



सेंट्रल कोल्फील्ड्स लिमिटेड/ Central Coalfields Limited  
कोल इण्डिया एक सहायक कम्पनी/ (A Subsidiary of Coal India Limited)  
मिनिरत्न कम्पनी/ A Mini Ratna Company  
दरभंगा हाउस, राँची/ Dharbhanga House, Ranchi

संदर्भ संख्या: महा.प्र.(का.ए.औ.स./भर्ती)/भर्ती/एसआरडी/2014/7004

दिनांक: 11/09/2014

Ref.No: GM (P&IR/R)/Rectt/SRD/2014/7004

Dated: 11/09/2014

**रोजगार सूचना / EMPLOYMENT NOTICE**

**अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और अन्य पिछड़ा जाति के रिक्तियों को भरने की विशेष प्रक्रिया**

**Special Recruitment Drive for SC/ST/OBC**

सेंट्रल कोल्फील्ड्स लिमिटेड, देश के ऊर्जा क्षेत्र में एक मिनी रत्न कम्पनी, तकनीकी एवं सुपरवाइजरी ग्रेड में निम्नलिखित पदों के रिक्तियों को भरने के लिए आवेदन आमंत्रित करती है।

Central Coalfields Limited, a Mini Ratna Company in energy sector of the country, invites application for filling of the vacancies of following posts in Technical & Supervisory Grade:

क्रम सं	पदों का नाम	ग्रेड	मूल वेतन ( रु. में )	अन्य पिछड़ा वर्ग (नान-क्रीमी लेयर)	अनु- सूचित जाति	अनु- सूचित जन जाति	कुल
1	जूनियर ओवरमैन	तक. एवं सु. ग्रेड सी	19035.02	13	17	64	94
2	माइनिंग सिरदार	तक. एवं सु. ग्रेड सी	19035.02	38	63	137	238
3	डेप्युटी सर्वेयर	तक. एवं सु. ग्रेड सी	19035.02	शून्य	02	13	15
	कुल रिक्तियाँ			51	82	214	347

SN	Name of Post	Grade	Basic (NCWA-IX) (in Rs.)	OBC (NCL)	SC	ST	Total
1	Junior Overman	T & S Gr. C	19035.02	13	17	64	94
2	Mining Sirdar	T & S Gr. C	19035.02	38	63	137	238
3	Deputy Surveyor	T & S Gr. C	19035.02	Nil	02	13	15
	<b>Total Vacancies</b>			<b>51</b>	<b>82</b>	<b>214</b>	<b>347</b>

उपरोक्त पदों के लिए मूल और अन्य भत्ता, नेशनल कोल वेज एग्रीमेंट-IX द्वारा लागू की जाएगी।

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

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

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

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

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

#### नोट 1 /Note 1:

- i) उपरोक्त रिक्त पदों की संख्या बढ़ाने अथवा घटाने का अधिकार प्रबंधन को है।  
The number of vacancies shown above are indicative in nature & may either increase or decrease at the discretion of Management.
- ii) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग उम्मीदवारों के लिए पदों का आरक्षण भारत सरकार के दिशा /निर्देशों के अनुसार किया जाएगा।  
Reservation of posts for SC/ST/ OBC (non creamy layer) will be as per Govt. of India guidelines.
- iii) अनारक्षित अभ्यर्थियों, अन्य पिछड़ा वर्ग के अभ्यर्थी जो क्रीमी लेयर में आते हैं, महिला अभ्यर्थियों, शारीरिक रूप से विकलांग और भूतपूर्व सैनिकों से अनुरोध है कि उपरोक्त पदों के लिए आवेदन न करें।  
**General Candidates, OBC candidates who belong to "Creamy Layer", Female candidates, Physically Handicapped candidates and Ex-Servicemen are requested NOT to apply for the above posts.**
- iv) यदि कोई अभ्यर्थी एक से अधिक पदों के लिए योग्य हैं तो वे सभी योग्य पदों के लिए अपना आवेदन-प्रपत्र दे सकते हैं। परंतु ऐसे अभ्यर्थियों को प्रत्येक पद के लिए अलग-अलग आवेदन प्रपत्र, आवेदन शुल्क (यदि लागू हो) के साथ जमा करना होगा।  
If eligible, one candidate can apply for more than one post. However, such candidates have to submit separate application form along with application fees (if applicable) for each post applied.
- v) **अभ्यर्थियों के न्यूनतम आवश्यक योग्यता के लिए निर्दिष्ट अंतिम तारीख 17/09/2014 है।**  
**Candidates must have passed their minimum essential qualification as on 17/09/2014.**
- vi) **कार्य-अनुभव एवं आयु-सीमा के लिए निर्दिष्ट अंतिम तारीख 17/09/2014 हैं।**  
**Cut off date for experience and age should be as on 17/09/2014.**

## 1. न्यूनतम आवश्यक योग्यता / Minimum Essential Qualification

### I. जूनियर ओवरमैन तकनीकी एवं सुपरवाइजरी ग्रेड सी पद के लिए

#### For the post of Junior Overman in T&S Gr C

- |  |
|--|
| <p>a) कोल अधिनियम १९५७ के अंतर्गत खान सुरक्षा महानिदेशालय से स्वीकृत मान्य ओवरमैन प्रमाणपत्र अथवा अन्य प्रमाणपत्र जो कोल अधिनियम १९५७ के अंतर्गत ओवरमैन के कार्य के लिए स्वीकृत हो</p> <p>b) मान्य गैस परिक्षण प्रमाणपत्र</p> <p>c) मान्य प्राथमिक चिकित्सा प्रमाणपत्र</p> <p>a) Valid Overman's certificate of Competency from DGMS under Coal Mines Regulation 1957 or any other certificate in Mining which entitle to work as overman as per Coal Mine Regulation 1957</p> <p>b) Valid Gas Testing Certificate</p> <p>c) Valid First-Aid Certificate</p> |
|--|

### II. माइनिंग सिरदार तकनीकी एवं सुपरवाइजरी ग्रेड सी पद के लिए

#### For the post of Mining Sirdar in T & S Gr C

- |  |
|--|
| <p>a) कोयला खान अधिनियम १९५७ के अंतर्गत खान सुरक्षा महानिदेशालय से स्वीकृत मान्य माइनिंग सरदार प्रमाणपत्र अथवा अन्य प्रमाणपत्र जो कोयला खान अधिनियम १९५७ के अंतर्गत माइनिंग सरदार के कार्य के लिए स्वीकृत हो</p> <p>b) मान्य गैस परिक्षण प्रमाणपत्र</p> <p>c) मान्य प्राथमिक चिकित्सा प्रमाणपत्र</p> <p>a) Valid Mining Sirdar Certificate of Competency from DGMS under Coal Mines Regulation 1957 or any other certificate in Mining which entitle to work as Mining Sirdar as per Coal Mine Regulation 1957</p> <p>b) Valid Gas Testing Certificate</p> <p>c) Valid First-Aid Certificate</p> |
|--|

### III. डेप्युटी सर्वेयर तकनीकी एवं सुपरवाइजरी ग्रेड सी के पद के लिए

#### For the post of Deputy Surveyor in T & S Gr C

- |  |
|--|
| <p>मैट्रिकुलेशन के साथ कोयला खान में कार्य करने के लिए खान सुरक्षा महानिदेशालय द्वारा प्राप्त खान सर्वेक्षक प्रमाणपत्र Matriculate with Mines Survey Certificate of competency granted by DGMS for working in Coal Mines</p> |
|--|

#### नोट 2 / Note 2:

1. प्रमाणपत्रों की वैधता, डी जी एम् एस द्वारा जारी 2001 के परिपत्र संख्या 1 दिनांक 07/03/2001 के अनुसार ही विचार किया जायेगा।

Regarding validity of certificate, the circular no. 1 of 2001 dated 7/03/2001 issued by DGMS shall be taken into consideration.

2. वैसे उम्मीदवार जिनका न्यूनतम योग्यता का परिणाम प्रतीक्षा में हैं, वे आवेदन न करें।

**Candidates whose result of the essential minimum qualification required is awaited should not apply.**

3. जू. ओवरमैन/माइनिंग सिरदार/डेप्युटी सर्वेयर की नियुक्ति, जू ओवरमैन/ माइनिंग सिरदार/डेप्युटी सर्वेयर (प्रशिक्षणार्थी) के रूप में एक वर्ष के लिए की जाएगी। एक वर्ष के प्रशिक्षण के साफल समापन के बाद उनके परिवीक्षा अवधि समाप्त कर दिया जाएगा अथवा बढ़ाया जाएगा।

Selected candidates will be inducted as Junior Overman/Mining Sirdar/Deputy Surveyor (Trainee) and will remain on training for one year. After successful completion of one year training their probation period will be closed or otherwise extended.

### 3. आयु सीमा एवं छूट/Age Limit & Relaxation

दिनांक 17/09/2014 को अभ्यर्थी की उम्र 18 वर्ष होनी चाहिए और निम्नलिखित उच्चतम आयु सीमा से अधिक नहीं होनी चाहिए।

The candidates must have completed 18 years of age & should not be more than the upper age limit as on 17/09/2014 prescribed as under:-

i) अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थियों के लिए ३५ वर्ष  
35 years for SC&ST candidates

ii) अन्य पिछड़ा वर्ग के अभ्यर्थियों के लिए ३३ वर्ष (नॉन क्रीमी लेयर )  
33 years for OBC candidates (Non Creamy Layer)

iii) वैसे अभ्यर्थी जो 1/1/1980 से 31/12/1989 के दौरान , जम्मू और कश्मीर के अधिवासी रहें हैं , उनकी ऊपरी आयु सीमा ३५ वर्ष तक होनी चाहिए और ऐसे अभ्यर्थियों को ऑफलाइन माध्यम से ही अपना आवेदन-पत्र भेजना होगा।

38 years for OBC-NCL and 40 years for SC/ST candidates who were ordinarily domiciled in the state of Jammu & Kashmir during the period from 01/01/1980 and 31/12/1989 and they should apply through Offline mode only.

iv) वैसे विभागीय अभ्यर्थी एवं कोल इंडिया लिमिटेड के सहायक कर्मचारियों के अभ्यर्थी, जो न्यूनतम आवश्यक योग्यता पूर्ण कर रहें हो , उनके के लिए निर्धारित आयु सीमा नहीं हैं, परंतु उन्हें अपना आवेदन उचित माध्यम द्वारा भेजना होगा।

Age limit shall not be a bar for Departmental candidates & candidates of other subsidiary companies of Coal India Limited fulfilling all eligibility criteria. However, their application should be forwarded through proper channel.

### 4. आवेदन शुल्क (अप्रत्यापणीय/गैर रिफंडेबल )/ Application Fee ( Non-Refundable ) :-

i) वैसे अभ्यर्थी जो अन्य पिछड़ा (क्रीमी लेयर तथा नॉन क्रीमी लेयर ) वर्ग में आते हैं, उनको किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक से सेन्ट्रल कोलफील्ड्स लिमिटेड के पक्ष में रु. 100/- का डिमांड ड्राफ्ट नॉन रिफंडेबल आवेदन शुल्क देना आवश्यक है। अभ्यर्थी को अपना नाम तथा आवेदित पद का नाम डिमांड ड्राफ्ट के पीछे अवश्य लिखना है।

Candidates belonging to OBC (Non Creamy Layer) category are required to pay a non-refundable application fee of Rs.100/- only by demand draft from any nationalized Bank in favor of “**Central Coalfields Limited**” payable at **Ranchi**. Name of the candidate and post applied for should be written on the back side of the demand draft.

ii) अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थी को आवेदन शुल्क के भुगतान में छूट है परंतु उन्हें आवेदन शुल्क में छूट के लिए सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत अनुसूचित जाति एवं जनजाति प्रमाणपत्र की स्व-अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करना होगा।

SC/ST Candidates are exempted from payment of application fee. However, for claiming exemption in application fee they have to attach a self-attested copy of caste certificate in the prescribed format along with the application form, issued by Competent Authority.

- iii) विभागीय अभ्यर्थी तथा कोल इंडिया लिमिटेड के सहायक कम्पनियों के अभ्यर्थियों को जो पात्रता के सभी मानदंड पूर्ण कर रहे हों , उन्हें आवेदन शुल्क में छूट दी जाएगी , परंतु उन्हें अपना आवेदन उचित माध्यम द्वारा भेजना होगा।

Departmental candidates & candidates of other subsidiary companies of Coal India Limited fulfilling all eligibility criteria and belonging to SC/ST/OBC-NCL category are exempted from payment of application fee. However, their application should be forwarded through proper channel.

**नोट 3 / Note 3:**

1. भरा हुआ आवेदन और जमा किया गया आवेदन-शुल्क, किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं लौटाया जाएगा और न ही भविष्य में होनेवाली किसी अन्य चयन प्रक्रिया के लिए सुरक्षित/आरक्षित रखा जाएगा।

Application once made will not be allowed to be withdrawn and fee once paid will not be refunded under any circumstances nor can it be held in reserve for any other future selection process.

2. आवेदन-शुल्क सिर्फ निर्धारित माध्यम से ही स्वीकार किया जाएगा , तथा ऐसे आवेदन अस्वीकार कर दिए जाएंगे।

Fee submitted through any other mode will not be accepted and such application will be summarily rejected.

**5. चयन प्रक्रिया / Selection process:**

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

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

**लिखित परीक्षा / Written test:**

योग्य अभ्यर्थी को रांची के किसी भी परीक्षा केंद्र में वस्तुनिष्ठ लिखित परीक्षा के लिए उपस्थित होना होगा . लिखित परीक्षा की सही अनुसूची , उचित समय पर , सी सी एल के वेबसाइट [www.ccl.gov.in](http://www.ccl.gov.in) में प्रदर्शित की जाएगी ।

Eligible candidates will be required to appear for an objective type written test at any one of the test centers at Ranchi. Exact schedule of written test will be displayed on CCL website ([www.ccl.gov.in](http://www.ccl.gov.in)) in due course.

**साक्षात्कार/ Interview:**

लिखित परीक्षा में उत्तीर्ण अभ्यर्थी को ही साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा जिसकी सूचना अभ्यर्थी को पंजीकृत डाक तथा ई-मेल द्वारा दी जाएगी।

Candidates short listed on the basis of their performance in the written test will be called for interview and the intimation will be given to the candidates through registered post and e-mail.

#### नोट 4/ Note 4:

- i) लिखित परीक्षा/साक्षात्कार में उपस्थित होने के लिए कोई भी यात्रा भत्ता/महंगाई भत्ता नहीं दिया जायेगा। हालांकि साक्षात्कार में बुलाये गए अनुसूचित जाति एवं जनजाति के अभ्यर्थियों को उनके पत्राचार के पते से रांची तक के लिए रेल का द्वितीय श्रेणी का भाडा दिया जाएगा। ( रेलयात्रा की दूरी प्रत्येक ओर से 30 कि.मी. से अधिक होनी चाहिए)

No TA/DA shall be paid for attending written test / interview, however, SC/ST candidate called for interview will be paid to & fro second class train fare by shortest route from the address of correspondence to Ranchi on production of ticket (provided the distance travelled by rail each way exceed 30 KMs).

- ii) सभी अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वे हमारी वेबसाइट [www.ccl.gov.in](http://www.ccl.gov.in) पर जाकर चयन प्रक्रिया के प्रत्येक चरण पर अद्यतन करें. चयन प्रक्रिया सहित भर्ती से संबंधित सभी प्रश्नों , [managerrecruitment@ccl.gov.in](mailto:managerrecruitment@ccl.gov.in) के माध्यम से हमारे भर्ती टीम को सम्बोधित किया जा सकता है।

All the candidates are requested to remain updated at each step of the selection process by visiting our website [www.ccl.gov.in](http://www.ccl.gov.in). All queries pertaining to recruitment, including selection process, may be addressed to our Recruitment team through [managerrecruitment@ccl.gov.in](mailto:managerrecruitment@ccl.gov.in) .

#### 6. स्वास्थ्य/चिकित्सा स्वास्थ्यता /Health/Medical fitness:-

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

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

#### 7. आवेदन किस प्रकार करें/ How To Apply

अभ्यर्थी, जो ऊपर उल्लिखित मानदंड पूर्ण कर रहे हैं, वे किसी भी माध्यम-ऑफलाइन अथवा ऑनलाइन से आवेदन भर सकते हैं। हालांकि वैसे अभ्यर्थी जो सरकारी, अर्ध सरकारी अथवा कोल इंडिया के सहायक कंपनी में स्थायी रूप से कार्यरत हो, वे अपना आवेदन उपयुक्त चैनल द्वारा ऑफलाइन माध्यम से ही भेजें। वैसे अभ्यर्थी जो जम्मू और कश्मीर अधिवासी के अंतर्गत आयु सीमा में छूट का दावा कर रहे हैं, उन्हें ऑफलाइन माध्यम से ही अपना आवेदन-पत्र भेजना होगा।

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

## ऑनलाइन माध्यम/ Online Mode:-

अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि आवेदन भरने से पहले दिये गए निर्देशों को पूरी तरह पढ़ लें। योग्य अभ्यर्थी को सीसीएल के वेबसाइट [www.ccl.gov.in](http://www.ccl.gov.in) में लॉगिन कर अपना आवेदन भरें। **ऑनलाइन आवेदन की सुविधा 17/09/2014 से 16/10/2014 (मध्य रात्रि) तक खुली रहेगी। अभ्यर्थियों को अपना एक वैध और निजी ई-मेल आई.डी. रखें।** पूरी भर्ती प्रक्रिया के दौरान , ई-मेल आई.डी. सक्रिय होनी चाहिए। ई-मेल आई.डी. बाद में बदलने या सुधारने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

Candidates are requested to read the complete instruction hereunder before applying. Eligible candidates need to apply through CCL website [www.ccl.gov.in](http://www.ccl.gov.in). **Online Application will be open from 17/09/2014 till 16/10/2014 (midnight). Candidates are required to have a valid personal email ID.** The email ID should be kept active till the entire recruitment process gets completed. No change in email ID will be allowed once entered.

### **चरण 1: पंजीकरण/ Step 1: Registration**

- i) [www.ccl.gov.in](http://www.ccl.gov.in) में लॉगिन करें।  
Login to [www.ccl.gov.in](http://www.ccl.gov.in)
- ii) " ऑनलाइन भर्ती " में जाएँ।  
Go to Online Recruitment
  - a. पंजीकरण के लिए एक ईमेल आई .डी. दर्ज करें । पंजीकरण के दौरान प्रदान की गई ई -मेल आई.डी. और पासवर्ड ही आपकी लॉग-इन आई.डी. और पासवर्ड है, जिससे आप लॉग इन करेंगे।  
Please enter an email id for registration. Email id and password as provided during registration will be your log-in id and password.
  - b. पंजीकरण के दौरान प्रदान किया गया नाम और ई-मेल आई .डी. बाद में बदला या सुधारा नहीं जा सकता और वही आवेदन फार्म पर दिखाई देगा। कृपया सुनिश्चित कर लें की मैट्रिक प्रमाणपत्र के अनुसार ही आपका नाम दर्ज है।  
The name and e-mail id provided during registration cannot be changed / corrected later and will appear on the application form. Please ensure to fill in the correct name as per your matriculation certificate.
  - c. **पासवर्ड नीति :** पासवर्ड कम से कम छह वर्ण के होने चाहिए जिसमें एक वर्णमाला , एक संख्यात्मक चरित्र और निम्नलिखित पात्रों में से एक पात्र होने चाहिए ! @ # \$ % ^ \* \_ : { } ; = ( ) + | ?  
**Password Policy:** Password should have minimum six characters with atleast one alphabet, one numeric character and one of the following characters ! @ # \$ % ^ \* \_ : } { ; = ( ) + | ?
  - d. पंजीकरण के लिए आगे बढ़ने से पहले , नियम और शर्तों को पढ़ें और स्वीकार करें।  
Before proceeding for Registration, please read the Terms and Conditions and accept.

## चरण 2: लॉग-इन/

### Step 2: Login

- a. कृपया ये सुनिश्चित करें की पॉप अप ब्राउज़र सेटिंग्स को बंद नहीं हैं, अगर ये अवरुद्ध है , तो इस साइट के लिए पॉप अप की अनुमति सुनिश्चित कर लें।  
Please ensure that pop ups are not blocked in browser settings; if it is blocked please ensure to allow pop up for this site.
- b. लॉगिन बटन पर क्लिक करें और पॉप -अप विण्डो बॉक्स में पंजीकरण के रूप में ई-मेल आई.डी. और पासवर्ड दर्ज करें।  
Click on login Button and enter the E-mail id and password as used during registration in the pop-up window box.
- c. सफलतापूर्वक ऑनलाइन भर्ती पोर्टल में प्रवेश करने के बाद , वेबसाइट वर्तमान पदों को प्रदर्शित करेगा।  
After successfully logging in to the online recruitment portal, the site will display the current openings and posts applied so far.
- d. बाईं ओर करंट ओपेनिंग पर क्लिक करें और विज्ञापन और पदों के लिए जाँच करें।  
Click on Current Opening on left side and check for the advertisement and the posts against the advertisement.
- e. अभ्यर्थी यह सुनिश्चित कर ले कि जिस पद के लिए वे आवेदन भर रहे हैं, वे उस पद के लिए योग्य है।  
The candidate must ensure that they are meeting the eligibility criteria against the post.

## चरण 3 : कैसे ऑनलाइन आवेदन भरें/

### Step 3: How to fill the online application

- a. ऑनलाइन आवेदन पत्र भरने से पहले, कृपया सुनिश्चित करें की निम्नलिखित दस्तावेज तैयार है।  
Before filling the online application form, please ensure the following documents are ready.
  - डिमांड ड्राफ्ट रांची में देय तथा " सेंट्रल कोलफील्ड्स लिमिटेड" के पक्ष में हो (कृपया डिमांड ड्राफ्ट की राशि के लिए क्रम संख्या 4 देखें)  
Demand Draft in favour of “**Central Coalfields Limited**” payable at **Ranchi**.  
(Please see **Sl. No. 4** for the DD amount)
  - वर्तमान के रंगीन पासपोर्ट फोटो स्कैन हो साथ ही स्वाह स्ताक्षरित रंगीन पासपोर्ट फोटो .  
(वैकल्पिक )  
Scanned recent color passport size self attested photograph.(Optional)
  - सभी शैक्षणिक और व्यावसायिक अंकपत्र तथा अंको का प्रतिशत।  
All educational & professional marks sheet and percentages of marks.
- b. जिस पद के लिए आवेदन देना चाहते है उस पर क्लिक करें।  
Please click on the relevant post for which you are going to apply.



- c. नाम से आवेदन भरने शुरू करें , पिता का नाम , माता का नाम , पता ( वर्तमान और स्थायी ) , जन्म तिथि , लिंग आदि , ड्रॉप बॉक्स से न्यूनतम आवश्यक शैक्षणिक और व्यावसायिक योग्यता का चयन करें और 'हाँ' या 'नहीं' चुनें।  
Start filling the application with Name, Father's Name, Mother's Name , Address ( present & permanent ), date of birth, gender etc., select the minimum required educational & professional qualifications from the drop box and select 'Yes' or 'No' for compliance.
- d. स्कैन किया हुआ फोटो अपलोड करना वैकल्पिक है , यदि हो तो उसे अपलोड करें।  
The photo uploading is optional, however if you have scanned copy please upload.
- e. आवेदन पत्र भरने के पूरा होने के बाद , प्रणाली द्वारा एक एप्लिकेशन आई.डी. दी जाएगी जो आपकी पंजीकृत ई-मेल आई. डी. भी मैं भेजा जाएगा।  
After completion of filling of applications, the system generates the application ID along with filled application (PDF) which will also be mailed to applicant registered mail box.

#### चरण 4 : अंतिम चरण

##### Step 4: Final Step

आवेदन फार्म का प्रिंट देने के बाद, उस पर रंगीन पासपोर्ट फोटो चिपका कर स्वाहस्ताक्षरित करें तथा डिमांड-ड्राफ्ट एवं अन्य सभी प्रासंगिक दस्तावेज (जाति प्रमाण पत्र के साथ) लगा कर , आवेदन भेजें। ( संलग्न होने के लिए दस्तावेजों की सूची के लिए , क्र.सं 9 देखें)। अपूर्ण ऑनलाइन आवेदन या फिर अंतिम तिथि के बाद प्राप्त ऑनलाइन-आवेदन खारिज कर दिया जाएगा।

Print the application form, paste recent colour passport size self attested photograph and attach DD & all other relevant documents including the Caste Certificate in prescribed format. [For list of documents to be enclosed, please see the Sl. No.09]. Incomplete on-line applications or on-line applications received after the due date will be rejected.

#### ऑफलाइन मोड/ Offline Mode:-

उम्मीदवार ऑफलाइन माध्यम से भी आवेदन कर सकते हैं . ऑफलाइन आवेदन के लिए , रोजगार नोटिस के साथ निर्धारित आवेदन पत्र सीसीएल वेबसाइट यानी [www.ccl.gov.in](http://www.ccl.gov.in) से डाउनलोड किया जा सकता है।

Candidate may also apply Offline. For Offline application, the prescribed application form along with employment notice can be downloaded from CCL website i.e. [www.ccl.gov.in](http://www.ccl.gov.in).

## 8. आवेदन जमा /Submission Of Application

- i) सभी पात्रता मापदंडों को पूरा कर अभ्यर्थी सील बंद लिफाफे में निर्धारित प्रारूप जाति प्रमाण पत्र के साथ आवेदन भरें या फिर ऑनलाइन उत्पन्न पीडी एफ आवेदन पत्र, सभी प्रासंगिक दस्तावेजों जाति प्रमाण पत्र के साथ पंजीकृत डाक अथवा स्पीड पोस्ट द्वारा, **अंतिम तिथि 31/10/2014** तक या उससे पूर्व, दिए गये पते पर "महा-प्रबंधक (भर्ती), भर्ती विभाग, सेकेण्ड फ्लोर, दामोदर भवन, सेंट्रल कोलफील्ड्स लिमिटेड, दरभंगा हाउस, रांची-८३४०२९ भेजें। आवेदन अगर हाथ से अथवा कूरियर अथवा साधारण डाक के द्वारा भेजा/जमा किया गया तो उसे नहीं स्वीकार किया जाएगा।

Candidates fulfilling all the eligibility criteria should send properly filled Application along with Caste certificate in prescribed format or PDF Application form generated Online along with all the relevant documents including caste certificate in prescribed format in a sealed envelope to "The General Manager (Recruitment), Recruitment Department, 2<sup>nd</sup> Floor, Damodar Building, Central Coalfields Limited, Darbhanga House, Ranchi-834029" through **Registered Post/Speed post only so as to reach on or before 31.10.2014. Application will not be accepted by hand or through courier or via ordinary post.**

- ii) निर्धारित अनुरूप से भिन्न आवेदन, अपूर्ण आवेदन अथवा बिना दस्तावेजों के भेजे गए आवेदन रद्द कर दिए जाएंगे

Application sent other than in prescribed format or incomplete application or without all the enclosures including the Caste Certificate in prescribed format shall be rejected.

- iii) जो अभ्यर्थी स्थायी रूप से किसी सरकारी, अर्धसरकारी अथवा सार्वजनिक क्षेत्र अथवा कोल इण्डिया लिमिटेड के सहायक कंपनी में कार्यरत हैं वे अपना आवेदन उचित चैनल द्वारा ही भेजे।

Applicants who are permanent employee working in Government, Semi-Government or Public Sector Undertaking or working in any of the subsidiary company of Coal India Limited should apply **through proper channel only.**

- iv) पद का नाम तथा आवेदन का माध्यम स्पष्ट अक्षरों में लिफाफे के ऊपर लिखे होने चाहिए. ऑनलाइन माध्यम के लिए लिफाफे में

आवेदन आई.डी. भी लिखें।

उदाहरण : 1. आवेदित पद – **जूनियर ओवरमैन**

ऑफलाइन

अथवा

2. आवेदित पद – **जूनियर ओवरमैन**

ऑनलाइन (आवेदन आई.डी.)

Name of the post applied for & the mode of application should be clearly mentioned on the envelope containing application form in BLOCK LETTERS. In case of online mode, application ID should also be mentioned. For e.g.

- a. Post Applied for – **JUNIOR OVERMAN**  
OFFLINE

Or

- b. Post Applied for -- **JUNIOR OVERMAN**  
ONLINE (Application ID)

9. निम्नलिखित दस्तावेज पूर्ण आवेदन पत्र के साथ भेजे :

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

- i) अपेक्षित शुल्क का डिमांड ड्राफ्ट  
Demand Draft of Requisite fee.
- ii) स्वहस्ताक्षरित शैक्षणिक योग्यता की प्रतिलिपि, मैट्रिक प्रमाणपत्र तथा अंकपत्र, माध्यमिक प्रमाणपत्र तथा अंकपत्र, डिप्लोमा प्रमाण पत्र तथा अंकपत्र, अन्य वैधानिक प्रमाणपत्र जिस पद के लिए आवेदन भरा है, उसके योग्यता अनुसार।  
Self attested legible photocopies of educational certificates including Matriculation certificate and Marksheet, (10+2)/Higher Secondary Certificate and Marksheet, Diploma Certificate and Marksheet, Other Certificates for their relevant disciplines as per eligibility criteria.
- iii) दो खिड़की लिफाफा 25.4 x 11.4 सी.मी. (या 10 x 4.5 इंच)।  
Two window envelope of 25.4 X 11.4 cm (or 10 X 4.5 Inch) size.
- iv) चार अतिरिक्त स्वहस्ताक्षरित पासपोर्ट आकार का फोटो, जैसा आवेदन फार्म में चिपकाया हुआ है और सभी के पीछे अपना नाम साफ-साफ लिखें।  
Four nos. additional self attested passport size colour photograph similar to the photograph pasted on the application form with name clearly written on the back side.
- v) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/ अन्य पिछड़े वर्ग(नॉन क्रीमी लेयर) का वर्तमान जाति प्रमाणपत्र निर्धारित प्रारूप में जो सीसीएल के वेबसाइट में है, उसकी स्वाहस्ताक्षरित प्रतिलिपि जो निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा निर्गत किया गया हो।  
क) जिला मजिस्ट्रेट/ अतिरिक्त जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर/ डिप्टी कमीश्नर / अतिरिक्त डिप्टी कमीश्नर/डिप्टी कलेक्टर/1st क्लास स्टीपेंडरी मजिस्ट्रेट/सिटी मजिस्ट्रेट/उप डिवीजनल मजिस्ट्रेट/तालुका मजिस्ट्रेट /कार्यपालक मजिस्ट्रेट/अतिरिक्त सहायक आयुक्त।  
ख) मुख्य प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट /अतिरिक्त मुख्य प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट/प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट।  
ग) राजस्व अधिकारी जो तहसीलदार के वर्ग के नीचे नहीं हो।  
घ) उप मंडल अधिकारी जहां अभ्यर्थी अथवा/और उसके परिवार सामान्य रूप से रहते हैं।

Self attested legible photocopies of latest Caste Certificate for SC/ST/OBC (non-creamy layer) candidate in the prescribed format uploaded in the CCL website, issued by any of the following authorities.

- a) District Magistrate /Additional District Magistrate/ Collector/ Dy.Commissioner/ Addl.Dy.Commissioner/Dy.Collector/1<sup>st</sup> Class Stipendary Magistrate/City Magistrate/Sub-Divisional Magistrate/Taluka Magistrate/Executive Magistrate/ Extra Assistant Commissioner.
- b) Chief Presidency Magistrate/Addl. Chief Presidency Magistrate/ Presidency Magistrate.
- c) Revenue Officer not below the rank of Tehsildar.
- d) Sub-Divisional Officer of the Area where the candidate and/or his family normally resides.

## 10. सामान्य निर्देश /GENERAL INSTRUCTIONS:

1. अनारक्षित अभ्यर्थियों, अन्य पिछड़ा वर्ग के अभ्यर्थी जो क्रीमी लेयर में आते हैं, महिला अभ्यर्थियों, शारीरिक रूप से विकलांग और भूतपूर्व सैनिकों से अनुरोध है कि उपरोक्त पदों के लिए आवेदन न करें।  
General Candidates, OBC candidates who belong to “Creamy Layer”, Female candidates, Physically Handicapped candidates and Ex-Servicemen are requested NOT to apply for the above posts.

2. आवेदन की समय पर प्राप्त पूरी तरह से अभ्यर्थी की एकमात्र जिम्मेवारी होगी। डाक के विलंब के कारण देर से प्राप्त आवेदन अथवा फटे/क्षतिग्रस्त आवेदनों पर कोई विचार नहीं किया जाएगा।  
Timely receipt of application shall be the sole responsibility of the applicant. Late receipt due to postal delay or delivery of torn / damaged application shall not be entertained.

3. जो अभ्यर्थी स्थायी रूप से किसी सरकारी, अर्धसरकारी अथवा सार्वजनिक क्षेत्र अथवा कोल इण्डिया लिमिटेड के सहायक कंपनी में कार्यरत हैं तो वे अपना आवेदन उचित चैनल द्वारा ही भेजे तथा साक्षात्कार के समय अभ्यर्थी को **अनापत्ति प्रमाण पत्र** प्रस्तुत करना होगा अन्यथा उस अभ्यर्थी को साक्षात्कार में उपस्थित नहीं होने दिया जाएगा।

Applicants who are permanent employee working in Government, Semi-Government or Public Sector Undertaking or working in any of the subsidiary company of Coal India Limited should apply **through proper channel** and have to produce “**No Objection Certificate**” at the time of Interview, failing which they will be barred from appearing in the Interview.

4. अभ्यर्थी यह सुनिश्चित कर ले कि जिस पद के लिए वे आवेदन भर रहे हैं, वे उस पद के लिए योग्य है तथा उनके द्वारा दि गई जानकारी सही है। भर्ती प्रक्रिया के किसी भी स्तर पर यदि यह पाया गया की अभ्यर्थी न्यूनतम आवश्यक योग्यता पूर्ण नहीं कर रहे, या अभ्यर्थी ने गलत सूचना दी या कोई महत्वपूर्ण बात/सूचना को छुपाया है तो उसकी उम्मीदवारी खारिज कर दी जाएगी। यदि भर्ती के बाद भी उपर्युक्त खामीयां पाई गई, तो उनके विरुद्ध कानूनी एवं अनुशासनिक कार्यवाही की जाएगी तथा उनकी सेवा भी समाप्त की जा सकती है।

The candidates should ensure while applying that they fulfill the essential eligibility criteria and other requirements prescribed for the post for which they are applying and that the particulars furnished by them are correct in all respects. In case, it is detected at any stage of recruitment process that the candidates do not fulfill the essential eligibility criteria and /or do not comply with other requirements and /or he has furnished any incorrect / false information or has suppressed any relevant information / material fact(s), his/her candidature is liable to be rejected. If any of the above shortcomings is/are detected, even after appointment, his/her services are liable for suitable action including termination and prosecution.

5. सी.सी.एल.प्रबंधन का निर्णय सभी अभ्यर्थी के पात्रता, आवेदन की स्वीकृति या अस्वीकृति, अभ्यर्थी का चयन आदि से सम्बन्धित विषयों पर आंतिम तथा बाध्य होगा। इस विषय पर कोई पूछ-ताछ या पत्र-व्यवहार पर विचार नहीं किया जाएगा।

The decision of CCL Management will be final & binding on all candidates on all matters relating to eligibility, acceptance or rejection of the application, selection of candidate etc. No enquiry/correspondence will be entertained in this regard.

6. कंपनी के पास बिना कोई कारण बताए किसी भी आवेदन को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।  
The Company reserves the right to reject any application without assigning any reason whatsoever.
7. प्रबंधन बिना सूचना दिये या कारण बताए, भर्ती प्रक्रिया में कोई भी संशोधन/पुनः निर्धारित /रद्द/निलम्बित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है, प्रबंधन का निर्णय अंतिम होगा तथा कोई अपील स्वीकार नहीं की जाएगी।  
The Management reserves the right to Revise / Reschedule / Cancel / Suspend the recruitment process, if the need so arises, without assigning any further notice or reason thereof, the decision of the management shall be final and no appeal shall be entertained.
8. कोई भी अपूर्ण आवेदन ,बिना हस्ताक्षर/ फोटोग्राफ/डिमांड ड्राफ्ट (अगर लागू हो) का आवेदन, उचित प्रतिलिपि का ना होना अथवा अंतिम तिथि के पश्चात प्राप्त आवेदन को खारिज कर दिया जाएगा और इस विषय में कोई भी पत्र-व्यवहार या विचार नहीं किया जाएगा।  
Applications which are incomplete in any detail or without signature/photograph/demand draft (if required) or without any of the required enclosures or received after the last date for receipt of applications will be rejected and no correspondence in this regard will be entertained.
9. आवेदक की उम्मीदवारी अनंतिम होगी एवं प्रमाण पत्र/प्रशंसापत्र के सत्यापन प्रतिवेदन पर आधारित होगा।  
The candidature of the applicant would be provisional & subject to subsequent verification of certificates /testimonials.
10. अभ्यर्थी को उनके हित में सलाह दी जाती है की अगर वे ऑनलाइन माध्यम से आवेदन भर रहे हैं, तो वे अंतिम तारीख का इंतजार ना करें और उससे पहले आवेदन भरें दें ताकि अंतिम तिथि में सर्वर विफलता / जाम की संभावना से बच सकें।  
If a candidate chooses online mode of application, then they are advised in their own interest to apply much before the closing date and not to wait till last date to avoid the possibility of server failure / jam.
11. यदि अभ्यर्थी अंतिम तिथि के भीतर आवेदन भरने में विफल होते हैं तो इसमें सीसीएल की कोई जिम्मेवारी नहीं होगी एवं सी.सी.एल के नियंत्रण से परे किसी भी अन्य कारण के लिए अपने आवेदन पत्र प्रस्तुत करने में सक्षम नहीं होने के लिए सी.सी.एल. जिम्मेवार नहीं है।  
CCL does not assume any responsibility for the candidates not being able to submit their application within the last date on account of the aforesaid reasons or for any other reason beyond the control of CCL.
12. विज्ञापन के अंग्रेजी और हिंदी संस्करणों के बीच यदि कोई भिन्नता हो तो, अंग्रेजी संस्करण प्रामाणिक रूप से मान्य होगा।  
If there is any variation between the English & Hindi versions of the Advertisement, English version may be treated as authentic.

13. यदि एक बार ऑफ़लाइन / ऑनलाइन आवेदन भरा जा चुका है उसके उपरान्त, श्रेणी (सामान्य/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति/ अन्य पीछरा वर्ग -क्रीमी लेयर को छोड़ कर ) में परिवर्तन के लिए कोई भी अनुरोध नहीं माना जाएगा और तदनुसार लागू रियायत / छूट बढ़ाया नहीं जाएगा।

Any request for change in Category (SC/ST/OBC-NCL), once filled in the Online/Offline application form, will not be considered and accordingly concession/relaxation applicable will not be extended.

14. पते में परिवर्तन के लिए कोई भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।  
Any Request for change of address will not be entertained.

15. यदि अभ्यर्थी की शैक्षणिक/व्यावसायिक/जाति प्रमाण पत्र/ आवेदन में जन्म की तिथि/ अभ्यर्थी के नाम/अपने पिता के नाम/उपनाम में पाया कोई फर्क/भिन्नता पाई गई तो उसकी उम्मीदवारी खारिज कर दि जाएगी।

Candidature is also liable to be rejected if there is any difference/variation found in candidate's name/ his father's name, surname or date of birth in his educational/professional/caste certificates/application.

16. पात्रता मानदंडों को पूरा करने वाले आवेदकों को ही केवल लिखित परीक्षा के लिए बुलाया जाएगा और उनके प्रवेश पत्र /बुलावा पत्र पंजीकृत डाक और ई-मेल के माध्यम से भेजा जाएगा।

Applicants fulfilling the eligibility criteria will only be called for Written Examination and their admit card will be sent by Registered post and via email.

17. जो अभ्यर्थी लिखित परीक्षा में विफल हुए हों या साक्षात्कार के लिए जिनका चयन नहीं हुआ हो , उनसे इस विषय में कोई भी पत्र-व्यवहार या विचार नहीं किया जाएगा।  
No correspondence will be entertained with the candidate not called for written test/not selected for interview.

18. जो विभागीय अभ्यर्थी या कोल इंडिया लिमिटेड की अन्य सहायक कंपनियों के उम्मीदवार, पात्रता मानदंडों को पूर्ण कर रहे हों, उन्हें उचित चैनल द्वारा आवेदन करना होगा। उनके लिए आयु सीमा और आवेदन शुल्क माफ है। हालांकि उनको अपना आवेदन पत्र उचित चैनल द्वारा भेजना होगा।

Departmental candidates & candidates of other subsidiary companies of Coal India Limited fulfilling all eligibility criteria should apply through proper channel. Age limit shall not be a bar for them and application fee shall be waived. However their application should be forwarded through proper channel.

19. लिखित परीक्षा में सफल अभ्यर्थी का परिणाम सीसीएल वेबसाइट [www.ccl.gov.in](http://www.ccl.gov.in) पर प्रकाशित किया जाएगा।

Result of successful candidates in written examination will be published on CCL Website [www.ccl.gov.in](http://www.ccl.gov.in).

20. अभ्यर्थियों को भविष्य में संदर्भ हेतु आवेदन पत्र में संलग्न समान तस्वीरों की पर्याप्त संख्या बनाए रखने की सलाह दी है।  
Candidates are advised to retain adequate number of similar photographs attached in the application form for future reference.
21. वैसे अभ्यर्थी जो लिखित परीक्षा में उत्तीर्ण होंगे, उन्हें व्यक्तिगत साक्षात्कार के लिए प्रस्तुत होना होगा और जिसके लिए उन्हें प्रवेश पत्र/बुलावा पत्र पंजीकृत डाक और ई-मेल के माध्यम से भेजा जाएगा।  
Those who will qualify in the written examination will be required to appear in Personal Interview for which interview call letter will be sent to them through Registered Post and email.
22. साक्षात्कार के लिए बुलाये गये अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों को रेलवे टिकट के आधार पर द्वितीय श्रेणी का शुल्क (सबसे छोटे मार्ग) पत्राचार के पते से रांची के लिए भुगतान किया जाएगा। (बशर्ते रेल से तय की गई दूरी दोनों तरफ से 30 किलोमीटर से अधिक हो)  
SC/ST candidates called for interview will be paid to and fro second class Train Fare by shortest route from the address of correspondence to Ranchi on production of Railway Ticket (provided the distance travelled by rail each way exceed 30 KMs).
23. चयन के लिए कोई भी तरह का छुपना या किसी प्रकार के बाहरी दबाव को बढ़ावा देनेवाले उम्मीदवार को, अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।  
Any form of canvassing or bringing extraneous pressure will lead to disqualification and will render the candidate ineligible for selection.
24. हेल्पलाइन नंबर: 0651-2361034 , कार्य दिवस पर 10:30 अपराह्न से 4:30 संध्या तक।  
Helpline No: 0651-2361034 between 10:30AM to 4:30PM on Working Days.
25. किसी भी प्रकार विवाद रांची में अधिकारित होगा।  
Any dispute shall have civil jurisdiction at Ranchi.

### महत्वपूर्ण तिथियाँ

1	ऑनलाइन आवेदन प्रारम्भ होने के तिथि	17/09/2014
2	ऑनलाइन आवेदन के लिए अंतिम तिथि	16/10/2014 (midnight)
3	ऑफलाइन तथा ऑनलाइन द्वारा भरे गए आवेदन पत्र सभी प्रासंगिक दस्तावेजों साथ पंजीकृत डाक अथवा स्पीड पोस्ट द्वारा भेजने की अंतिम तिथि	31/10/2014

### IMPORTANT DATES

1	Submission of Online application will commence from	17/09/2014
2	Last date for Online application	16/10/2014 (midnight)
3	Last date of receipt of the hardcopy of applications applied Offline as well as printout of online applications along with supporting documents sent by Registered Post/Speed Post only	31/10/2014