एडवान्स्ड वेपन्स एंड इक्विपमेंट इंडिया लिमिटेड

Advanced Weapons & Equipment India Limited

भारत सरकार का उद्यम, रक्षा मंत्रालय, रक्षा उत्पादन विभाग

A Govt. of India Enterprise, Ministry of Defence, Department of Defence Production

संविदा पर "कार्यकारी वित्त" की आवश्यकता

(विज्ञापन सं. एडब्ल्यूईआईएल/10/2026)

आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि - 31/08/2026

एडवान्स्ड वेपन्स एंड इक्विपमेंट इंडिया लिमिटेड (एडब्ल्यूईआईएल) रक्षा उत्पादन विभाग, रक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन अनुसूचित 'ए' रक्षा सार्वजनिक क्षेत्र का एक उपक्रम है। इसका कॉर्पोरेट मुख्यालय कानपुर में है तथा इसका गठन कंपनी अधिनियम 2013 के अंतर्गत 14 अगस्त, 2021 को किया गया है। इसने डीडीपी द्वारा अधिसूचित दिनांक 01 अक्टूबर, 2021 से अपना व्यवसाय शुरू किया है। एडवांस्ड वेपन्स एंड इक्विपमेंट इंडिया लिमिटेड (एडब्ल्यूईआईएल), मुख्य रूप से वेपन सिस्टम, स्माल आर्म्स, टैंक गन और गोला-बारूद के निर्माण और आपूर्ति का कार्य करता है और इसकी आठ उत्पादन इकाइयाँ भारत के विभिन्न राज्यों में कार्यरत हैं।

एडब्ल्यूईआईएल निम्नलिखित पदों के लिए निर्धारित पात्रता मानदंड पूरा करने वाले भारतीय नागरिकों से आवेदन आमंत्रित करता है:

विशिष्ट	**पद का विवरण**
1. **पदनाम**	कार्यकारी वित्त (संविदा के आधार पर पूर्णकालिक)
2. **पदों की संख्या और आरक्षण**	09 (अना.-03, अ.जा. 02, अ.ज.जा-01, अ.पि.व. 02, ईडब्ल्यूएस-01)
3. **नियुक्ति की शर्तें**	03 वर्ष की निर्धारित अवधि के लिए पूर्णकालिक संविदा पर रोजगार, जिसे प्रदर्शन के आधार पर हर साल नवीनीकृत किया जाएगा।
4. **कुल परिलब्धियाँ**	कुल समेकित मासिक वेतन 90000/- (नियत)। इसे प्रति वर्ष 10% की दर से बढ़ाया जाएगा। कोई अन्य भत्ता देय नहीं होगा।
5. पात्रता मानदंड (आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि को)	
ए) आवश्यक	i) वह भारतीय नागरिक हो ii) वह भारतीय चार्टर्ड एकाउंटेंट्स संस्थान से अर्हता प्राप्त चार्टर्ड एकाउंटेंट (सीए) या भारतीय लागत लेखाकार संस्थान (आईसीएमएआई) से कॉस्ट एंड मैनेजमेंट एकाउंटेंट (सीएमए) और आईसीएआई/आईसीएमएआई का एसोसिएट/फेलो सदस्य हो। iii) योग्यता प्राप्ति के बाद न्यूनतम 03 वर्ष का अनुभव, जिसमें आर्टिकलशिप अवधि शामिल नहीं है (इसकी गिनती आखिरी पास की गई परीक्षा की तारीख से की जाएगी, जिसकी पुष्टि अंतिम परीक्षा के सर्टिफिकेट से की जाएगी।)
बी. **आयु सीमा**	आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को अधिकतम 35 वर्ष।
सी. **आयु में छूट**	अ.जा./अ.ज.जा./अन्य पिछड़ा वर्ग/पीडब्ल्यूडी उम्मीदवारों के लिए आयु में छूट भारत सरकार के निदेशानुसार होगी। (अ.जा./अ.ज.जा-5 वर्ष अतिरिक्त और अन्य पिछड़ा वर्ग-अधिकतम आयु सीमा पर 3 वर्ष)। पीडब्ल्यूडी उम्मीदवारों को उल्लिखित ऊपरी आयु सीमा पर अतिरिक्त 10 वर्ष की छूट मिलेगी)
6. **तैनाती-स्थल:**	एडब्ल्यूईआईएल मुख्यालय कानपुर या कानपुर, जबलपुर, कोरवा (यूपी), कोलकाता और तिरुचिरापल्ली (त्रिची) में स्थित एडब्ल्यूईआईएल की किसी भी इकाई में तैनात किया जा सकता है। इसके साथ ही उन्हें एडब्ल्यूईआईएल/सरकारी कार्यालयों/विभागों की किसी भी इकाई में आधिकारिक कार्यों के लिए प्रतिनियुक्त किया जा सकता है। आवश्यकता के आधार पर उन्हें एडब्ल्यूईआईएल की अन्य इकाई/कार्यालय में स्थानांतरित भी किया जा सकता है।

7. **जॉब-प्रोफाइल और उत्तरदायित्व:**	भूमिका और उत्तरदायित्व में मोटे तौर पर संबंधित विधा, जैसे कि बही खाता, देय बिल, प्राप्य बिल, भुगतान पंजी और कार्मिक दावे, टीडीएस संबंधी मामले, लागत, बजट, बैंकिंग, बीमा, वित्तीय स्टेटमेंट तैयार करना, कॉर्पोरेट कर, जीएसटी, कार्यशील पूंजी, ट्रेजरी प्रबंधन, निविदा मूल्यांकन आदि कोई संयोजन होगा।
8. **कार्य समय:**	एडब्ल्यूईआईएल/इकाई का कार्यालयीन समय। कार्य की आवश्यकतानुसार, उसे बिना किसी अतिरिक्त प्रतिपूर्ति के शनिवार या अन्य छुट्टियों में कार्यालय में उपस्थित होने के लिए भी कहा जाएगा।
9. **अवकाश**	12 दिन का आकस्मिक अवकाश (सीएल), प्रति माह एक आकस्मिक अवकाश यथानुपात आधार पर। इसे आधे दिन के अवकाश के रूप में भी लिया जा सकता है।
10. साक्षात्कार और चयन प्रक्रिया	1. साक्षात्कार विधिवत गठित चयन समिति द्वारा लिया जाएगा। 2. अभ्यर्थियों को साक्षात्कार हेतु रिक्तियों की संख्या और योग्य उम्मीदवारों की संख्या को 1:10 के अनुपात में बुलाया जाएगा। 3. अनुशंसित सूची से साक्षात्कार हेतु बुलाए जाने वाले उम्मीदवारों की छंटाई निम्नलिखित मानदंडों के आधार पर की जाएगी - ए. सीए को प्राथमिकता दी जाएगी। बी. जिन पदों के लिए अनुभव आवश्यक है, उनका वर्गीकरण उम्मीदवारों द्वारा अर्जित कुल अनुभव के आधार पर किया जाएगा। सी. जहां अनुभव अनिवार्य नहीं है, वहां चयन किसी विशेष पद के लिए न्यूनतम योग्यता के रूप में निर्धारित परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर किया जाएगा। डी. यदि कोई विशेष प्राथमिकता होगी, तो उस पर जांच (स्क्रूटनी) के समय विचार किया जाएगा। ई. हालाँकि, समुचित कारण उपलब्ध होने पर सीएमडी/एडब्ल्यूईआईएल की स्वीकृति से उपर्युक्त में परिवर्तन किया जा सकता है।

11. आवेदन कैसे करें

ए) इच्छुक उम्मीदवार एडब्ल्यूईआईएल या डीओओ (सी एंड एस) की वेबसाइट www.aweil.in या ddpdoo.gov.in से निर्धारित प्रारूप डाउनलोड करें तथा आवेदन पत्र को हार्ड कॉपी में स्पीड पोस्ट/कूरियर सेवा के माध्यम से निम्नलिखित पते पर प्रेषित करें:

निदेशक (मानव संसाधन)
एडवान्स्ड वेपन्स एंड इक्विपमेंट इंडिया लिमिटेड
आयुध निर्माणी कानपुर (ओएफसी) परिसर
कालपी रोड, कानपुर उ.प्र. - 208009

"उक्त पद के लिए आवेदन करते समय लिफाफे पर "कार्यकारी वित्त (संविदा के आधार पर)" स्पष्ट रूप से उल्लेख करें। आवेदन केवल हार्ड कॉपी में ही स्वीकार्य हैं।

बी) आवेदन की हार्ड कॉपी हालिया पासपोर्ट साइज के 2 स्व-सत्यापित फोटोग्राफ सहित (पहचान हेतु फोटोग्राफ के पीछे पूरा नाम लिखें) तथा आयु (जन्मप्रमाण पत्र/10वीं कक्षा प्रमाणपत्र), योग्यता, अनुभव आदि दावों के समर्थन में दस्तावेजों/प्रमाण पत्रों की स्व-सत्यापित प्रतियों के साथ जमा करें।

सी) आवेदन प्रारूप के अनुसार आवश्यक दस्तावेजों को संलग्न न करने पर आवेदन अपूर्ण माना जाएगा और उसे तुरंत खारिज कर दिया जाएगा।

डी) सभी प्रासंगिक जानकारी जैसे योग्यता विवरण, अनुभव विवरण, अंकों का प्रतिशत, ईमेल पता, संपर्क मोबाइल नंबर, पत्राचार के लिए पता, आधार कार्ड नंबर/पैन नंबर आदि भरना अनिवार्य है।

ई) आवेदक निर्धारित स्थान पर 4.4 सेमी x 5.8 सेमी आकार का अपना एक पासपोर्ट फोटो चिपकाएं तथा दूसरा फोटो इसके साथ चिपकाएं नहीं वरन् संलग्न करें।

एफ) आवेदन सह बायो-डेटा में उल्लिखित नाम/उपनाम की वर्तनी (स्पेलिंग) से शैक्षिक प्रमाण पत्र में अंकित वर्तनी (स्पेलिंग) में अंतर होने पर आवेदन निरस्त कर दिया जाएगा।

जी) आवेदकों से अनुरोध है कि वे अपना सक्रिय ईमेल पता और मोबाइल फोन नंबर दर्ज करें जो कम से कम साक्षात्कार होने तक कार्यरत हो क्योंकि सभी महत्वपूर्ण जानकारी संबंधित ईमेल आईडी और मोबाइल नंबर पर भेजे जाएंगे।

एच) सार्वजनिक/सरकारी विभाग में कार्यरत अभ्यर्थी अपने आवेदन उचित माध्यम से भेजें, जिसमें स्पष्ट रूप से उनका वर्तमान ग्रेड और वर्तमान वेतनमान अलग से इंगित किया गया हो या वे साक्षात्कार के समय एनओसी प्रस्तुत करें, अन्यथा चयन होने पर उनकी उम्मीदवारी निरस्त कर दी जाएगी।

आई) एडब्ल्यूईआईएल प्रबंधन आवेदन के विलंब से प्राप्त होने या डाक से गुम होने के लिए किसी प्रकार से उत्तरदायी नहीं होगा।

12. **नियुक्ति संबंधी नियम और शर्तें**

ए) अभ्यर्थी भारत का नागरिक हो।

बी) एडब्ल्यूईआईएल किसी भी स्तर पर बिना कोई कारण बताए किसी भी आवेदन/उम्मीदवारी को अस्वीकार करने हेतु अधिकृत है और एडब्ल्यूईआईएल का निर्णय अंतिम होगा।

सी) नियुक्ति केवल अस्थायी और संविदा के आधार पर होगी। अभ्यर्थी की सेवाओं को एडब्ल्यूईआईएल द्वारा 1 महीने का नोटिस देकर या उसके बदले एक महीने का वेतन देकर समाप्त किया जा सकता है। यदि उम्मीदवार एडब्ल्यूईआईएल की सेवाओं को छोड़ना चाहता है, तो उसे एडब्ल्यूईआईएल को तीन महीने का नोटिस देना होगा या उसके बदले तीन महीने का वेतन देय होगा।

डी) सफल अभ्यर्थी को निर्धारित प्रारूप पर एक संविदात्मक अनुबंध पर हस्ताक्षर करना होगा।

ई) इस संविदा के आधार पर अभ्यर्थी कंपनी में सेवा-विस्तार/समायोजन हेतु न तो अधिकृत होगा और न ही वह ऐसा कोई दावा कर सकेगा।

एफ) यदि ऐसे अभ्यर्थी का चयन हो जाता है, जो सरकारी/पीएसयू/निजी कंपनी में कार्यरत है, तो उसे पिछले नियोक्ता से त्यागपत्र संबंधी स्वीकृतिपत्र प्रस्तुत करना होगा। ऐसे दस्तावेज के अभाव में उसे एडब्ल्यूईआईएल सेवा में शामिल होने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

जी) चयन का तरीका, पात्रता की शर्तें, साक्षात्कार के लिए अभ्यर्थियों की छंटाई आदि के बारे में एडब्ल्यूईआईएल का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा। इस संबंध में कोई पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा।

एच) साक्षात्कार के लिए बुलाए गए अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के समय सत्यापन के लिए शैक्षणिक योग्यता, अनुभव आदि से संबंधित मूल दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे। यदि उम्मीदवार की पहचान संदिग्ध होगी या वह अपेक्षित दस्तावेज प्रस्तुत करने में असमर्थ होगा या दस्तावेजों में संबंधी जानकारी बेमेल है या वह आवेदन में किए गए किसी अन्य दावे के लिए अयोग्य पाया जाता है, तो उसे साक्षात्कार में शामिल होने की अनुमति नहीं दी जाएगी और उसकी उम्मीदवारी निरस्त कर दी जाएगी।

आई) अभ्यर्थियों के हित में उन्हें सलाह दी जाती है कि वे ऐसा कोई भी दस्तावेज या ऐसी कोई जानकारी प्रस्तुत न करें जो झूठी हो, उसमें छेड़छाड़ की गई हो, मनगढ़ंत हो और वे आवेदन पत्र भरते समय किसी भी महत्वपूर्ण जानकारी को न छिपाएँ।

जे) भर्ती के किसी भी चरण में या बाद में, यदि कोई अभ्यर्थी निम्नलिखित कदाचार का दोषी होता है या दोषी पाया जाता है :

ए) प्रतिरूपण करना या किसी व्यक्ति को प्रतिरूपण हेतु लगाना; या

बी) चयन प्रक्रिया के दौरान उम्मीदवारी के संबंध में किसी भी अनियमित तरीके का सहारा लेना; या

सी) किसी भी तरह से अपनी उम्मीदवारी के लिए अनुचित प्रभाव का उपयोग करना; या

डी) किसी भी स्तर पर झूठे प्रमाण पत्र/दस्तावेज/जानकारी प्रस्तुत करना या किसी भी जानकारी को दबाना; या कोई कानूनी/आपराधिक अभियोजन होने पर उसे सेवा हेतु स्थायी रूप से वंचित कर दिया जाएगा।

- यदि कदाचार संबंधी कृत्य की जानकारी एडब्ल्यूईआईएल में नियुक्ति के बाद होगी, तो उसे बिना किसी नोटिस के सेवा मुक्त/बर्खास्त कर दिया जाएगा।

के) आवेदक की पात्रता, पात्रता की जांच के चरण, प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज, व्यक्तिगत साक्षात्कार, नियुक्ति से संबंधित किसी भी विषय में एडब्ल्यूईआईएल का निर्णय अंतिम और आवेदक के लिए बाध्यकारी होगा। आवेदन करते समय, आवेदक यह सुनिश्चित करें कि वे पात्रता और निर्धारित अन्य मानदंडों को पूरा करते हैं तथा आवेदन में दी गई जानकारी सही है। भर्ती के किसी भी चरण में यह ज्ञात होने पर कि आवेदक पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता है और/या उसने कोई त्रुटिपूर्ण/गलत जानकारी दी है या किसी महत्वपूर्ण तथ्य (तथ्यों) को छिपाया है, तो उसकी उम्मीदवारी स्वतः ही निरस्त हो जाएगी। भर्ती के बाद उक्त कमी (कमियों) की जानकारी होने पर उसे बिना किसी नोटिस के बर्खास्त कर दिया जाएगा।

एल) आवेदन निर्धारित प्रारूप में न होने या अपूर्ण होने और निर्धारित सत्यापित प्रमाण-पत्रों के न होने पर या निर्धारित तिथि और समय के बाद प्राप्त होने पर या वर्तमान नियोक्ता के माध्यम से न भेजे जाने पर उसे पूरी तरह से निरस्त कर दिया जाएगा।

एम) नया श्रम संहिता संविदा पर नव-नियुक्त कर्मचारियों पर लागू होगा।

****In case of any discrepancy or ambiguity between the English and Hindi versions of the recruitment advertisement, the English version shall prevail.**

APPLICATION FORM FOR THE POST OF EXECUTIVE FINANCE (ON CONTRACTUAL BASIS)				
PERSONAL DETAILS				
NAME (in full and BLOCK LETTERS)				Please paste a recent colour passport size photograph & sign across the photo.
Father's Name				
Mother's Name				
Gender		**Date of Birth (attached matric Certificate)**		
Languages Known (Read, Write, Speak)		**Age as on (Last date for receipt of Application)**		
AADHAR No.		**PAN No.**		
Whether belongs to SC/ST/OBC (if yes attached certificate)		**Nationality**		
Whether belongs to EWS (Yes/No) (if yes attached certificate)				
Physically Handicapped (Yes/No) (if yes attached certificate)				
Address for Communication				
House No. / Flat No.				
Street				
Nearest Rly. Station				
Post office		**Pin code**		
District		**State**		
Mobile No.		**Email ID**		

Education Qualification (From Graduate Level onwards)				
Course	**Name of Course and Passing Year**	**Subject**	**Name of the University/Institute**	**% of Marks and Division**
Graduation				
Post- Graduation				
CA/CMA				
Any Other Qualification				
Type of ICAI / ICMAI Membership (Associate or Fellow), Membership No. & Date of admission				

Details of Experience Possessed (Attach Self attested documentary Proof)								
Sl. No.	**Name of the Organization**	**Central / State Government PSUs, Government Autonomous Bodies/Central/State Government Department/Private**	**Annual Turnover of the Company**	**Worked as (Designation / Pay scale)**	**Nature of work attended**	**Period**		**Total Period**
						From	**To**	
Total duration of experience (YY-MM-DD)								
Details of Computer/IT Skills:								

नोट:

1. कृपया आवेदन पत्र के प्रथम पृष्ठ पर चिपकाए गए फोटो पर हस्ताक्षर करें।
2. उम्मीदवार सभी कॉलम भरें और जहाँ भी कोई जानकारी नहीं दी जानी है, वहाँ 'लागू नहीं' ('एन/ए') लिखें। अपूर्ण और उचित तरीके से न भरे गए आवेदन निरस्त कर दिए जाएँगे। इस संबंध में आगे कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा।
3. अधिसूचना में निर्दिष्ट सभी दस्तावेजों की स्व-सत्यापित फोटोकॉपी आवेदन के साथ संलग्न करें।
4. यदि आवेदन पत्र में स्थान कम पड़े, तो निर्धारित प्रारूप के अनुसार संबंधित जानकारी को एक अलग शीट में संलग्न करें।
5. उम्मीदवारों को साक्षात्कार (यदि आमने-सामने होगा) के समय उल्लिखित दस्तावेजों की मूल के साथ-साथ दो प्रतियाँ (स्व-सत्यापित) लानी होंगी।

घोषणा

मैं, ..., एतद्द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा प्रस्तुत उपर्युक्त जानकारी मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार सही है। यदि ऊपर दी गई किसी भी जानकारी में कोई त्रुटि पाई जाती है, तो मेरे द्वारा आवेदन किए गए पद के लिए मेरी उम्मीदवारी चयन प्रक्रिया के किसी भी चरण में निरस्त कर दी जाए।

मैं यह भी प्रमाणित करता/करती हूँ कि मेरे ऊपर कोई आरोप नहीं है और न ही मुझे किसी भ्रष्टाचार/रिश्वत/आपराधिक मामले में दोषी ठहराया गया है तथा मुझे मेरे पिछले संगठन (संगठनों) की सेवा/सेवाओं से न तो बर्खास्त या हटाया गया है और न ही अनिवार्य सेवानिवृत्त की गई है।

आवेदक के हस्ताक्षर

स्थान:

दिनांक :

एडवान्स्ड वेपन्स एण्ड इक्विपमेंट इण्डिया लिमिटेड
Advanced Weapons & Equipment India Limited
भारत सरकार का उद्यम, रक्षा मंत्रालय, रक्षा उत्पादन विभाग
A Government of India Enterprise, Ministry of Defence, Department of Defence Production

Requirement of Executive Finance on Contract (Advt. No. AWEIL/10/2026)

Last Date of Receipt of Applications – 31/08/2026

Advanced Weapons & Equipment India Ltd. (AWEIL) is a Scheduled 'A' Defence Public Sector Undertaking under Department of Defence Production, Ministry of Defence, Government of India, with Corporate Hqrs at Kanpur, incorporated under the Companies Act 2013 on 14th August, 2021. It has commenced its business on 1st October 2021 notified by DDP. Advanced Weapons and Equipment India Limited (AWEIL), is primarily engaged in Manufacture and Supply of Weapon Systems, Small Arms, Tank Gun Articles and Ammunition Components and has eight production units spread across various states in India.

AWEIL invites applications from Indian nationals fulfilling the following eligibility criteria for the following post:

Particular	Details of Post
1. Designation	**Executive Finance** **(Contractual Basis – Full Time)**
2. No. of Post & Reservation	**09** **(UR-03, SC-02, ST-01, OBC-02, EWS-01)**
3. Terms of Appointment	Employment on full time Contract Basis for fixed term of 03 Years, which will be renewable every year based on performance
4. Total Emoluments	Total consolidated monthly emolument shall be Rs 90,000/- (Fixed). The same shall be enhanced by @ 10% per year. No other allowances shall be admissible.
5. Eligibility Criteria (as on last date of receipt of application)	
a) Essential	i) Should be an Indian national ii) Should be a qualified Charted Accountant (CA) from Institute of Chartered Accountants of India or Cost & Management Accountant (CMA) from Institute of Cost Accountants of India (ICMAI) and should be associate / fellow members of ICAI / ICMAI. iii) Should have minimum 03 years post qualifications experience, excluding article ship period (It will be counted from the date of last exam passed, to be verified from final exam certificate)
b) Age Limit	Maximum 35 years as on last date of receipt of application.
c) Age relaxation	Age relaxation for SC/ST/OBC/PWD candidates will be as per the Govt. of India guidelines. (SC/ST- 5 years additional and

	OBC 3 years on the maximum age limit. PWD candidates will be entitled for additional 10-year relaxation over the upper age limit mentioned.)
6. Place of Posting:	May be posted in AWEIL/HQ Kanpur or any one of the units of AWEIL located at Kanpur, Jabalpur, Korwa, Kolkata and Tiruchirappalli (Tirchy). However, he / she may be deputed for official works to any of the units of AWEIL/Govt. offices /Departments. Based on the requirement, he/she may be transferred to other unit/office of AWEIL.
7. Job Profile and responsibilities	The roles and responsibilities shall broadly cover any combination in the area like Book keeping, Bills payables, Bills receivables, Payroll and Personnel claims, TDS matters, Costing, Budgeting, Banking, Insurance, preparation of financial statements, Corporate tax, GST, Working capital, Treasury management, Tender evaluation etc.
8. Working Hours:	As per office/unit timing of AWEIL. If required, as per exigencies of work, he / she would be asked to attend office on Saturday(for HQ) or other holidays without any additional compensation
9. Leave	12 Days Casual leave(CL) @ one casual leave per month on pro-rata basis. Which can be availed as half day also.
10. Process of Interview and Selection Process	1. The interview will be conducted by a duly constituted selection committee. 2. The ratio between the number of vacancies and number of eligible candidates to be called for interview shall be 1:10. 3. The sorting of candidates to be called for interview from the recommended list may be done on basis of following criteria: **a.** Preference should be given to CA. **b.** Posts for which experience is essential, the sorting will be done on basis of total experience acquired by the candidates. **c.** Where experience is not mandatory, the sorting will be done on basis of marks obtained in exam prescribed as minimum qualification for a particular post. **d.** In case there is a specific preference the same may be considered for scrutiny. **e.** The above, however, is subject to change if justified reason is available to do so with the approval of CMD/AWEIL.

11. How to apply

a) Interested candidates shall submit their application form in Hard Copy as per the prescribed format attached hereto, which can be downloaded from the AWEIL or DoO(C&S) website www.aweil.in or ddpdoo.gov.in through speed post/courier service to the:

DIRECTOR (HR)
Advanced Weapons and Equipment India Limited
Ordnance Factory Kanpur(OFC) premises
Kalpi Road, Kanpur UP -208009.

"APPLICATION FOR THE POST "Executive Finance (on Contractual Basis)" be clearly mentioned on the envelope. Only hard copy of application is acceptable.

b) Hard copy of the Application is to be submitted along-with 2 self-attested recent passport photographs (with full name written on the backside for identification) and also self-attested copies of documents/certificates in support of claim regarding age (Birth Certificate / 10th Class Certificate), qualification, experience, etc.

c) Non- attachment of required documents as per application format will be treated as incomplete application and will be rejected forthwith.
d) It is mandatory to fill all the relevant information such as qualification details, experience details, percentage of marks, email address, contact mobile number, address for correspondence, Aadhar card number/PAN Number etc.
e) The applicant should affix his/her one passport photograph in 4.4 cm x 5.8 cm dimensions on the application in the space provided. The Second one should be attached with it and not pasted.
f) In case of variation of Name/ surname/name, spelling mentioned in the Application cum Bio-data with that of educational/ professional qualification certificates, application will be liable to be cancelled.
g) Applicant is requested to enter his/her active email address and mobile phone number which should be valid at least till the interviews are held, as all important communications will be sent to this email id and Mobile number.
h) Candidates who are working in Public/Govt. Sector should forward their Applications through proper channel clearly indicating their present grade and present scale of pay separately or NOC should be submitted at the time of interview, in case selected, failing which their candidature will be rejected.
i) AWEIL management will not take any responsibility for any delay in receipt or loss in postal transit for any application or communication.
12. **Terms & Condition of Appointment**:
a) Candidate must be citizen of India.
b) AWEIL reserves the right to reject any application/candidature at any stage without assigning any reason and the decision of AWEIL shall be final.
c) The appointment shall be purely temporary and on contract basis. The candidate's services can be terminated by AWEIL by giving 1-month notice or with remittance of one month's pay in lieu thereof. If candidate wishes to leave the services of AWEIL, he shall have to give three months' notice to AWEIL or pay three months' salary in lieu thereof.
d) The successful candidate will have to sign a contractual agreement in the prescribed format.
e) The Contract shall not confer any rights or claim of extension/absorption in the Company.
f) On final selection, such a candidate who has been working in Govt./PSU/private entity, should produce the document conveying the acceptance of his resignation from service or his last employer. In the absence of such document, he shall not be allowed to join AWEIL Service.
g) The decision of the AWEIL about the mode of selection, eligibility conditions, short listing of candidates for interview etc. shall be final and binding. No correspondence will be entertained in this regard.
h) The candidates called for interview shall be required to produce original documents relating to educational qualifications, experience etc. for verification at the time of interview. If the identity of the candidate is in doubt or he is not able to produce the requisite documents or there is mismatch of information in the documents or he is found ineligible for the post applied for any other claim made in his application if found to incorrect, he will not be allowed to appear in the interview and his candidature will be treated cancelled.

i)	Candidates are advised in their own interest that they should not furnish any documents or information that are false, tampered, fabricated and they should not suppress any material information while filling up the application Form.
j)	At any stage of recruitment or later, if a candidate is or has been found guilty of any misconduct as: a) Impersonating or procuring impersonation by any person; or b) Resorting to any irregular means in connection with his/her candidature during selection process; or c) Using undue influence of his/her candidature by any means; or d) Submitting false certificates/documents/information or suppressing any information at any stage; or in addition to rendering himself/herself liable to legal/criminal prosecution, will also become liable to be Debarred permanently. • He can be discharged/removed/dismissed from service without any notice, if the act of misconduct comes to notice after his/her appointment to service of AWEIL.
k)	Decision of the AWEIL in all matters regarding eligibility of the applicant, the stages at which such scrutiny of eligibility is to be undertaken, documents to be produced, personal interview, selection of any other matter relating to engagement will be final and binding on the applicant. While applying for the post, the applicant should ensure that he/she fulfills the eligibility and other criteria mentioned and that the particulars furnished are correct in all respect. In case it is detected at any stage of recruitment that applicant does not fulfill the eligibility norms and/or that he/she has furnished any incorrect/false information or has suppressed any material fact (s), his/her candidature will automatically stand cancelled. If any of the said shortcoming(s) is/are detected even after recruitment, he/she is liable to be terminated without any notice.
l)	Applications not in the prescribed Format or incomplete and not accompanied by the prescribed attested certificates or received after the prescribed date and time or not routed through the present employer shall be summarily rejected.
m)	New Labour codes will be applicable to newly engaged contract employees.

****

APPLICATION FORM FOR THE POST OF EXECUTIVE FINANCE (ON CONTRACTUAL BASIS)				
PERSONAL DETAILS				
NAME (in full and BLOCK LETTERS)				Please paste a recent colour passport size photograph & sign across the photo.
Father's Name				
Mother's Name				
Gender		**Date of Birth (attached matric Certificate)**		
Languages Known (Read, Write, Speak)		**Age as on (Last date for receipt of Application)**		
AADHAR No.		**PAN No.**		
Whether belongs to SC/ST/OBC (if yes attached certificate)		**Nationality**		
Whether belongs to EWS (Yes/No) (if yes attached certificate)				
Physically Handicapped (Yes/No) (if yes attached certificate)				
Address for Communication				
House No. / Flat No.				
Street				
Nearest Rly. Station				
Post office		**Pin code**		
District		**State**		
Mobile No.		**Email ID**		

Education Qualification (From Graduate Level onwards)				
Course	**Name of Course and Passing Year**	**Subject**	**Name of the University/Institute**	**% of Marks and Division**
Graduation				
Post- Graduation				
CA/CMA				
Any Other Qualification				
Type of ICAI / ICMAI Membership (Associate or Fellow), Membership No. & Date of admission				

Details of Experience Possessed (Attach Self attested documentary Proof)								
Sl. No.	**Name of the Organization**	**Central / State Government PSUs, Government Autonomous Bodies/Central/State Government Department/Private**	**Annual Turnover of the Company**	**Worked as (Designation / Pay scale)**	**Nature of work attended**	**Period**		**Total Period**
						From	**To**	
Total duration of experience (YY-MM-DD)								
Details of Computer/IT Skills:								

Note:

1. Please sign across the photo pasted on the first page of Application Form.
2. The candidate is required to fill up all the columns and wherever no information is to be furnished, 'N/A should be mentioned. Incomplete and improperly filled in Applications are liable to be rejected. No further correspondence will be entertained in this respect.
3. Self-attested photocopies of all the documents specified in the notification should be attached with the application.
4. If space becomes a constraint, the information may be attached in a separate sheet as per the prescribed format.
5. The candidates would be required to present themselves along with the above mentioned documents in original plus two copies (self-attested) at the time of the interview (if physical mode).

DECLARATION

I, ----------, do hereby declare that the above Information as furnished by me is true to the best of my knowledge and belief. If any of the information as furnished above is found to be incorrect, my candidature for the post applied is liable to be cancelled at any stage of the selection process.

I also certify that I am not facing any charge nor have been convicted in any corruption/ illegal gratification/ criminal case and also I have not been dismissed or removed or compulsorily retired from the services of my previous Organization(s).

Signature of the applicant

Place:

Date: