चेन, केमिकल्स और रिफाइनरी और ऑयल फील्ड सर्विसेज [आरओएफएस]। कंपनी के आठ एसबीयू हैं - औद्योगिक पैकेजिंग, ग्रीसेस & लुब्रिकेंट्स, केमिकल्स, ट्रैवल & वेकेशंस, लॉजिस्टिक्स इंफ्रास्ट्रक्चर, लॉजिस्टिक्स सर्विसेस, कोल्ड चेन और रिफाइनरी और ऑयल फील्ड सर्विसेस [आरओएफएस] देश और विदेशों में फैले कार्यालयों के साथ।

वर्तमान रिक्ति

कंपनी नीचे दिए गए विवरण के अनुसार एक प्रमुख कार्यपालक की भूमिका के लिए योग्य और अनुभवी पेशेवरों की तलाश कर रही है:

क्र.सं.	पद	एसबीयू/ प्रकार्य/ वर्टिकलs	ग्रेड	रिक्तियों की संख्या**	न्यूनतम पात्रता मानदंड			वरीयता अनुभव	वरीयता योग्यता
					अधिकतम आयु (वर्ष)*	न्यूनतम योग्यता (केवल एआईसीटीई/यूजीसी/एमएचआरडी/एआईटीए/यूएफटीए/भारत सरकार/राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत संस्थान/विश्वविद्यालय)	न्यूनतम अनुभव (वर्ष)*		
1	वरिष्ठ प्रबंधक [समुद्री विशेषज्ञ]	लॉजिस्टिक्स सर्विसेस	ई4	1	40	2 वर्ष का पूर्णकालिक एमबीए या स्नातकोत्तर डिग्री / डिप्लोमा# प्रबंधन में	11	-	-
2	सहायक प्रबंधक [परिचालन]	लॉजिस्टिक्स सर्विसेस	ई1	1	27	पूर्णकालिक इंजीनियरिंग स्नातक [कोई विशेषज्ञता] या 2 वर्ष का एमबीए या स्नातकोत्तर डिग्री / डिप्लोमा# प्रबंधन में	1	-	-
3	प्रबंधक [विनिर्माण]	इंडस्ट्रियल पैकेजिंग	ई3	2	37	पूर्णकालिक इंजीनियरिंग स्नातक [कोई भी विशेषज्ञता]	9	अर्ध स्वचालित मशीनों के इंजीनियरिंग संयंत्र में शॉप फ्लोर प्रबंधन और/या शीट मेटल फैब्रिकेशन उद्योग में और/या बैच उत्पादन सुविधा और/या स्टील बनाने वाले उत्पादों में दिन-प्रतिदिन उत्पादन योजना और नियंत्रण में व्यापक अनुभव	मैकेनिकल और/या एमबीए/पीजीडीएम में विशेषज्ञता वाले उम्मीदवारों को प्राथमिकता दी जा सकती है
4	सहायक प्रबंधक [फिको प्रकार्य]	कॉर्परेट आईटी	ई1	1	27	पूर्णकालिक इंजीनियरिंग स्नातक [आईटी / कंप्यूटर विज्ञान / इलेक्ट्रॉनिक्स और दूरसंचार] या सीए या एमसीए या 2 साल का एमबीए / पोस्ट ग्रेजुएट डिग्री / डिप्लोमा# प्रबंधन में (वित्त)	1 ⁵	एसएपी एस में 2 वर्ष का अनुभव /4 एचएएनए फाइनेंस में, कार्यान्वयन या समर्थन परियोजना में, एसडीएलसी (सॉफ्टवेयर विकास जीवन चक्र) समझ, एबीएपी की समझ	सीए / सीएमए /आईसीडबल्यूए के साथ एसएपी फिको का ग्लोबल प्रमाणन

क्र.सं.	पद	एसबीयू/ प्रकाय/ वटिकलs	ग्रेड	रिक्तियों की संख्या**	न्यूनतम पात्रता मानदंड			वरीयता अनुभव	वरीयता योग्यता
					अधिकतम आयु (वर्ष)*	न्यूनतम योग्यता (केवल एआईसीटीई/यूजीसी/एमएचआरडी/एआईटीए/यूएफटीए/भारत सरकार/राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत संस्थान/विश्वविद्यालय)	न्यूनतम अनुभव (वर्ष)*		
*न्यूनतम अनुभव और अधिकतम आयु के लिए अंतिम तिथि 20.06.2025 है। वे सभी उम्मीदवार जो अंतिम तिथि के अनुसार पात्र हैं, वर्तमान में विज्ञापन किये गए पदों के लिए आवेदन कर सकते हैं। कंपनी के भर्ती नियमों के अनुसार भविष्य में उत्पन्न होने वाली इसी तरह की रिक्तियों को भरने के लिए, इस भर्ती प्रक्रिया के दौरान आयोजित साक्षात्कारों, यदि कोई हो, के लिए पैनल तैयार किया जा सकता है। ** यह केवल संकेत मात्र है। नौकरी छोड़ चुके या भविष्य की रिक्तियों को भरने के लिए भर्ती प्रक्रिया से पैनल तैयार किया जा सकता है। पीडब्ल्यूबीडी (बैचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्ति) आवेदन करने के लिए पात्र हैं। § उम्मीदवारों के पास एसएपी फिको अनुरि/ज्ञान और लेखांकन ज्ञान होना चाहदए। # प्रबंधन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा को एआईसीटीई द्वारा स्नातकोत्तर डिग्री के समकक्ष प्रमाणित किया जाना चाहिए जो उस वर्ष के लिए मान्य हो जब पीजी डिप्लोमा पूरा हुआ हो। डिग्री/डिप्लोमा (यूजीसी नोटिस दिनांक 23.2.2018 में निर्दिष्ट के अलावा) जो कि यूजीसी द्वारा मान्यता प्राप्त ओपन एंड डिस्टेंस लर्निंग (ओडीएल) कार्यक्रम हैं, जिन्हें यूजीसी के माध्यम से मान्यता प्राप्त ओडीएल संस्थानों या केंद्र सरकार द्वारा घोषित विश्वविद्यालय माने जाने वाले संस्थान द्वारा संचालित देश के नियमित विश्वविद्यालयों/संस्थानों से प्राप्त डिग्री/डिप्लोमा के समकक्ष माना जाता है, को स्वीकार किया जाएगा। हालाँकि, प्रबंधन और/या सूचना प्रौद्योगिकी में ओडीएल डिग्री/डिप्लोमा के लिए एआईसीटीई की मान्यता अनिवार्य होगी। सीए /आईसीडब्ल्यूए पर विचार नहीं किया जाएगा। ओडीएल मोड के माध्यम से किए गए इंजीनियरिंग पाठ्यक्रम पर भी विचार नहीं किया जाएगा, सिवाय इसके कि जहां इग्नू ने उन छात्रों को इंजीनियरिंग में बी.टेक डिग्री या डिप्लोमा प्रदान किया हो, जो इग्नू के साथ शैक्षणिक वर्ष 2011-12 तक न कि 2012 के बाद के लिए नामांकित थे। विज्ञापित शैक्षणिक योग्यता के समकक्ष शैक्षणिक योग्यता(योग्यताएं) रखने के किसी भी दावे पर विचार नहीं किया जाएगा और इस संबंध में कंपनी का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।									

सांकेतिक कार्य विवरण:

क्र.सं.	पद	एसबीयू/ प्रकाय/ वटिकल	ग्रेड	सांकेतिक कार्य विवरण (नीचे दी गई सूचियाँ सांकेतिक हैं, संपूर्ण नहीं)
1	वरिष्ठ प्रबंधक [समुद्री विशेषज्ञ]	लॉजिस्टिक्स सर्विसेस	ई4	1.निर्यात प्रक्रियाओं, दस्तावेजीकरण और विनियामक आवश्यकताओं की अच्छी समझ। 2.ग्राहक & बाजार अंतर्दृष्टि: ग्राहक खंडों, प्रतिस्पर्धा और बाजार की पेशकशों का ज्ञान। 3.लाइनर & साझेदार संबंध: लाइनर संबंधों को प्रबंधित करने और सेवा अनुकूलन के लिए रणनीतिक साझेदार/गठबंधनों की पहचान करने का अनुभव। 4.प्रस्ताव & संचार: प्रस्ताव तैयार करने और प्रस्तुत करने की क्षमता, स्वतंत्र रूप से ग्राहक संचार को संभालना। 5.टीम नेतृत्व: टीमों का नेतृत्व करने और उन्हें प्रभावी ढंग से प्रबंधित करने का सिद्ध अनुभव।
2	सहायक प्रबंधक [परिचालन]	लॉजिस्टिक्स सर्विसेस	ई1	1.प्रतिस्पर्धी दरों के लिए एयरलाइनों के साथ संवाद/बातचीत करना; 2.वृद्धि/वृद्धिशील व्यवसाय के लिए संविदात्मक ग्राहकों के साथ बातचीत करना।; 3.डोर डिलीवरी शिपमेंट के लिए सहयोगी के साथ बातचीत करना; 4.चार्टर परिचालन का संचालन - अनुमोदन के लिए नोट तैयार करना, ग्राहक और फ्लाइट ऑपरेटर के साथ समन्वय करना, सुचारु कस्टम क्लीयरेंस के लिए एयरपोर्ट अथॉरिटी के साथ बैठक करना।; 5.संसाधित होने से पहले सीएसआर चालान की जांच करना।; 6.कस्टम क्लीयरेंस के लिए पीडी खाते में पर्याप्त धनराशि की निगरानी/सुनिश्चित करना; एडब्ल्यूबी स्टॉक जारी करने के लिए एयरलाइन के साथ चर्चा/संपर्क करना; 7.समय पर सीएसी को प्रेषण दस्तावेज भेजने की निगरानी/सुनिश्चित करना।; 8.किसी भी मुद्दे के मामले में कस्टम अधिकारियों से मिलना; समय पर विक्रेता भुगतान की निगरानी/सुनिश्चित करना; 9.एयर एक्सपोर्ट ग्राहकों की बकाया देनदारियों की स्थिति की निगरानी करना; 10.आवश्यकता के अनुसार बीएच को एमआईएस प्रदान करना।

क्र.सं.	पद	एसबीयू/ प्रकार्य/ वटिकल	ग्रेड	सांकेतिक कार्य विवरण (नीचे दी गई सूचियाँ सांकेतिक हैं, संपूर्ण नहीं)
3	प्रबंधक [विनिर्माण]	इंडस्ट्रियल पैकेजिंग	ई3	1. उत्पादन, रखरखाव, गुणवत्ता, पैदावार, बचत और अन्य सभी उत्पादन-संबंधी मापदंडों के लिए दैनिक, साप्ताहिक, मासिक और वार्षिक लक्ष्यों को स्थायी रूप से प्राप्त करते हुए संयंत्र क्षमता का इष्टतम उपयोग सुनिश्चित करना। 2. कंपनी के संसाधनों, उत्पादन इनपुट, सामग्री/मशीनरी/उपकरण को नुकसान और ऊर्जा/समय की बर्बादी को शून्य करना सुनिश्चित करना। 3. उत्पादों/डबल्यूआईपी के शून्य-कार्य रिटर्न को प्राप्त करने का प्रयास करें और समय पर मुद्दों को संबोधित/बढ़ावा देते हुए कंपनी द्वारा अनुबंधित रूप से स्वीकार किए गए ग्राहक आवश्यकताओं के साथ व्यापक अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए टीम का नेतृत्व करना। 4. सुचारु संयंत्र संचालन के लिए खरीद, स्टोर, बिक्री प्रशासन, विपणन और रखरखाव जैसी आंतरिक टीमों के साथ-साथ ठेकेदारों, सेवा प्रदाताओं और वैधानिक अधिकारियों जैसे बाहरी हितधारकों के साथ मजबूत तालमेल बनाएं। 5. एसएपी प्रणाली में उत्पादन-संबंधी डेटा का समय पर अद्यतन सुनिश्चित करना, आवधिक स्टॉक-टैकिंग का समन्वय करना प्रणाली और भौतिक स्टॉक के बीच शून्य अंतर बनाए रखना। उत्पादन टीम के शीर्ष और संयंत्र प्रबंधन टीम के सदस्य के रूप में एसओपी, नियम, विनियमन और वैधानिक आवश्यकताओं के साथ पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित करना। कार्यशील पूंजी उपयोग को अनुकूलित करने, गुणवत्ता की लागत को कम करने और समय-उपकरण-प्रभावकारिता (ओईई) और ऑन-टाइम-इन-फुल (ओटीआईएफ) दरों को अधिकतम करने पर केंद्रित सुधार परियोजनाओं की पहचान करना और उन्हें लागू करना। 6. परिचालन उद्देश्यों को पूरा करने के लिए एससीएम, रखरखाव और बिक्री टीमों के साथ मिलकर काम करना। 7. सुरक्षा और वैधानिक आवश्यकताओं सहित सभी रिकॉर्डों का अद्यतन और रखरखाव। 8. विक्रेता विकास, मूल्य इंजीनियरिंग और प्रक्रिया पुनर्चना पहलों में नेतृत्व करना और सक्रिय रूप से भाग लेना। 9. उत्पादकता बढ़ाने, सहभागी परिवर्तन को लागू करने और ईएचएस अनुपालन में बेंचमार्क प्रदर्शन प्राप्त करके नेतृत्व में एक उदाहरण स्थापित करना। 10. निरंतर सुधार के लिए मूल कारण विश्लेषण और अन्य एसक्यूसी उपकरणों का उपयोग करते हुए टीक्यूएम, टीपीएम, लीन मैनुफैक्चरिंग, 5 एस, सीएलटीआई और दैनिक प्रबंधन बैठकों को बढ़ावा देकर विनिर्माण उत्कृष्टता को बढ़ावा देना। 11. उत्पाद और संयंत्र की गुणवत्ता और सुरक्षा आवश्यकताओं में अंतराल की पहचान करना और अंतराल को खत्म करने के लिए आवश्यक कदम उठाना।
4	सहायक प्रबंधक [फिको प्रकार्य]	कॉर्पोरेट आईटी	ई1	1. दी गई व्यावसायिक प्रक्रियाओं के लिए विस्तृत व्यावसायिक आवश्यकताएँ विकसित करना। 2. व्यावसायिक आवश्यकता के लिए कार्यात्मक विनिर्देश विकसित करना। 3. मौजूदा व्यावसायिक प्रक्रियाओं की समीक्षा करें और उन्हें समझना। 4. व्यावसायिक प्रक्रियाओं के लिए परीक्षण मामले विकसित करना। 5. इकाई, एकीकरण, सिस्टम और उपयोगकर्ता स्तर पर परीक्षण का संचालन/समन्वय करना। 6. स्थिति रिपोर्टिंग 7. उपयोगकर्ता मैनुअल विकसित करना 8. उत्पादन प्रणालियों को कार्यात्मक सहायता प्रदान करना 9. उपयोगकर्ता प्रशिक्षण का संचालन/सहायता करना 10. दोष/समस्या विश्लेषण और फिक्सिंग 11. प्रणाली दस्तावेजीकरण 12. समय-समय पर दिए जाने वाले अन्य कोई भी कार्य।"

ध्यान दें:

- वेबसाइट <https://www.balmerlawrie.com/careers/current-openings> पर 27.05.2025 को 1000 बजे से 20.06.2025 को 2359 बजे तक ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अनुमति है।
- संस्था में कैरियर विकास के मार्ग योग्यता और प्रदर्शन के आधार पर प्रचलित नियमों और प्रथाओं द्वारा शासित होंगे।

किसी भी प्रश्न के लिए कृपया विज्ञापन की संदर्भ संख्या और विषय में पद के नाम के साथ chrd.recruitment@balmerlawrie.com पर मेल करें या 033-22225218 पर संपर्क करें।

• उपरोक्त मेल आईडी पर सीधे भेजे गए आवेदनों को तुरंत खारिज कर दिया जाएगा, 'ऑनलाइन' प्रारूप का उपयोग करके भेजे गए आवेदनों पर ही विचार किया जाएगा।

आवेदन कैसे करें

कृपया लिंक https://careers.balmerlawrie.com/sap/bc/webdynpro/sap/hrrcf_a_candidate_registration?sap-client=100# का उपयोग करके स्वयं को पंजीकृत करें।

अपनी प्रोफाइल बनाने के बाद, कृपया "रोजगार के अवसर" टैब पर जाकर उपयुक्त नौकरी के लिए आवेदन करें।

भत्ता

ग्रेड	मूल वेतनमान (₹.)	प्रारंभिक मूल वेतन (₹.)	स्केल की शुरुआत में सीटीसी (₹./लाख प्रति वर्ष)					
			'X' श्रेणी शहर		'Y' श्रेणी शहर		'Z' श्रेणी शहर	
			नेट टेक होम (कर कटौती से पहले)	सीटीसी (प्रति वर्ष लाखों रुपये)	नेट टेक होम (कर कटौती से पहले)	सीटीसी (प्रति वर्ष लाखों रुपये)	नेट टेक होम (कर कटौती से पहले)	सीटीसी (प्रति वर्ष लाखों रुपये)
ई1	40000 - 140000	40000	66953	13.88	63353	13.44	59753	13.01
ई3	60000 - 180000	60000	100429	20.79	95029	20.14	89629	19.49
ई4	70000 - 200000	70000	117217	24.68	110917	23.93	104617	23.17

टिप्पणी : आईडीए सरकारी अधिसूचना के अनुसार तिमाही संशोधन के अध्यधीन है। दर्शाया गया चित्र अप्रैल 2025 से जून 2025 की तिमाही के लिए है।

निजी क्षेत्र से आवेदन करने वाले कर्मियों के लिए बेसिक, नेट टेक होम और सीटीसी पर समझौता नहीं किया जा सकता है।

सीटीसी में मूल वेतन, डीए, एचआरए, चिकित्सा (स्वयं, पति या पत्नी और दो आश्रित बच्चों के लिए), अन्य अनुलाभ एवं भत्ते, प्रदर्शन से संबंधित भुगतान, अर्जित छुट्टियों का नकदीकरण, कार्य संबंधी लाभ और कंपनी के नियमों के अनुसार ग्रेड में लागू सेवानिवृत्ति लाभ शामिल होंगे। रिटायरमेंट के बाद मेडिकल कवरेज योजना उन उम्मीदवारों पर लागू होती है जिनकी उम्र उस तारीख को 50 वर्ष या उससे कम है, जब वे कंपनी के नियमित रोल में आते हैं। हालांकि, यह शर्त किसी भी सीपीएसई से इस्तीफा देने के बाद शामिल होने वाले उम्मीदवारों के मामले में लागू नहीं होगी, बशर्ते कि सामान्य सेवानिवृत्ति की तारीख तक सीपीएसई में पिछली सेवा और कंपनी में आगे की सेवा का कुल योग 10 वर्ष या अधिक हो। सभी लाभ कंपनी की लागू और समय-समय पर संशोधित नीति द्वारा नियंत्रित होंगे।

सरकारी विभागों/सीपीएसयू/स्वायत्त निकायों में कार्यरत उम्मीदवारों को आवश्यक एनओसी प्राप्त करके उचित तरीके से आवेदन करना चाहिए, जिसे साक्षात्कार के समय जमा करना आवश्यक है। एनओसी के अभाव में, पात्र उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए उपस्थित होने की अनुमति दी जाएगी, बशर्ते कि, सेवा की निरंतरता और/या वेतन सुरक्षा से संबंधित कोई भी लाभ उस आवेदक को स्वीकार्य नहीं होगा जो वर्तमान में सरकारी विभागों/सीपीएसयू/स्वायत्त निकायों में सेवारत है। जिन उम्मीदवारों के पास सरकारी विभागों / सीपीएसयू / स्वायत्त निकायों या निजी क्षेत्र के लोगों द्वारा जारी एनओसी नहीं है, उनके लिए मूल वेतन और सीटीसी पोस्टिंग के स्थान के आधार पर ऊपर दी गई तालिका के अनुसार तय किया जाएगा।

रियायतें, छूट और आरक्षण

- अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों के लिए ऊपरी आयु सीमा में 5 वर्ष और अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी) - नॉन-क्रीमी लेयर (एनसीएल) उम्मीदवारों के लिए 3 वर्ष की छूट है।
 - कंपनी की वेबसाइट पर उपलब्ध प्रारूप के अनुसार एससी/एसटी और ओबीसी के लिए निर्धारित फॉर्म में निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा जारी जाति/जनजाति/समुदाय प्रमाणपत्र केवल उम्मीदवार के अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़ा वर्ग से संबंधित दावे के सबूत के रूप में स्वीकार किया जाएगा। किसी अन्य प्रारूप में प्राप्त प्रमाणपत्रों पर आरक्षण लाभ प्राप्त करने के लिए विचार नहीं किया जाएगा।
- (i) जिला मजिस्ट्रेट/अतिरिक्त जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर/उपायुक्त/अतिरिक्त उपायुक्त/डिप्टी कलेक्टर/प्रथम श्रेणी स्टाइपेंडरी मजिस्ट्रेट/उपमंडल मजिस्ट्रेट/तालुका मजिस्ट्रेट/कार्यकारी मजिस्ट्रेट/अतिरिक्त सहायक आयुक्त।

- (ii) मुख्य प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट/अतिरिक्त मुख्य प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट/प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट;
- (iii) राजस्व अधिकारी जो तहसीलदार के पद से नीचे का न हो; और
- (iv) उस क्षेत्र का उप-विभागीय अधिकारी जहां उम्मीदवार और/या उसका परिवार सामान्य रूप से रहता है।
- आरक्षित श्रेणी के उम्मीदवारों को अपने दावे को पुरा करने के लिये साक्षात्कार के समय हमारी वेबसाइट या भारत सरकार की वेबसाइट पर दिए गए निर्धारित प्रारूप में सक्षम अधिकारी द्वारा जारी मूल जाति/पीडब्ल्यूबीडी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है। इसके अलावा, ओबीसी-एनसीएल (ओबीसी-नॉन-क्रीमी लेयर) उम्मीदवारों को भारत सरकार/ विज्ञापन के वर्ष में जारी एक सक्षम अधिकारी से डीओपीटी मेमो संख्या 36036/2/2013-एस्टट (आरईएस) दिनांक 30-05-2014 में निहित केंद्र सरकार के सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के तहत पदों पर नियुक्ति में आरक्षण के उद्देश्य से लागू हमारी वेबसाइट पर दिए गए निर्धारित प्रारूप में एक वैध जाति प्रमाण पत्र जमा करना होगा। इसके अलावा, ओबीसी-एनसीएल उम्मीदवारों को व्यक्तिगत साक्षात्कार के समय बुलाए जाने पर एक सेल्फ अंडरटेकिंग देना होगा, जिसमें यह दर्शाया जाएगा कि वे ओबीसी-नॉन-क्रीमी लेयर से संबंधित हैं।
 - यदि एससी/एसटी/ओबीसी-एनसीएल/पीडब्ल्यूबीडी/ईडब्ल्यूएस प्रमाणपत्र अंग्रेजी के अलावा किसी अन्य भाषा में जारी किया गया है, तो उम्मीदवारों को अंग्रेजी में इसकी स्व-प्रमाणित अनुदित प्रति जमा करनी होगी।
 - सरकारी नियमों के अनुसार बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों के लिए आरक्षण तथा छूट लागू होगी।
 - बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों (पीडब्ल्यूबीडी) उम्मीदवारों के लिए ऊपरी आयु सीमा में 10 वर्ष (एससी/एसटी के लिए 15 वर्ष और ओबीसी [एनसीएल] के लिए 13 वर्ष) की छूट है। 40% या अधिक दिव्यांगता वाले व्यक्ति छूट के पात्र होंगे। पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवारों के पास इस आशय के सम्बंध में कंपनी की वेबसाइट पर उपलब्ध प्रारूप के अनुसार बोर्ड द्वारा जारी/चिकित्सा अधीक्षक/मुख्य चिकित्सा अधिकारी/सरकारी अस्पताल के प्रमुख द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र होना चाहिए। किसी अन्य प्रारूप में प्राप्त प्रमाणपत्रों पर आरक्षण का लाभ नहीं दिया जाएगा। चयन प्रक्रिया के दौरान पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवारों को सरकारी दिशानिर्देशों के अनुसार पहुँचने, बैठने और लिखने/पढ़ने के लिए आवश्यक सहायता प्रदान की जाएगी। हालाँकि, इस सुविधा का लाभ उठाने के लिए, इस आशय के संबन्ध में विशिष्ट संचार आवेदन जमा करने के 7 दिनों के भीतर <http://balmerlawrie.com/feedback> पर भेजा जाना चाहिए।
 - एससी, एसटी और ओबीसी (नॉन-क्रीमी लेयर) और आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस) के लिए पदों का आरक्षण सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार होगा। ईडब्ल्यूएस श्रेणी के आवेदकों के लिए, नियुक्ति अनंतिम होगी और उचित चैनलों के माध्यम से सत्यापित किए जाने वाले आय और संपत्ति प्रमाण पत्र के अधीन होगी और यदि सत्यापन से पता चलता है कि ईडब्ल्यूएस से संबंधित होने का दावा फर्जी / गलत है, तो संबंधित आवेदक(आवेदकों) की सेवाएं बिना कोई अतिरिक्त कारण बताए तुरंत समाप्त कर दी जाएंगी।
 - एससी, एसटी और ओबीसी (गैर-क्रीमी लेयर) और आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों (ईडब्ल्यूएस) के लिए पदों का आरक्षण सरकारी दिशानिर्देशों के अनुसार होगा। ईडब्ल्यूएस श्रेणी के आवेदकों के लिए, नियुक्ति अनंतिम होगी और उचित चैनलों के माध्यम से सत्यापित किए जाने वाले आय और परिसंपत्ति प्रमाण पत्र के अधीन होगी और यदि सत्यापन से पता चलता है कि ईडब्ल्यूएस से संबंधित दावा नकली / गलत है, तो संबंधित आवेदक (कों) की सेवाओं को बिना कोई और कारण बताए तुरंत समाप्त कर दिया जाएगा।
 - सक्षम अधिकारी द्वारा जारी मौजूदा लागू नियमों के अनुसार भूतपूर्व सैनिकों (ईएस) के लिए ऊपरी आयु सीमा में छूट दी गई है, बशर्ते कि इसके सहयोग में उचित दस्तावेज प्रस्तुत किए जाएं।
 - एससी/एसटी/ओबीसी (नॉन-क्रीमी लेयर)/पीडब्ल्यूबीडी/ईडब्ल्यूएस श्रेणी के उम्मीदवारों को आवेदन पत्र में अपनी जाति/दिव्यांगता विवरण का सही उल्लेख करना होगा और आवेदन पत्र में प्रासंगिक भाग पर अपना स्वप्रमाणित जाति/जनजाति/समुदाय/दिव्यांगता/आय और संपत्ति प्रमाण पत्र अपलोड करना होगा। यदि उम्मीदवार उपरोक्त विवरण के अनुसार सही प्रारूप में स्व-सत्यापित प्रमाण पत्र अपलोड नहीं करता है, तो ऐसे उम्मीदवारों को सामान्य श्रेणी से संबंधित माना जाएगा और ऐसे उम्मीदवारों को कोई आरक्षण लाभ नहीं दिया जाएगा।
 - उम्मीदवार की नियुक्ति तब तक अनंतिम रहेगी जब तक जाति/जनजाति/वर्ग (एनसीएल/ईडब्ल्यूएस) प्रमाण पत्र और अन्य प्रशंसापत्र उचित अधिकारी द्वारा वास्तविक के रूप में सत्यापित और प्रमाणित नहीं हो जाते। यदि उपरोक्त सत्यापन से पता चलता है कि एससी/एसटी/ओबीसी [एनसीएल]/पीडब्ल्यूबीडी/ईडब्ल्यूएस/ईएस श्रेणी से संबंधित उसका दावा और अन्य प्रशंसापत्र झूठे हैं, तो उम्मीदवार की सेवाएं बिना कोई कारण बताए तुरंत समाप्त कर दी जाएंगी। बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड के पास उम्मीदवार के खिलाफ आगे की कार्यवाई करने का अधिकार भी सुरक्षित है जो वह इस तरह के झूठे जाति/वर्ग प्रमाणपत्र/प्रशंसापत्र प्रस्तुत करने के लिए उचित समझे।

तैनाती की जगह

पोस्टिंग का प्रारंभिक स्थान नीचे दी गई तालिका के अनुसार हो सकता है:

क्र. सं.	पद	एसबीयू/ प्रकार्य/ वर्टिकल	ग्रेड	रिक्तियों की संख्या	पोस्टिंग का प्रारंभिक स्थान	शहर श्रेणी	टिप्पणी
1	वरिष्ठ प्रबंधक [समुद्री विशेषज्ञ]	लॉजिस्टिक्स सर्विसेस	ई4	1	अंधेरी [मुंबई]	X	यदि एक से अधिक उम्मीदवार उपयुक्त पाए जाते हैं तो कंपनी उम्मीदवारों के पैनल के माध्यम से एक पैनल बनाने और ऐसे पैनल में शामिल उम्मीदवारों को भविष्य में समान भूमिका में उसी या अलग-अलग स्थानों पर रोजगार का अवसर प्रदान करने का अधिकार सुरक्षित रखती है (पैनल की वैधता के अधीन)।
2	सहायक प्रबंधक [परिचालन]	लॉजिस्टिक्स सर्विसेस	ई1	1	टीनमपेट [चेन्नई]	X	
3	प्रबंधक [विनिर्माण]	इंडस्ट्रियल पैकेजिंग	ई3	2	मनली [चेन्नई] & तलोजा	X	
4	सहायक प्रबंधक [फिको प्रकार्य]	कॉर्पोरेट आईटी	ई1	1	कोलकाता	X	

हालाँकि, चयनित उम्मीदवारों को भारत या विदेश में किसी भी स्थान पर रखा जा सकता है जहाँ कंपनी या उसके संयुक्त उद्यम का संचालन होता है और मामले पर विचार कार्य की अत्यावश्यकताओं के आधार पर कंपनी के निर्णय पर जवाबिनिंग के समय किया जाएगा।

यदि एक से अधिक उम्मीदवार उपयुक्त पाए जाते हैं तो कंपनी उम्मीदवारों के पैनल के माध्यम से एक पैनल बनाने और ऐसे पैनल में शामिल उम्मीदवारों को भविष्य में समान भूमिका में उसी या अलग-अलग स्थानों पर रोजगार का अवसर प्रदान करने का अधिकार सुरक्षित रखती है (पैनल की वैधता के अधीन)।

पदों के लिए आवेदन करने से पहले कृपया अन्य सामान्य शर्तें पढ़ें।

अन्य सामान्य शर्तें:

1. पद के लिए आवेदन करने से पहले, उम्मीदवारों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वह इस विज्ञापन में उल्लेख किये गये न्यूनतम योग्यता और अन्य मानदंडों को पूरा करते हैं। यदि उम्मीदवार उस पद के लिए अयोग्य पाया जाता है जिसके लिए उसने आवेदन किया है, तो नियुक्ति अधिकारी होने के नाते बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में किसी भी आवेदन को अस्वीकार करने के लिए स्वतंत्र होगा। इस संबंध में किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।
2. विज्ञापन में उल्लेख किये गये सभी न्यूनतम पात्रता शर्तों को भी आवश्यक पात्रता शर्तों के रूप में माना जाएगा। यदि आवेदक न्यूनतम पात्रता शर्तों को पूरा नहीं करता है तो कंपनी को चयन प्रक्रिया के किसी भी चरण में आवेदक की उम्मीदवारी को अस्वीकार करने का अधिकार होगा।
3. निर्धारित योग्यता के बराबर योग्यता रखने के किसी भी दावे पर विचार नहीं किया जाएगा और इस संबंध में कंपनी का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।
4. यदि आवेदन किये गए पद का स्पष्ट और सही उल्लेख नहीं किया गया है तो आवेदन बिना किसी पत्राचार के तुरंत अस्वीकार कर दिया जाएगा।
5. अपूर्ण आवेदन, आवेदन निर्धारित प्रारूप के अनुसार नहीं या नियत तिथि के बाद प्राप्त आवेदन बिना किसी पत्राचार के तुरंत रद्द किये जा सकते हैं।
6. ऑनलाइन आवेदन पत्र में दिए गए सभी विवरण अंतिम माने जाएंगे और किसी भी बदलाव पर विचार नहीं किया जाएगा।
7. आवेदन में उल्लेख किये गये डाक पता/ईमेल/श्रेणी/पदों में परिवर्तन के अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।
8. निर्धारित योग्यता/अनुभव न्यूनतम है और केवल उसका होना किसी उम्मीदवार को शॉर्टलिस्टिंग या अंतिम चयन का अधिकार नहीं देता है। विज्ञापित भूमिका की आवश्यकताओं की तुलना में अनुभव की प्रासंगिकता और गुणवत्ता के आधार पर उम्मीदवारों को शॉर्टलिस्ट किया जाएगा। इस संबंध में कंपनी का निर्णय अंतिम होगा।
9. सभी न्यूनतम पात्रता योग्यताएं, जो लागू हों, उत्तीर्ण होने की तिथि तक यूजीसी/एआईसीटीई/भारत सरकार/राज्य सरकार और यूजीसी/एआईसीटीई/भारत सरकार/राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त/संबद्ध संस्थानों/कॉलेजों/विश्वविद्यालयों से मान्यता प्राप्त होनी चाहिए। उम्मीदवारों को मेडिकल परीक्षा के लिए सलाह दिए जाने से पहले मूल प्रशंसापत्र जमा करते समय निर्धारित प्रारूप में इस संदर्भ का एक अंडरटेकिंग देना होगा। ऐसे शॉर्टलिस्टेड उम्मीदवार जो निर्धारित प्रारूप में अंडरटेकिंग नहीं देते हैं उनके आवेदन को तुरंत रद्द कर दिया जाएगा और शुल्क (यदि कोई हो तो) वापस नहीं किया जाएगा। ऐसी स्थिति में जहां चयन के बाद प्राप्त की गयी योग्यता यूजीसी/एआईसीटीई/भारत सरकार/राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान द्वारा मान्यता प्राप्त नहीं पाई जाती है, नियुक्ति बिना किसी पूर्व सूचना के समाप्त कर दी जाएगी।
10. ऊपर उल्लेख किये गये कार्य विवरण केवल संकेत मात्र हैं। यह कंपनी की आवश्यकता और प्रबंधन के निर्णय के आधार पर बदल सकता है।
11. केवल शॉर्टलिस्टेड उम्मीदवार जो आवेदन पत्र में दिए गए विवरण के आधार पर प्रथम दृष्टया पात्र पाए जाते हैं, उन्हें लिखित परीक्षा और/या व्यक्तिगत साक्षात्कार, जैसा भी मामला हो, के लिए बुलाया जाएगा।
12. आवेदन पत्र में एक बार जिस श्रेणी (एससी/एसटी/ओबीसी/पीडब्ल्यूबीडी/भूतपूर्व सैनिक/ईडब्ल्यूएस/सामान्य) का उल्लेख कर दिया जाता है उसे बदला नहीं जाएगा और बाद में अन्य श्रेणी का कोई लाभ स्वीकार्य नहीं होगा।
13. उम्मीदवारों को कार्य अनुभव विवरण के लिए दिनांक/महीना/वर्ष प्रारूप में प्रारंभ तिथि और समाप्ति तिथि सही ढंग से दर्ज करनी चाहिए क्योंकि इसकी गणना न्यूनतम अनुभव के पात्रता की जांच के लिए की जाएगी। यदि कोई डेटा दर्ज नहीं किया गया है या गलत दर्ज किया गया है, तो उम्मीदवार के साथ किसी भी पत्राचार के बिना आवेदन रद्द कर दिया जाएगा।
14. ओबीसी उम्मीदवार जो "क्रीमी लेयर" से संबंधित हैं, वे आयु में छूट और/या आरक्षित पदों पर विचार के हकदार नहीं हैं।
15. एससी/एसटी, पीडब्ल्यूबीडी और ओबीसी (नॉन-क्रीमी लेयर) और ईडब्ल्यूएस के लिए छूट/आरक्षण आदि सरकारी नियमों के अनुसार होंगे।
16. एससी/एसटी/ओबीसी (नॉन-क्रीमी लेयर)/ईडब्ल्यूएस/पीडब्ल्यूबीडी श्रेणी के उम्मीदवारों को साक्षात्कार के समय अपने दावे के सबूत में भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार हमारी वेबसाइट में दिए गए निर्धारित प्रारूप में सक्षम अधिकारी द्वारा जारी मूल जाति / वर्ग / दिव्यांगता / आय और संपत्ति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। यदि उम्मीदवार सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने में विफल रहता है, तो उसकी उम्मीदवारी पर विचार नहीं किया जाएगा और उसके यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी।
17. यदि उम्मीदवार द्वारा प्रदान की गई कोई भी जानकारी गलत पाई जाती है या विज्ञापन में उल्लेख किये गये पात्रता मानदंडों के अनुरूप नहीं पाई जाती है या ऐसी जानकारी जो उचित दस्तावेज द्वारा साक्ष्य के रूप में नहीं है, तो भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में या भर्ती या जवाबिनिंग के बाद भी उम्मीदवार की उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी।
18. कंपनी बिना कोई कारण बताए विज्ञापन किये गए सभी या किसी भी पद को भरने या न भरने का अधिकार सुरक्षित रखती है।
19. कंपनी के पास रिक्तियों की संख्या और प्राप्त आवेदन आदि के आधार पर उम्मीदवारों को शॉर्टलिस्ट करने और साक्षात्कार / लिखित परीक्षा / समूह चर्चा या इन सभी और इनके स्थान / कार्यक्रम के माध्यम से भर्ती के तौर-तरीकों को तय करने का अधिकार सुरक्षित है।
20. कंपनी उचित निम्न ग्रेड और वेतन में पद की पेशकश करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।
21. आवेदक द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किया गया कोई भी प्रचार उसकी उम्मीदवारी को अयोग्य घोषित कर देगा।
22. अभ्यर्थी अपना मोबाइल नंबर तथा ईमेल एड्रेस स्पष्ट एवं सही लिखें। कृपया ध्यान दें कि साक्षात्कार की सूचना केवल ईमेल पते के माध्यम से दी जाएगी।

23. इस भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में, भर्ती या ज्वाइनिंग के बाद भी यदि यह पाया जाता है कि उम्मीदवार ने ऑनलाइन आवेदन पत्र भरते समय गलत जानकारी दी है या निम्नलिखित में से किसी या इसी तरह की गतिविधि में शामिल है, तो उक्त आवेदक को बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड में सभी नियुक्तियों के लिए अयोग्य ठहराया जाएगा, मुकदमा चलाया जाएगा और वर्जित किया जाएगा और उसका आवेदन/नियुक्ति यात्रा किराए की प्रतिपूर्ति के बिना अस्वीकार कर दी जाएगी।
- क. भ्रामक जानकारी या गलत दस्तावेज प्रस्तुत किया है
 - ख. किसी भी प्रासंगिक तथ्य(तथ्यों) को छुपाया है
 - ग. विज्ञापन में उल्लिखित पात्रता मानदंडों के अनुरूप जानकारी प्रस्तुत नहीं की है
 - घ. लिखित परीक्षा/चयन प्रक्रिया के दौरान अनुचित तरीकों का सहारा लिया है
 - ङ भेष बदलने का दोषी पाया गया है
 - च. कंपनी द्वारा चयनित प्रक्रिया के लिए केंद्र/स्थल पर या किसी अन्य चरण में चयन प्रक्रिया के सुचारु संचालन को प्रभावित करने वाली गड़बड़ी पैदा की है
 - छ. गैर-मानवीय या अप्रासंगिक फोटो अपलोड किया है।
- बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड ऐसे उम्मीदवारों के किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं करेगा।
24. चयन प्रक्रिया के लिए सूचीबद्ध लोगों को ई-मेल के माध्यम से सूचित किया जाएगा। उन्हें साक्षात्कार के समय प्रस्तुत करने के लिए स्व-सत्यापित फोटोकॉपी के साथ दस्तावेज के प्रमाण के रूप में निम्नलिखित मूल प्रमाणपत्र लाने होंगे:
- आयु प्रमाण पत्र,
 - शैक्षिक योग्यता (सभी मार्कशीट और प्रमाण पत्र) [जहां भी सीजीपीए/डीजीपीए या लेटर ग्रेड प्रदान किया जाता है, विश्वविद्यालय/संस्थान द्वारा अपनाए गए मानदंडों के अनुसार समकक्ष अंक के % दर्शाए जाने चाहिए]
 - पिछले रोजगार का सेवा प्रमाण पत्र और वर्तमान संस्था में शामिल होने की तारीख और इसकी निरंतरता का प्रमाण
 - अंतिम वेतन प्रमाणपत्र/पेस्लिप (पिछले 3 महीने) (जो लागू हो)
 - सक्षम अधिकारी से अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी) - एनसीएल/बैंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्ति (पीडब्ल्यूबीडी)/ईडब्ल्यूएस/ईएस प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि, यदि लागू हो। उम्मीदवारों द्वारा प्रस्तुत ओबीसी प्रमाण पत्र में स्पष्ट रूप से दर्शाया जाना चाहिए कि वे क्रीमी लेयर से संबंधित नहीं हैं।
 - एनओसी (जहां लागू हो)
 - पिछले रोजगार का प्रमाण
 - वर्तमान रोजगार का प्रमाण
 - पहचान प्रमाण (आधार / पैन / पासपोर्ट)
 - नवीनतम पासपोर्ट साइज फोटो
 - उपरोक्त किसी भी दस्तावेज के अभाव में, उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी और इस स्थिति में, कोई यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी।
25. साक्षात्कार के लिए बुलाए गए बाहरी उम्मीदवार नियमों के अनुसार ऑनलाइन आवेदन पत्र में उल्लिखित डाक पते से सबसे छोटे मार्ग से साक्षात्कार स्थल तक आने-जाने की यात्रा प्रतिपूर्ति के हकदार होंगे। साक्षात्कार विवरण के साथ उम्मीदवारों को भेजे गए मेल में यात्रा का तरीका और श्रेणी सूचित की जाएगी। आवेदन पत्र में भारत के अलावा किसी अन्य देश का डाक पता प्रदान करने वाले उम्मीदवारों को नियमानुसार भारत में जिस पोर्ट पर पहुंचते हैं वहां से सबसे छोटे मार्ग से साक्षात्कार स्थल तक आने-जाने का किराया, पात्रता के अनुसार प्रतिपूर्ति किया जाएगा। उम्मीदवार को साक्षात्कार केंद्र पर यात्रा भत्ता (टीए) फॉर्म भरना होगा और की गई यात्रा का प्रमाण (मूल रूप में) जमा करना होगा।
26. रिक्तियों की संख्या केवल संकेत मात्र है। कंपनी भर्ती प्रक्रिया के दौरान किसी भी समय आवश्यकता के आधार पर रिक्तियों की संख्या को बढ़ाने या घटाने का अधिकार सुरक्षित रखती है।
27. यदि उल्लेख किये गये स्थान/पोस्टिंग का स्थान केवल संकेत मात्र है, तो चयनित उम्मीदवार को कंपनी के संयुक्त उद्यमों/एसोसिएट्स में असाइनमेंट सहित भारत या देश के बाहर किसी भी स्थान पर काम करना होगा।
28. साक्षात्कार के लिए बुलाए गए बाहरी उम्मीदवारों को कंपनी के नियमों के अनुसार यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति की जाएगी।
29. आवेदन की अंतिम तिथि बढ़ाने के संबंध में कोई भी संचार केवल कंपनी की वेबसाइट पर प्रकाशित किया जाएगा।
30. यदि किसी भी स्तर पर यह पाया जाता है कि उम्मीदवार विज्ञापन में निर्धारित आवश्यकताओं को पूरा नहीं कर रहा है, तो उसकी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी।
31. बामर लॉरी अमान्य/गलत ईमेल आईडी/गलत डाक पता/डाक में देरी/मार्ग में हानि आदि के कारण भेजे गए ईमेल/संचार पत्र के किसी भी नुकसान के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। इस संबंध में किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।
32. कंपनी द्वारा भर्ती के संबंध में किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा। चयनित उम्मीदवारों की सूची कंपनी की वेबसाइट के करियर पेज पर अपलोड की जाएगी।
33. पद से संबंधित विज्ञापन या न्यूनतम आवश्यकताओं, नियमों और शर्तों में बदलाव, आवेदन की अंतिम तिथि का विस्तार, विज्ञापन रद्द करना आदि के संबंध में कोई भी जानकारी या संचार केवल कंपनी की वेबसाइट पर प्रकाशित किया जाएगा। इसलिए, उम्मीदवारों को अपडेटेड विवरण के लिए कंपनी की वेबसाइट अवश्य देखनी चाहिए।
34. आवेदन प्रक्रिया के संबंध में कोई भी प्रश्न <https://balmerlawrie.com/feedback> लिंक पर फीडबैक डालकर पूछा जा सकता है।
35. चयनित अभ्यर्थियों को ज्वाइनिंग से पहले मेडिकल फिटनेस प्रमाणपत्र प्राप्त करना आवश्यक होगा। चयनित उम्मीदवार जिन्हें चिकित्सकीय रूप से फिट घोषित किया गया है उन्हें ही ज्वाइन करने की अनुमति दी जाएगी। इसकी पुष्टि भी संबंधित जिला अधिकारियों से चरित्र पूर्ववृत्त के सत्यापन के अधीन होगी।
36. किसी भी विवाद का न्यायक्षेत्र कोलकाता में होगा।
