BUREAUOF INDIAN STANDARDS
WESTERN REGIONAL OFFICE,
5th Floor/ MTNL CETTM Technology Street, Hiranandani Gardens, Powai ,
Mumbai- 400076
Ph 022-25700030, email-wro@bis.gov.in

AdvertisementNo.01S PC/2023/WRO

1. Bureau of Indian Standards (BIS), a statutory body under the administrative control of Ministry of Consumer Affairs Food and Public Distribution, Govt. of India is the National Standards Body of India and is responsible for activities in the field of Standardization, Product and System Certification, Hallmarking, Laboratory Testing etc., in the country.
2. BIS offers excellent opportunities to Indian nationals with proven academic credentials, professional achievements, and good working knowledge of technology-based skills, strong communication and interpersonal skills and leadership qualities for engaging with BIS as consultants for standard promotion on short term contract basis. The details of the advertisement are as follows: -

Sl. No.	**Name of the position**	**Consultant (Standard promotion)**
1.	Number of positions	18 (For details check Annex-A)
2.	Method of recruitment	Contract-based engagement through interviews at regional level.
3.	Educational qualifications	**Essential:** M.B.A. (Marketing) or equivalent degree in Mass Communication or Masters in Social Work (MSW) **Desirable:** i. Proficiency in IT tools (e.g. MS Office) ii. Proficiency in written and oral English and Hindi **(In addition Preference will be given to candidates having fluency in local language)** **Experience Required:** 2 years of experience in marketing and mass communication, preferably in Central Govt./State Govt./PSU/Autonomous Organizations.
4.	Job description	(i) Provide assistance to the Branch Office in preparing the plan of action for the creation of the new Standards Clubs. (ii) Liaise with the administrative authorities and educational institutions concerned to create the new Standards Clubs. (iii) Provide assistance to the Branch Office in organizing the capacity-building programmes for the Mentors and Orientation Programmes and activities at the institutions. (iv) Provide assistance to the BO in identifying Resource Persons, organizing capacity-building programmes for them, deputing them

		for Standards Club activities and keeping a record of their activities. (v) Maintain the error-free database of the Standards Clubs in the manner laid down by the Bureau in this regard. (vi) Maintain the records and reports relating to the Standards Clubs in the manner laid down by the Bureau. (vii) Any other work assigned in connection with the creation, operationalization or effective functioning of the Standards Clubs.
5.	Last date of Application	18 September 2023 upto 1700h

3. **Selection Process:** All the applications received shall be scrutinized and shortlisted. Candidates will be shortlisted in the light of their qualifications, experience and other details provided in the application form. Mere fulfilment of qualification or shortlisting shall not confer any right to be engaged as consultant for standard promotion. Shortlisted candidates will be called for interview. After selection they will be deployed in the BOs as per the Deployment plan. The preference of the BO indicated by the selected applicant will be considered, but if there are more than one applicant opting for the same BO, the deployment will be done on the basis of merit; and in that scenario, deployment for other applicants made by the DDGR concerned shall be final. BIS reserves the right to reject any or all applications without assigning any reason thereof.

4. **Transfers:** Consultants for Standard Promotion can be transferred anywhere in western region depending upon the requirement.

5. **Tenure of Engagement:** The engagement is purely for the short term on a contract basis for a period of 6 months.

6. **Nature of Engagement:** The engagement is purely on a short-term (not exceeding Six Months) contract basis and the engagement will be subject to termination at the end of the contract period. The Bureau can terminate the contract immediately, by paying one month's agreed remuneration in lieu of the notice period.

7. **Remuneration:** A consolidated monthly remuneration of Rs. 50,000/- (Rupees Fifty Thousand only), will be paid to the consultants for standards promotion. The remuneration is subject to statutory deductions.

8. **TA/DA:** No TA/DA shall be admissible for joining the assignment or on its completion. If required to travel and stay in connection with the official assignment, TA/DA and lodging allowance as admissible to regular BIS officers of the level of Sc-B/Assistant Director, will be paid.

9. **Leave:** Consultants for standards promotion shall be eligible for paid leave at the rate of 1.5 days for each completed months of service. No remuneration for the period of absence in excess of admissible leave will be paid. Also, un-availed leave shall neither be carried forward to next year nor encashed.

10. Working Hours: The Consultants shall follow the normal office working hours as prescribed (9.00 AM to 5.30 PM). However, as per the exigency, one has to sit late to complete the time-bound work or outstation assignments. Attendance would be made through the Bio- metric attendance system.

11. No Other Assignment: The engagement is on a full-time basis and the consultants shall not take any other assignment during the period of engagement in BIS.

12. Travel, Medical Clearance and Service incurred Death, Injury or illness: In the event of the death, injury or illness of the individual consultant which is attributable to the performance of services on behalf of BIS under the terms of the contract, and/or while travelling for official duty or is performing any services under the contract in any offices or premises of BIS or Government of India, the individual consultant or the individual consultant's dependents, as appropriate shall not be entitled to any compensation or any claim whatsoever.

13. Medical fitness and Police Verification: Police verification will be conducted after the engagement of the consultant. The consultant will also submit a medical fitness certificate from an authorized/registered Medical Practitioner, at the time of joining.

14. Termination of Contract/Engagement: The engagement of consultants can be terminated by BIS at any time without assigning any reasons thereof by giving them 30 days' notice. However, in case the consultant wishes to resign, he/she will have to give 30 days' advance notice or remuneration in lieu of thereof, before resigning from the engagement.

Termination of Contract:

(i) If the consultant is unable to address the assigned work;
(ii) If the Quality of the work is not to the satisfaction of the department;
(iii) If the consultant fails to achieve the assigned task on time:
(iv) If the consultant is found lacking in honesty and integrity.

14. Confidentiality of Data and Documents:

(a) The intellectual property rights of the data collected as well as deliverables produced for the BIS shall remain with BIS.

(b) The data shall not be utilized or published or disclosed or to be part with, to a third party, any part of the data or statistical or proceedings or information collected for the purpose of his assignment in BIS.

(c) The consultant is bound to hand over the entire set of records of assignment to the BIS before the expiry of the contract or before the final payment is released.

(d) The job of consultant attracts highest standards of confidentiality and it is expected to be maintained in all the actions of officer, at all levels.

15. Conflict of Interest: The consultant appointed, shall in no case represent or give opinion or advice to others in any matter which is in conflict to the interest of BIS.

16. OTHER TERMS AND CONDITIONS AND GENERAL INSTRUCTIONS

i) Candidates should have a valid e-mail ID & Mobile No. which should be entered at appropriate place in the application form and must remain active/ valid until recruitment processes are completed**.**

No change in the email ID & mobile number will be accepted once submitted. The candidate himself/herself shall be responsible for incorrect or expired email ID & mobile number.

ii) Candidates should note that, if at any stage of engagement, it is found that the candidates have submitted any false/fabricated information/documents, his/her candidature will be cancelled immediately and he/she will be liable for action as per applicable Law/Rules.

iii) Bureau reserves the right to amend/modify vacancies notified and any provision of this advertisement in case of any errors and omissions/deviation/sudden requirements or to cancel the advertisement and engagement if the circumstances so warrant.

iv) Candidate should note that their candidature at all stages of engagement is purely on contract basis.

v) Any resulting dispute arising out of this advertisement including the engagement process shall be subject to the sole jurisdiction of the Courts situated at concerned Regional/Branch legal jurisdiction.

vi) Only one application is to be submitted. Multiple application will be liable for rejecting the candidature of the applicant

vii) **Warning**: Selection in the Bureau is free, fair and merit based. Any attempt to influence the selection process detected at any stage is liable to termination of the candidature or service and legal action against the concerned individual will be initiated.

viii) **Applicants having fluency in local/regional language in addition to Hindi and English will be given preference**. Applicant are required to specify local/regional language he/she is having fluency.

17. **Submission of Application:** ***Candidates are required to apply On-line through the google form (***https://forms.gle/tLmXcNF8ow6GgX1B9) ***only. The supporting documents like photograph of applicant, Aadhar card, DoB certificate, Qualification certificate and experience certificate shall be emailed to wro@bis.gov.in. In case only application form is received or only supporting documents are received the applicant will be rejected.*** The Branch wise distribution along with the vacancies in each Branch is given at **Annex-A**. Candidate is required to give three references of Branches where he/she intends to apply. BIS shall make efforts to accommodate the preference; however, the posting shall be done as per the organizational requirement. The closing date for applying will be **18 September 2023 upto 1700h**. ***No other means/mode of submission of applications will be accepted under any circumstances.***

18. **Application fees:** No fees is required to be paid by the applicant.

19. **Announcements:** All further details pertaining to this process will only be provided through WRO's Email Id (**wro@bis.gov.in**). In case of any queries please write to **wro@bis.gov.in**

Note: BIS reserves the right to Revise/Reschedule/Modify/Cancel/Suspend, the process without assigning any reasons. The decision of BIS shall be final and no appeal shall be entertained in this regard.

Annex-A

Job Location	Branch	Number of Position
AHMEDABAD	AHBO	2
MUMBAI	MUBO I	2
	MUBO 2	2
NAGPUR	NGBO	2
PUNE	PNBO	2
RAJKOT	RJBO I	2
	RJBO II	2
SURAT	SUBO	2
VADODRA (At present Vadodra Branch Office is being operated at Ahmedabad)	VDBO	2

भारतीय मानक ब्यूरो,
पश्चिम क्षेत्रीय कार्यालय, मुंबई
पांचवा तल/एमटीएनएल सीटीटीएम टेक्नोलॉजी स्ट्रीट हिरानंदानी गार्डन्स, पवई, मुंबई – 400076

दूरभाष सं. 022-25700030, **ईमेल –** wro@bis.gov.in

विज्ञापन सं .01एसपीसी/2023/पक्षेका

1 भारतीय मानक ब्यूरो (भामाब्यू), उपभोक्ता मामले खाद्य और सार्वजनिक वितरण मंत्रालय, सरकार के प्रशासनिक नियंत्रण के तहत एक वैधानिक निकाय होने का साथ –साथ भारत का राष्ट्रीय मानक निकाय भी है यह देश में मानकीकरण, उत्पाद और पद्धति प्रमाणन, हॉलमार्किंग, प्रयोगशाला परीक्षण आदि क्षेत्रों में गतिविधियों संचालित करता है।

2 भामाब्यू उत्तम शैक्षणिक योग्यता, पेशेवर उपलब्धियां, प्रौद्योगिकी–आधारित कौशल, प्रभावी वार्तालाप एवं संवादातम्क कौशल और नेतृत्व की योग्यता रखने वाले भारतीय नागरिकों को अल्पावधि संविदा के आधार पर मानक प्रचार के लिए परामर्शदाता के रूप में भारतीय मानक ब्यूरो के साथ जुड़ने के लिए उत्कृष्ट अवसर प्रदान करता है। विज्ञापन का विवरण निम्नानुसार है: -

क्रं.सं.	**पदनाम**	**परामर्शदाता (मानक प्रचार)**
1.	पदों की संख्या	18 (विवरण हेतु अनुलग्नक – क देखें)
2.	भर्ती की पद्धति	क्षेत्रीय स्तर पर साक्षात्कार के माध्यम से संविदा आधार पर नियुक्ति
3.	शैक्षणिक अर्हताएं	**अनिवार्य:** एम.बी.ए. (मार्केटिंग) या मास कम्युनिकेशन में समकक्ष डिग्री या सामाजिक कार्य में परास्नातक (एम.एस.डब्ल्यू) **वांछनीय:** i. आईटी टूल्म में प्रवीणता प्राप्त (जैसे– एमएस ऑफिस) ii. हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा लिखने में बोलने में प्रवीणता प्राप्त **अनिवार्य अनुभाव:** अधीमानतः केंद्रीय सरकार/राज्य सरकार/पीएसयू/स्वायत्त संगठनों में मार्केटिंग और मास कम्युनिकेशन में 2 वर्ष का अनुभव।
4.	कार्य विवरण	(i) नए मानक क्लबों के बनाने के लिए कार्य योजना तैयार करने में शाखा कार्यालय को सहायता प्रदान करना। (ii) नए मानक क्लब बनाने के लिए संबंधित प्रशासनिक प्राधिकारणों और शैक्षणिक संस्थानों के साथ संपर्क करना। (iii) परामर्शदाताओं के लिए क्षमता निर्माण कार्यक्रम और संस्थानों में अभिविन्यास कार्यक्रम एवं विभिन्न गतिविधियां आयोजित करने में शाखा कार्यालय को सहायता प्रदान करना। (iv) शाखा कार्योलयों को संसाधन व्यक्तियों की पहचान करने, उनके लिए क्षमता निर्माण कार्यक्रम आयोजित करने, उन्हें मानक क्लब गतिविधियों के लिए नियुक्त करने और उनकी गतिविधियों का रिकॉर्ड रखने में सहायता प्रदान करना। (v) इस विषय में ब्यूरो द्वारा निर्धारित तरीके से मानक क्लबों के त्रुटिहीन डेटाबेस को बनाए रखें। (vi) ब्यूरो द्वारा निर्धारित तरीके से मानक क्लबों से संबंधित रिकॉर्ड और रिपोर्ट बनाए रखनी।

		(vii) मानक क्लबों के निर्माण, संचालन या प्रभावी क्रियाशीलता के संबंध में सौंपा गया कोई अन्य कार्य।
5.	आवेददन करने की अंतिम तिथि	18 सितंबर, 2023 पूर्वाह्न 1700 बजे तक

3. **चयन प्रक्रिया:** प्राप्त किए जाने वाले सभी आवेदनों की जांच कर शॉर्टलिस्ट किया जाएगा। उम्मीदवारों को उनकी योग्यता, अनुभव और आवेदन पत्र में दिए गए अन्य विवरणों के आधार पर शॉर्टलिस्ट किया जाएगा। केवल योग्यता पूरी करने या शॉर्टलिस्ट होने से मानक प्रचार के लिए परामर्शदाता के रूप में नियुक्त होने का कोई अधिकार नहीं मिल जाएगा। शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा। चयन के बाद उन्हें नियुक्ति योजना के अनुसार शाका में नियुक्त किया जाएगा। चयनित आवेदक द्वारा दी गई शाका की प्राथमिकता पर विचार किया जाएगा, लेकिन यदि एक ही शाका को चुनने वाले एक से अधिक आवेदक हैं, तो नियुक्ति योग्यता के आधार पर की जाएगी; और उस स्तिथि में, संबंधित उपमहानिदेश संबंधित क्षेत्र द्वारा अन्य आवेदकों हेतु की गई नियुक्ति अंतिम होगी। भामाब्यू बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी आवेदनों को अस्वीकार करने का अधिकार रखता है।
4. **स्थानांतरण:** मानक प्रचार के लिए परामर्शतादाओं को आवश्यकता के आधार पर पश्चिमी क्षेत्र में कहीं भी स्थानांतरित किया जा सकता है।
5. **नियुक्ति की अवधि:** नियुक्ति पूर्णरूप से **6** महीने की अवधि के लिए संविदा के आधार पर अल्पावधि के लिए है।
6. **नियुक्ति की प्रकृति:** नियुक्ति पूर्णरूप से अल्पावधि (छह महीने से अधिक नहीं) संविदा के आधार पर है और संविदा अवधि के अंत में नियुक्ति समाप्त हो जाएगी। ब्यूरो नोटिस पीरियड के बदले एक महीने का सहमत पारिश्रमिक देकर संविदा को तुरंत समाप्त कर सकता है।
7. **पारिश्रमिक:** मानक प्रचार परामर्शदातों को **50,000/- (**पचास हजार रुपये मात्र) रुपये का समेकित मासिक पारिश्रमिक दिया जाएगा। यह पारिश्रमिक सांविधिक कटौती के अधीन है।
8. **यात्रा भत्ता /महंगाई भत्ता :** असाइनमेंट में शामिल होने या उसके पूरा होने पर किसी भी प्रकार का यात्रा भत्ता/महंगाई भत्ता स्वीकार्य नहीं होगा। यदि आधिकारिक असाइनमेंट के सिलसिले में यात्रा करने और रहने की आवश्यकता होती है, तो वैज्ञानिक–बी/सहायक निदेशक स्तर के नियमित भामाब्यू अधिकारियों को स्वीकार्य यात्रा भत्ता/महंगाई भत्ता और आवास भत्ता का भुगतान किया जाएगा।
9. **छुट्टी:** मानक प्रचार के लिए परामर्शदाता प्रत्येक पूर्ण महीने के लिए **1.5** दिन की दर से प्रदत्त छुट्टी के लिए पात्र होंगे। स्वीकार्य अवकाश से अधिक अनुपस्थिति की अवधि के लिए कोई पारिश्रमिक नहीं दिया जाएगा। इसके अतिरिक्त, प्रयोग नहीं की गई छुट्टी को न तो अगले साल के लिए आगे जोड़ा जाएगा और न ही भुनाया जाएगा।
10. **कार्य के घंटे:** परामर्शदाता निर्धारित सामान्य कार्यालय कार्य घंटों (सुबह **9.00** बजे से शाम **5.30** बजे तक) का पालन करेंगे। हालाँकि, अत्यावश्यकता के अनुसार, समयबद्ध कार्य या बाहरी कार्यों को पूरा करने के लिए देर तक बैठना पड़ सकता है। उपस्थिति बायोमेट्रिक अटेंडेंस सिस्टम से अंकित की जाएगी।
11. **कोई अन्य कार्यभार नहीं:** यह नियुक्ति पूर्णकालिक आधार पर है और परामर्शदाता भामाब्यू में नियुक्ति की अवधि के दौरान कोई अन्य कार्यभार नहीं लेंगे।
12. **यात्रा, मेडिकल क्लीयरेंस और सेवा के कारण मृत्यु, चोट या बीमारी:** यात्रा, चिकित्सा लाभ और सेवा के दौरान मृत्यु, चोट या बीमारी संविदा : शर्तों के अनुसार भामाब्यू की ओर से कार्य करने और या आधिकारिक कार्य निष्पादन हेतु यात्रा के दौरान या भारत सरकार या भामाब्यू के परिसर या किसी अन्य कार्यालय में संविदा के अंतर्गत कोई कार्यालयीन कार्य निष्पादन के कारण हुई व्यक्तिगत परामर्शदाता की मृत्यु, चोट या बीमारी की स्थिति में मानक प्रचार परामर्शदाता या परमार्शदाता के आश्रित, जैसा उचित हो, किसी भी मुआवजे या किसी भी दावे के हकदार नहीं होंगे।

13. **मेडिकल फिटनेस और पुलिस सत्यापन:** मानक प्रचार परामर्शदाता की नियुक्ति के उपरांत पुलिस सत्यापन किया जाएगा। नियुक्ति ग्रहण करने के समय समय परामर्शदाता किसी अधिकृत पंजीकृत मेडिकल प्रैक्टिशनर हस्ताक्षरित मेडिकल/ फिटनेस प्रमाणपत्र भी जमा करेंगे।

14. **संविदा/नियुक्ति की समाप्ति :** परामर्शदाताओं की नियुक्ति को भामाब्यू द्वारा किसी भी समय बिना कोई कारण बताए 30 दिन का नोटिस देकर समाप्त किया जा सकता है। हालाँकि, यदि परामर्शदाता इस्तीफा देना चाहता है, तो उसे नियुक्ति से इस्तीफा देने से पहले 30 दिन का अग्रिम सूचना या उसके बदले में 30 दिन का पारिश्रमिक देना होगा।

निम्नलिखित कारणों से संविदा समाप्त की जा सकती है:

क. यदि सलाहकार सौंपे गए कार्य को संबोधित करने में असमर्थ है;
ख. यदि कार्य की गुणवत्ता विभाग की संतुष्टि के अनुरूप नहीं है;
ग. यदि सलाहकार निर्धारित कार्य को समय पर पूरा करने में विफल रहता है:
घ. यदि सलाहकार में ईमानदारी और सत्यनिष्ठा की कमी पाई जाती है।

15. **आंकड़ा एवं दस्तावेजों की गोपनीयता**

क. एकत्र किए गए आंकड़ों के साथ साथ भामाब्यू के लिए उत्पादित डिलिवरेबल्स के बौद्धिक संपदा अधिकार भामाब्यू- के पास रहेंगे।

ख. भामाब्यू में एसाइनमेंट के उद्देश्य से एकत्र किया गया आंकड़ा या सांख्यिकीय आंकड़ा या कार्यवाही या जानकारी के किसी भी भाग का प्रयोग तीसरे पक्ष के साथ उपयोग या प्रकाशन या खुलासा हेतु नहीं किया जाएगा।

ग. परामर्शदाता अनुबंध की समाप्ति से पहले या अंतिम भुगतान जारी होने से पहले भामाब्यू को एसाइनमेंट के रिकॉर्ड का पूरा सेट सौंपने के लिए बाध्य है।

घ. परामर्शदाता की नौकरी गोपनीयता के उच्चतम मानकों को आकर्षित करती है और सभी स्तरों पर अधिकारी के सभी कार्यों में गोपनीयता बनाए रखने की उम्मीद की जाती है।

16. **हितों का मदभेद :** नियुक्त सलाहकार किसी भी मामले में भामाब्यू का प्रतिनिधित्व नहीं करें और न ही किसी व्यक्ति को भामाब्यू के हितों के विरुद्ध राय या सलाह नहीं देगा।

17. **अन्य नियम एवं शर्तें और सामान्य निर्देश।**

क. उम्मीदवारों के पास एक वैध ई मेल आईडी और मोबाइल नंबर होना चाहिए-, जिसे आवेदन पत्र में निर्धारित स्थान पर दर्ज करना होगा और भर्ती प्रक्रिया पूरी होने तक सक्रिय वैध रखना/ होगा। एक बार ईमेल आईडी और मोबाइल नंबर जमा किए जाने के पश्चात इसमें कोई परिवर्तन स्वाकार्य नहीं होगा। गलत या बंद हो चुकी ईमेल आईडी और मोबाइल नंबर के लिए उम्मीदवार स्वयं उत्तरदायी होगा।

ख. यह ध्यातव्य है कि यदि नियुक्ति के किसी भी चरण में यह पाया जाता है कि उम्मीदवारों ने कोई गलत मनगढ़ंत/ दस्तावेज जमा किए हैं/जानकारी, तो उनकी उम्मीदवारी तुरंत रद्द कर दी जाएगी और वह लागू कानून नियम के/ अनुसार कार्रवाई के लिए उत्तरदायी होंगे।

ग. ब्यूरो किसी भी त्रुटि और चूक अचानक आवश्यकताओं के मामले में अधिसूच/विचलन/ित रिक्तियों और इस विज्ञापन के किसी भी प्रावधान में संशोधन सुधार करने या परिस्थितियों के अनुकूल होने पर विज्ञापन और नियुक्ति/ को रद्द करने का अधिकार रखता है।

घ. उम्मीदवारों हेतु यह ध्यातव्य है कि नियुक्ति के सभी चरणों में उनकी उम्मीदवारी पूरी तरह से संविदा के आधार पर है।

ङ. नियुक्ति प्रक्रिया सहित इस विज्ञापन से उत्पन्न होने वाला कोई भी विवाद संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय / शाखा कार्यालय के कानूनी क्षेत्राधिकार में स्थित न्यायालयों के एकमात्र क्षेत्राधिकार के अधीन होगा।

च. एकाधिक आवेदनों के कारण आवेदन रद्द किया जा सकता है।

छ. चेतावनीब्यूरो में चयन स्वतंत्र :, निष्पक्ष और योग्यता आधारित है। किसी भी स्तर पर चयन प्रक्रिया को प्रभावित करने का कोई भी प्रयास पाए जाने पर उम्मीदवारी या सेवा समाप्त की जा सकती है। इस स्थिति में संबंधित व्यक्ति के खिलाफ कानूनी कार्रवाई शुरू की जाएगी।

ज. **हिंदी और अंग्रेजी के अलावा स्थानीय/क्षेत्रीय भाषा में प्रवीणता रखने वाले आवेदकों को प्राथमिकता दी जाएगी।** आवेदक को उस स्थानीय/क्षेत्रीय भाषा को निर्दिष्ट करना आवश्यक है जिसमें उसका प्रवाह है।

18. **आवेदन जमा करना: उम्मीदवारों को केवल गुगल फॉर्म** https://forms.gle/tLmXcNF8ow6GgX1B9 **के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन करना होगा। सहायक दस्तावेज जैसे आवेदक की पासपोर्ट फोटो, आधार कार्ड, जन्मतिथि प्रमाण पत्र, योग्यता प्रमाण पत्र और अनुभव प्रमाण पत्र** wro@bis.gov.in **पर ईमेल किए जाएंगे। यदि केवल आवेदन पत्र प्राप्त होने या केवल सहायक दस्तावेज प्राप्त होने की स्थिति में आवेदन को रद्द कर दिया जाएगा।** प्रत्येक शाखा में रिक्तियों के सहित शाखावार वितरण की जानकारी **अनुलग्नक–क** में दी गई है। उम्मीदवार को उन शाखाओं के तीन संदर्भ देने होंगे जहां वह आवेदन करना चाहता है। भामाब्यू प्राथमिकता को समायोजित करने का प्रयास करेगा; हालाँकि, नियुक्ति संगठनात्मक आवश्यकता के अनुसार की जाएगी। आवेदन करने की **अंतिम तिथि** 18 **सितंबर** 2023 **शाम** 5 **बजे तक होगी**। किसी भी परिस्थिति में आवेदन जमा करने का कोई अन्य माध्यम/तरीका स्वीकार नहीं किया जाएगा।
19. **आवेदन शुल्क :** आवेदक द्वारा किसी भी प्रकार का शुल्क जमा करना अनिवार्य नहीं है।
20. **घोषणाएँ:** इस प्रक्रिया से संबंधित सभी अतिरिक्त विवरण केवल **WRO** की ईमेल आईडी (**wro@bis.gov.in)** के माध्यम से प्रदान किए जाएंगे। किसी भी प्रश्न के मामले में कृपया **wro@bis.gov.in** पर पत्राचार करें।

नोट: बीआईएस बिना कोई कारण बताए प्रक्रिया को संशोधित/पुनर्निर्धारित/संशोधित/रद्द/निलंबित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। बीआईएस का निर्णय अंतिम होगा और इस संबंध में किसी भी अपील पर विचार नहीं किया जाएगा।

अनुलग्नक - क

कार्य स्थान	**शाखा**	**पदों की संख्या**
अहमदाबाद	**अशाका**	**2**
मुंबई	**मूबो I**	**2**
	मूबो 2	**2**
नागपुर	**नशाका**	**2**
पूणे	**पूशाका**	**2**
राजकोट	**राशाका I**	**2**
	राशाका II	**2**
सूरत	**सूशाका**	**2**
वडोदरा	**वशाका**	**2**