

घ) ऊपर उल्लिखित निर्धारित प्रारूप में 'आवेदन पत्र' टाइप करें, जिसमें हाल ही में पासपोर्ट आकार की तस्वीर, जन्म तिथि के प्रमाण के लिए मैट्रिकुलेशन प्रमाण पत्र की स्व-सत्यापित प्रतियों और शैक्षिक योग्यता, अनुभव जैसे अन्य सभी प्रासंगिक दस्तावेजों के साथ पूर्ण विवरण दें। आवेदन 30/11/2024 या उससे पहले नीचे दिए गए डाक पते पर उपमहाप्रबंधक (कार्मिक एवं आईआर ) के पास पहुंच जाना चाहिए।

उपमहाप्रबंधक (कार्मिक एवं आईआर ),  
यूरैनियम कॉर्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड, (भारत सरकार का उद्यम),  
पी.ओ. जादुगुड़ा माइंस, जिला- सिंहभूम पूर्व, झारखंड-832 102

ड.) उम्मीदवार को लिफाफे के शीर्ष पर आवेदित पद तथा विज्ञापन संख्या लिखना होगा ।

ध्यान दें : अन्य बातें समान होने पर, यूसीआईएल की पुनर्वास और पुनर्स्थापन नीति -2006, खंड संख्या 4.1 (ii) भूमि विस्थापित व्यक्तियों (अवार्डी ) के लिए कुल रिक्तियों के 30% तक आरक्षण लागू होगी। उम्मीदवारों को आवेदन के समर्थन में प्रासंगिक दस्तावेज संलग्न करने होंगे।

#### 9. How To Apply :

- Interested candidates may apply by filling an '**Application Form**' in the format available at our website [www.uraniumcorp.in](http://www.uraniumcorp.in).
- Application fees of Rs.500/- (Rupees Five Hundred Only) need to be paid by the applicants belonging to General (UR), EWS & OBC (NCL) categories. Applicants belonging to SC/ST/PwBD & Female categories are exempted from payment of any application fees.
- Application Fees as mentioned above need to be deposited through Demand Draft drawn in favour of '**Uranium Corporation of India Limited**' payable at '**State Bank of India, Jaduguda**'. Application Fees once paid shall not be refunded under any circumstances.
- Typed 'Application Form' in the prescribed format as mentioned above, giving full details along with a recent passport size photograph, self-attested copies of matriculation certificate for proof of date of birth and all other relevant documents such as Educational qualifications, Experience, Caste certificate, Income Certificate Medical Certificate in respect of Persons with Benchmark Disabilities (PwBDs) and application fees as applicable, should reach to the **Dy.General Manager (Personnel & IRs.)** at the postal address given below **on or before 30/11/2024**.  
**Dy.General Manager (Personnel & IRs.),**  
**Uranium Corporation of India Limited, (A Government of India Enterprise),**  
**P.O. Jaduguda Mines, Distt.- Singhbhum East, JHARKHAND-832 102**
- Candidate should superscribe '**Advt. No.**' and '**Name of the post applied**' on the top of the envelope.

**Note :** Other things being equal, UCIL's Rehabilitation and Resettlement Policy-2006, Clause No.4.1 (ii) shall be applicable for reservation upto 30% of total vacancies for Land Displaced Persons of UCIL(Awardees). Candidates must enclose relevant documents alongwith the application in support of the same.

#### 10. कौशल परीक्षण/व्यक्तिगत साक्षात्कार के समय आवश्यक दस्तावेज:

- निम्नलिखित दस्तावेजों को सत्यापन और स्व-सत्यापित फोटोकॉपी के लिए मूल रूप में प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
  - जन्मतिथि के लिए कक्षा 10वीं (हाई स्कूल) का प्रमाण पत्र।
  - भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रोफार्मा पर एससी/एसटी/ओबीसी (नॉन-क्रीमी लेयर)/ईडब्ल्यूएस आदि के संबंध में एक वैध श्रेणी प्रमाण पत्र और ओबीसी (एनसीएल) के लिए तथा ओबीसी (नॉन-क्रीमी लेयर) स्थिति के लिए स्व-संकल्प पत्र। )
  - PwBD आवेदकों के लिए एक वैध शारीरिक रूप से विकलांग प्रमाण पत्र।
  - शैक्षिक योग्यता के समर्थन में मार्क शीट और प्रमाण पत्र, जैसा लागू हो।
  - कार्य अनुभव प्रमाण पत्र।
  - सरकारी/पीएसयू कर्मचारियों के लिए, जैसा लागू हो, यदि आवेदन उचित माध्यम से नहीं भेजा गया है तो 'एनओसी'।

**10. Documents required at the time of Skill test/Personal Interview :**

- a) The following documents shall be produced in original for verification and self-attested photocopies.
  - i. Class 10<sup>th</sup> (High School) certificate for Date of Birth.
  - ii. A valid Category certificate in respect of SC/ST/OBC (Non-creamy layer)/EWS, etc. as applicable, on proforma prescribed by Government of India and self-undertaking for OBC (Non-creamy layer) status for OBC(NCL) applicants,
  - iii. A valid Physically Challenged certificate for PwBD applicants.
  - iv. Mark sheets and certificates in support of educational qualifications, as applicable.
  - v. Work Experience certificates.
  - vi. 'NOC' if application not routed through proper channel, for Govt./PSU employees, as applicable

\*\*\*\*\*

*Handwritten signature*