



## नेशनल बिल्डिंग्स कन्स्ट्रक्शन कार्पोरेशन लिमिटेड

(भारत सरकार का उद्यम)

"ग्राहक की खुशी के लिए प्रतिबद्ध"

### शारीरिक रूप से विकलांग तथा अन्य पिछड़ा वर्ग के व्यक्तियों के लिए विशेष भर्ती अभियान

विज्ञापन सं: 03/2010

एनबीसीसी, अनुसूची 'ए' वर्गीकृत तथा अग्रणी सीपीएसयू है जिसका टर्नओवर तथा लाभ सीपीएसयू के सजातीय समूह में सर्वाधिक है। भारत सरकार द्वारा पिछले लगातार तीन वर्षों से इसे 'टॉप टेन सीपीएसयू' का दर्जा प्रदान किया गया है। अधिक विवरण के लिए हमारी वेबसाइट [www.nbccindia.gov.in](http://www.nbccindia.gov.in) देखें। एनबीसीसी को अपने प्रचालन हेतु, नियमित आधार पर निम्नलिखित पदों की आवश्यकता है:-

#### शारीरिक रूप से विकलांग व्यक्तियों के लिए विशेष भर्ती अभियान

क्र. सं.	पद	बैकलॉग रिक्तियों की संख्या तथा नि:शक्तता	नि:शक्तता का प्रकार	वेतनमान (रुपये) (आई0 डी0ए0)	अनुभव	दिनांक 01.08.2010 को छूट सहित अधिकतम आयु
1.	उप प्रबंधक (एचआरएम)	1 (वीएच)	कमजोर दृष्टि	20,600-46,500	06	सामान्य ((वी एच) -35 वर्ष अनु.जाति/अनु.जनजाति (वीएच) -40 वर्ष अन्य पिछड़ा वर्ग (वीएच)-38 वर्ष
2.	हिंदी अनुवादक	1 (ओपीएच)	ओएल-एक पैर/ओए-एक बाजू/बीएल-दोनों पैर/ओएएल-एक बाजू तथा एक पैर	16400-40500	05	सामान्य ((ओपीएच) -40वर्ष अनु.जाति/अनु.जनजाति (ओपीएच)-45वर्ष अन्य पिछड़ा वर्ग (ओपीएच)-43 वर्ष
3.	परियोजना एजीक्यूटिव (सिविल)	1 (ओपीएच)	ओएल-1 एक पैर/ओए-एक बाजू	12600-32500	02	सामान्य ((ओपीएच) -30वर्ष अनु.जाति/अनु.जनजाति(ओपीएच)-35 वर्ष अन्य पिछड़ा वर्ग (ओपीएच) - 33 वर्ष

वीएच - दृश्य विकलांग (लो वीजन)  
ओपीएच - शारीरिक विकलांग

#### अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए विशेष भर्ती अभियान

क्र. सं.	पद	पदों की संख्या	वेतनमान (आईडीए)	अनुभव	दिनांक 01.08.2010 को छूट सहित अधिकतम आयु
4.	कार्यालय सहायक ग्रेड-III (सामान्य)	2**	7300+3% वेतनवृद्धि	लागू नहीं	अन्य पिछड़ा वर्ग -28 वर्ष अ.पि.व. (ओपीएच/एचएच/वीएच) -38 वर्ष
5.	कार्यालय सहायक (स्टेनोग्राफी)	4**	7300+3% वेतनवृद्धि	लागू नहीं	अन्य पिछड़ा वर्ग -28 वर्ष अ.पि.व. (ओपीएच/एचएच/वीएच) -38 वर्ष

\*\* शारीरिक रूप से विकलांग व्यक्तियों के लिए कोई पद आरक्षित नहीं है। तथापि शारीरिक रूप से विकलांग व्यक्ति भी आवेदन कर सकते हैं [ओपीएच,एचएच तथा वीएच (आंशिक अंधापन)]

**चयन प्रक्रिया :** क्रम संख्या 2 एवं 3 के पदों के लिए चयन प्रक्रिया दो चरणों में होगी जिसमें लिखित परीक्षा तथा साक्षात्कार शामिल होगा। साक्षात्कार के लिए केवल उन्हीं अभ्यर्थियों को बुलाया जाएगा जो लिखित परीक्षा में निर्धारित प्रतिशत/अंक प्राप्त करेंगे।

**योग्यताएँ, अनुभव तथा जॉब अपेक्षाएँ :-**

- उप प्रबंधक (एचआरएम) :** एमबीए (एचआरएम)/एमएसडब्ल्यू(कार्मिक प्रबंधन तथा औद्योगिक संबंध में विशेषज्ञता) या समकक्ष अर्हता - औद्योगिक क्षेत्र में कार्य अनुभव तथा मल्टीपल ट्रेड यूनियनों के औद्योगिक संबंध कार्य का ज्ञान/कार्यात्मक योग्यताओं में लेबर लॉ तथा सेवानियमन का सम्पूर्ण ज्ञान, एचआरएम कान्सेप्ट का अनुप्रयोग, टूल्स तथा प्रैक्टिसेस जैसे मैन पावर प्लानिंग, परफार्मेंस मैनेजमेंट, कैरियर मैनेजमेंट, सक्सेशन प्लानिंग, कम्पीटेंसी मॉडलिंग, कम्पीटेंसी अप्राइजल का ज्ञान होना चाहिए।
- हिंदी अनुवादक :** हिंदी में स्नातकोत्तर उपाधि तथा डिग्री स्तर पर अंग्रेजी या अंग्रेजी में स्नातकोत्तर उपाधि तथा डिग्री स्तर पर हिंदी एवं किसी **मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय/केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो से अनुवाद में तीन माह का डिप्लोमा/प्रमाण पत्र** । पत्रिकारिता में अनुभव तथा जन संपर्क के क्षेत्र में अभिरूचि रखने वाले तथा संस्कृत या अन्य भारतीय भाषा की जानकारी वाले व्यक्ति को वरीयता दी जाएगी। हिंदी शब्दावली कार्य में 5 वर्ष का अनुभव अथवा किसी सरकारी/अर्ध सरकारी/सार्वजनिक क्षेत्र उद्यम/ स्वायत्तशासी निकाय/गैर सरकारी संस्था में अंग्रेजी से हिंदी तथा हिंदी से अंग्रेजी में 5 वर्ष अनुवाद कार्य का अनुभव ; वरीयतः तकनीकी अथवा वैज्ञानिक प्रकृति का अनुवाद कार्य। निर्माण क्षेत्र में कार्य का अनुभव रखने वाले उम्मीदवारों को वरीयता दी जाएगी।
- परियोजना एजीक्यूटिव(सिविल) :** मान्यता प्राप्त संस्थान से सिविल इंजीनियरिंग में उपाधि। कम्प्यूटर तथा परियोजना प्रबंधन साफ्टवेयर के अनुप्रयोग में प्रवीणता प्राप्त अभ्यर्थियों को वरीयता दी जाएगी। अभ्यर्थियों को विविध प्रकृति की सिविल इंजीनियरी परियोजनाओं के निष्पादन का पर्याप्त अनुभव होना चाहिए।
- कार्यालय सहायक ग्रेड-III (सामान्य):** स्नातक। कार्यालय में कम्प्यूटर पर नवीनतम ऑपरेटिंग सिस्टम के अनुप्रयोग में प्रवीणता । कम्प्यूटर पर टाइपिंग गति **अंग्रेजी में 40 शब्द प्रतिमिनट अथवा हिंदी में 30 शब्द प्रतिमिनट** ।
- कार्यालय सहायक (स्टेनोग्राफी) :** स्नातक । अंग्रेजी अथवा हिंदी में शार्ट हैण्ड गति 70 शब्द प्रति मिनट तथा कम्प्यूटर पर टाइपिंग गति अंग्रेजी में 35 शब्द प्रति मिनट अथवा हिंदी में 30 शब्द प्रति मिनट । कार्यालय में कम्प्यूटर पर नवीनतम ऑपरेटिंग सिस्टम के अनुप्रयोग में प्रवीणता।

## सामान्य

1. विकलांग व्यक्तियों के लिए आरक्षित पदों हेतु आवेदन करने वालों की विकलांगता 40% से कम नहीं होनी चाहिए।
2. आयु में छूट :- भूतपूर्व सैनिक के मामले में सेना में की गई सेवा के अतिरिक्त 3 वर्ष।
3. यदि पर्याप्त संख्या में आरक्षित वर्ग के आवेदक सामान्य मानक के आधार पर उपलब्ध न हों तो उन आरक्षित पदों हेतु योग्यता श्रेणी में मानक की छूट प्रदान करके आरक्षित पदों हेतु चयन किया जाएगा बशर्ते आवेदक उन पदों हेतु अयोग्य न हों।
4. विभागीय उम्मीदवार जिनकी कम से कम तीन वर्षों की सेवा शेष है उन पर अधिकतम आयु सीमा लागू नहीं होगी।
5. सरकारी/अर्ध सरकारी संगठनों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों तथा स्वायत्तशासी निकायों के आवेदकों को चाहिए कि आवेदन पत्र "**उचित माध्यम**" से भेजें या लिखित परीक्षा/साक्षात्कार के समय "**अनापत्ति प्रमाण पत्र**" प्रस्तुत करें, अन्यथा आवेदक को लिखित परीक्षा/साक्षात्कार में बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी और रेल किराया किसी भी परिस्थिति में नहीं दिया जाएगा।
6. लिखित परीक्षा/ साक्षात्कार हेतु आमंत्रित आवेदकों को **क्रम सं.1 को थर्ड एसी क्लास (राजधानी एक्सप्रेस को छोड़कर) तथा क्रम सं.2 से 5 को द्वितीय क्लास** का रेल से आने-जाने का किराया दिया जाएगा। यह किराया रेल टिकट प्रस्तुत करने पर उनके घोषित आवासीय स्थल के निकटतम रेलवे स्टेशन से 30 किमी. से अधिक के लघुतम मार्ग का दिया जाएगा।
7. चुने गए आवेदकों को देश के किसी भी भाग या विदेश में जहां 'निगम' का कार्य क्षेत्र हो, में सेवा के लिए तैयार रहना होगा।
8. संबंधित क्षेत्र में उच्च शैक्षणिक योग्यता वाले व्यक्तियों को वरीयता दी जाएगी। केवल अनुभव की न्यूनतम आवश्यकताएं तथा योग्यताएं पूर्ण करने से उम्मीदवार साक्षात्कार हेतु बुलाने का पात्र नहीं होगा।
9. अन्य लाभ तथा अनुलब्धियाँ : एच. आर. ए., सी.पी.एफ., एल.टी.सी., ग्रेच्युटी, अवकाश नगदीकरण, चिकित्सा बीमा इत्यादि कुछ सीमाओं के साथ देय होंगे। अनुलब्धियों की ग्राह्यता निगम के नियमानुसार होगी।
10. विज्ञापन में दी गई आवश्यकताओं को पूर्ण करने मात्र से अभ्यर्थी लिखित परीक्षा/चयन परीक्षा/साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने का अधिकारी नहीं होगा। अधिक आवेदन पत्र प्राप्त होने पर उच्च अंक प्रतिशत निर्धारित कर छँटनी की जाएगी।
11. अपूर्ण/अहस्ताक्षरित/देर से प्राप्त, आवेदनों को तत्काल निरस्त कर दिया जाएगा।
12. आवेदक हिंदी अथवा अंग्रेजी में आवेदन कर सकते हैं और वे अंग्रेजी अथवा हिंदी में साक्षात्कार दे सकते हैं।

लिफाफे पर विज्ञापन सं. और आवेदित पद का नाम अंकित होना चाहिए। आवेदन निर्धारित प्रारूप में **महाप्रबंधक (एचआरएम), एनबीसीसी लिमिटेड, एनबीसीसी भवन, लोधी रोड, नई दिल्ली-110003** को दिनांक **28.09.2010** से पूर्व भेजें।

**एनबीसीसी में नियमित आधार पर नियोजन हेतु आवेदन पत्र**  
**शारीरिक रूप से विकलांग एवं अन्य पिछड़ा वर्ग के व्यक्तियों के लिए विशेष भर्ती अभियान**  
**विज्ञापन-3/2010**

पासपोर्ट आकार  
वाला नवीनतम  
फोटो लगाएं

- आवेदित पद
1. आवेदक का नाम
2. पिता/पति का नाम
3. लिंग
4. जन्मतिथि      दिन      माह      वर्ष
5. आयु (01.08.2010 को)      वर्ष      माह
6. वर्ग जिससे आप संबंधित हैं    
सामा./अनु.जा./अनु.जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग(गैर कीमी लेयर)/भूतपूर्व  
सैनिक  
(जो लागू न हो उसे काट दें।  
यदि अनुसूचित जाति/अनु.जनजाति//अन्य पिछड़ा वर्ग से संबंधित हो तो उप  
जाति -----
7. शारीरिक रूप से विकलांग : हाँ/नहीं। यदि हाँ तो अपंगता की प्रकृति  
(शारीरिक विकलांगता/दृश्य/श्रव्य बाधित विकलांगता)

: 2:

8. पता

राज्य का नाम

पत्र व्यवहार का पता	स्थायी पता	यदि कार्यरत हों तो वर्तमान नियोक्ता का पूरा पता
पिन कोड	पिन कोड	पिन कोड

मोबाइल नम्बर

9. शैक्षिक एवं व्यावसायिक योग्यताएं :

पास की गई परीक्षा	पूर्णकालिक/ अल्प कालिक	पाठ्यक्रम की अवधि	संस्थान का नाम	विश्वविद्यालय का नाम	पास करने का माह एवं वर्ष	रैंक/वर्ग/ श्रेणी/अंकों की प्रतिशतता

10. अनुभव का विवरण यदि कोई हो, कुल अनुभव----- वर्ष

क्र.सं.	नियोक्ता का नाम व पता	पद	अवधि		कुल		जॉब का संक्षिप्त विवरण	वेतनमान /ग्राह्य वेतन
			से	तक	वर्ष	माह		

11. मौजूदा कार्य में की गई उपलब्धियों के बारे में अधिकतम 200 शब्दों में संक्षिप्त विवरण (अलग कागज पर संलग्नक के रूप में दें)

12. प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त दी गई सूचनाएं मेरी जानकारी में सत्य हैं।

स्थान:

दिनांक :

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

(केवल कार्यालयी प्रयोग हेतु)

--