



एडवान्सड 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

संविदा के आधार पर “कनिष्ठ अनुवादक” की आवश्यकता
Requirement of “Junior Translator” on Contract Basis
(विज्ञापन सं Advt. No: AWEIL/ 15 /2026)

आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि -

Last Date of receipt of Applications – 31/10/2026

एडवान्सड वेपन्स एण्ड इक्विपमेंट इण्डिया लिमिटेड (ए.डब्ल्यू.ई.आई.एल.) रक्षा उत्पादन विभाग, रक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन अनुसूची ‘ए’ रक्षा सार्वजनिक क्षेत्र का एक उपक्रम है। इसका कार्पोरेट मुख्यालय कानपुर में स्थित है तथा इसका गठन कंपनी अधिनियम, 2013 के अंतर्गत दिनांक 14 अगस्त 2021 को किया गया। इसने रक्षा उत्पादन विभाग की अधिसूचना के अनुसार 01 अक्टूबर 2021 से अपना व्यापार प्रारंभ किया। एडवान्सड वेपन्स एण्ड इक्विपमेंट इण्डिया लिमिटेड (ए.डब्ल्यू.ई.आई.एल.) मुख्य रूप से हथियार प्रणालियों, छोटे हथियारों, टैंक गन सामग्री एवं गोला-बारूद अवयवों के निर्माण एवं आपूर्ति के कार्य में संलग्न है तथा इसकी भारत के विभिन्न राज्यों में आठ उत्पादन इकाइयाँ स्थित हैं।

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.

एडवान्सड वेपन्स एण्ड इक्विपमेंट इण्डिया लिमिटेड (ए.डब्ल्यू.ई.आई.एल.) निम्नलिखित पद हेतु निर्धारित पात्रता मानदंड पूर्ण करने वाले भारतीय नागरिकों से आवेदन आमंत्रित करता है:-

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

Sl No.	विवरण Particular	पद का विवरण Details of Post
01	पदनाम एवं पद की संख्या Designation and No. of Post	कनिष्ठ अनुवादक - 01 (अनारक्षित) Junior Translator- 01 (UR)
02	नियुक्ति की प्रकृति Nature of Appointment	पूर्णकालिक संविदा आधार पर नियुक्ति Employment on full time Contract basis
03	नियुक्ति की अवधि Term of Appointment	प्रारंभिक अवधि 01 वर्ष की होगी, जिसे कार्य निष्पादन के मूल्यांकन एवं आवश्यकता के आधार पर प्रतिवर्ष बढ़ाते हुए अधिकतम 03 वर्ष तक किया जा सकेगा। 01 Years, extendable on yearly basis for up to 03 years’ subject to appraisal of the performance and on need basis.

04	कुल पारिश्रमिक Total Emoluments	प्रतिमाह समेकित पारिश्रमिक रु. 50000/- देय होगा, इसमें प्रतिवर्ष 10% की वृद्धि की जाएगी। इसके अतिरिक्त कोई अन्य भत्ता देय नहीं होगा। Consolidated Rs. 50000/- Per month, which shall be enhanced 10% per year. No other allowances shall be admissible.
05	पात्रता मानदंड ELIGIBILITY CRITERIA	
a	अधिकतम आयु सीमा Upper age limit	आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को उम्र 40 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। Not more than 40 years as on the last date of receipt of applications.
b	अनिवार्य शैक्षिक योग्यता Essential Educational Qualifications	किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से, हिन्दी में मास्टर डिग्री, जिसमें डिग्री स्तर पर अंग्रेजी अनिवार्य विषय या वैकल्पिक विषय या परीक्षा के माध्यम के रूप में रही हो Master's degree of a recognized University in Hindi with English as a compulsory or elective subject or as the medium of examination at the degree level या / OR किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से, अंग्रेजी में मास्टर डिग्री, जिसमें डिग्री स्तर पर हिन्दी अनिवार्य विषय या वैकल्पिक विषय या परीक्षा के माध्यम के रूप में रही हो Master's degree of a recognized University in English with Hindi as a compulsory or elective subject or as the medium of examination at the degree level और / AND किसी मान्यताप्राप्त संस्थान से हिन्दी से अंग्रेजी में या अंग्रेजी से हिन्दी में अनुवाद के पाठ्यक्रम का कोई डिप्लोमा या प्रमाणपत्र Diploma or certificate course in translation from Hindi to English and vice versa from any Recognized Institute.
c	अनुभव Experience	केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार कार्यालय/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत्त निकाय/बड़े एवं प्रतिष्ठित संस्थान में हिन्दी से अंग्रेजी तथा अंग्रेजी से हिन्दी में अनुवाद का दो वर्ष का अनुभव Two years' experience of translation work from Hindi to English and vice versa in a Central / State Government Office/PSUs/Autonomous Body/Large and reputed Organization.
d	वरीयता Preference	अभ्यर्थी के पास लेखन, पत्राचार तथा संवाद कला में उत्कृष्टता हो। एम.एस.वर्ड, एम.एस.एक्सेल, पावर प्वाइंट आदि कंप्यूटर अनुप्रयोगों का ज्ञान आवश्यक है। The candidate should have excellent written and oral communication and interpersonal skills. Knowledge of Computer applications such as MS word, MS Excel, Power point etc. are essential.
06	तैनाती स्थल Place of Posting	एडब्ल्यूआईएल कार्पोरेट कार्यालय, तथापि, आधिकारिक कार्यों हेतु अभ्यर्थी को एडब्ल्यूआईएल की किसी भी इकाई अथवा सरकारी

		कार्यालयों/विभागों में प्रतिनियुक्त किया जा सकता है। आवश्यकतानुसार उसे एडब्ल्यूआईएल की अन्य इकाई/कार्यालय में स्थानान्तरित भी किया जा सकता है। AWEIL Corporate Office. 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.
07	कार्यक्षेत्र Scope of Work	• भारत सरकार की राजभाषा नीति का पूर्णतः कार्यान्वयन। • Implementation of the Official Language Policy of the Government of India. • आधिकारिक पत्राचार/वैज्ञानिक साहित्य / दस्तावेजों / अभिलेखों आदि का अंग्रेजी से हिन्दी तथा हिन्दी से अंग्रेजी में अनुवाद करना। • To translate official correspondences /Scientific literatures / documents /records etc. from English to Hindi and vice-versa • राजभाषा रिपोर्ट , प्रतिवेदन एवं विवरणियों की तैयारी एवं संबंधित पत्राचार। • Preparation of OL reports & Correspondence thereof.
08	अवकाश Leave	12 दिन का आकस्मिक अवकाश का प्रावधान होगा, जो प्रति माह एक आकस्मिक अवकाश के आधार पर प्रो रेटा प्रणाली अनुसार देय होगा। जिसका लाभ अर्द्धदिवसीय आधार पर लिया जा सकेगा। 12 Days Casual leave(CL) @ one casual leave per month on pro-rata basis. Which can be availed as half day also.
09	आवास Accommodation	उपलब्धता होने पर कंपनी आवास प्रदान किया जाएगा तथा कंपनी के नियमों के अनुसार आवश्यक कटौती की जाएगी। Company Quarter will be provided, if available and necessary deduction will be made as per Company Rules.
10	चयन प्रक्रिया Selection Process	चयन शैक्षणिक योग्यता, अनुभव एवं व्यक्तिगत साक्षात्कार में प्रदर्शन के आधार पर किया जाएगा। Selection on the basis of Educational Qualification, Experience and performance in personal Interview.
11	साक्षात्कार प्रक्रिया Process of Interview	साक्षात्कार विधिवत गठित चयन समिति द्वारा आयोजित किया जाएगा। The interview will be conducted by a duly constituted selection committee.

12	कार्य समय Working Hours	कार्य समय एडब्ल्यूआईएल मुख्यालय के कार्यालय समयानुसार होगा। आवश्यकता पड़ने पर एवं कार्य की अत्यावश्यकता के अनुसार, संबंधित व्यक्ति को शनिवार अथवा अन्य अवकाश के दिनों में भी बिना किसी पारिश्रमिक के कार्यालय में उपस्थित होना पड़ सकता है। As per office timing of AWEIL HQ If required, as per exigencies of work, he / she would be asked to attend office on Saturday or other holidays without any additional compensation.
13	आवेदन कैसे करें How to apply	
a	इच्छुक उम्मीदवार निर्धारित प्रारूप में अपना आवेदन पत्र हार्ड कापी प्रस्तुत करें, जिसका प्रारूप इस विज्ञापन के साथ संलग्न है तथा जिसे एडब्ल्यूआईएल. की आधिकारिक वेबसाइट या आयुध निदेशालय (स.एवं से) की आधिकारिक वेबसाइट www.aweil.in or ddpdoo.gov.in से डाउनलोड किया जा सकता है। आवेदन पत्र को डाक/स्पीड पोस्ट/कूरियर सेवा के माध्यम से निम्न पते पर भेजें:- निदेशक/मानव संसाधन एडवान्स्ड वेपन्स एण्ड इक्विपमेंट इण्डिया लिमिटेड, आयुध निर्माणी कानपुर परिसर, कालपी रोड, कानपुर, उत्तर प्रदेश-208009 लिफाफे पर “कनिष्ठ अनुवादक” पद हेतु आवेदन अंकित किया जाय। केवल आवेदन की हार्डकापी ही स्वीकार्य होगी। 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 premises, Kapli Road, Kanpur UP -208009 “APPLICATION FOR THE POST “Junior Translator” be clearly mentioned on the envelope. Only hard copy of application is acceptable.	
b	आवेदन की हार्ड कॉपी के साथ आवेदक अपना नवीनतम पासपोर्ट साइज के दो स्वप्रमाणित फोटोग्राफ (जिसके पीछे पहचान हेतु नाम लिखा हो) भी संलग्न करें और इसके साथ ही स्वप्रमाणित दस्तावेज/प्रमाणपत्रों जिसमें आयु निर्धारण (जन्म प्रमाण पत्र/हाईस्कूल प्रमाण पत्र), शैक्षिक योग्यता, अनुभव से सम्बन्धित सभी संलग्नक भेजें। 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	सभी प्रासंगिक जानकारी जैसे योग्यता, अनुभव, अंको का प्रतिशत, ईमेल पता, संपर्क मोबाइल नम्बर, पत्राचार के लिए पता, आधार नम्बर/पैन नम्बर आदि भरना अनिवार्य है। It is mandatory to fill all the relevant information such as qualifications, experience, percentage of marks, email address, contact mobile number, address for correspondence, AADHAR number/PAN Number etc.	
d	आवेदन प्रारूप के अनुसार आवश्यक दस्तावेज संलग्न न होने पर आवेदन को अधूरा माना जाएगा और उसे तत्काल निरस्त कर दिया जाएगा। Non- attachment of required documents as per the format will be treated as incomplete	

	application and hence rejected forthwith.
e	आवेदक निर्धारित स्थान पर 4.4 सेमी. 5.8 सेमी का एक पासपोर्ट फोटो चिपकाएं। दूसरा पासपोर्ट फोटो इसके साथ संलग्न होना चाहिए, चिपकाया नहीं जाना चाहिए। 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	शैक्षिक/व्यावसायिक योग्यता प्रमाणपत्रों के साथ आवेदन सह बायोडाटा में उल्लिखित नाम/उपनाम नाम की वर्तनी में भिन्नता होने पर आवेदन निरस्त कर दिया जाएगा। In case of variation of Name/ surname/name, spelling mentioned in the Application cum Bio-data with that of educational/ professional qualification certificates, application is liable to be cancelled.
g	आवेदक से अनुरोध है कि वह अपना सक्रिय ईमेल, पता और मोबाइल/फोन नम्बर दर्ज करें जो कम से कम साक्षात्कार होने तक वैध होना चाहिए क्योंकि सभी आवश्यक पत्राचार इन्ही ईमेल एवं मोबाइल नम्बर पर किया जाएगा। 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	सरकारी /सार्वजनिक क्षेत्र कार्यरत आवेदक अपना आवेदन उचित माध्यम से भेजें, जिसमें उनका वर्तमान ग्रेड, वेतनमान तथा चयन के माध्यम को स्पष्टतः दर्शाया गया हो। साक्षात्कार के समय आवेदक को एन.ओ.सी. अनिवार्यतः प्रस्तुत करना होगा अन्यथा उसकी उम्मीदवारी निरस्त कर दी जाएगी। Candidates who are working in Govt. /Public Sector should forward their applications through proper channel clearly indicating their mode of recruitment, 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	ए.डब्ल्यू.ई.आई.एल. आवेदन डाक से प्राप्त होने में विलम्ब या उसके खो जाने के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। AWEIL management will not take any responsibility for any delay in receipt or loss in postal transit for any application or communication.
14	नियुक्ति के नियम एवं शर्तें Terms & Condition of Appointment
a	उम्मीदवार भारत का नागरिक हो। Candidate must be citizen of India.
b	ए.डब्ल्यू.ई.आई.एल. बिना कोई कारण बताए कभी भी किसी आवेदन/उम्मीदवारी को निरस्त करने हेतु अधिकृत है और वह निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा। 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	नियुक्ति पूरी तरह से अस्थायी और अनुबंध के आधार पर होगी। ए.डब्ल्यू.ई.आई.एल. द्वारा उम्मीदवार की सेवाएं 1 महीने की नोटिस देकर और उसके बदले में एक महीने का पारिश्रमिक भेजकर समाप्त की जा सकती है। यदि उम्मीदवार ए.डब्ल्यू.ई.आई.एल. की सेवा छोड़ना चाहता है, तो उसे ए.डब्ल्यू.ई.आई.एल. को तीन महीने का नोटिस देना होगा या उसके बदले तीन महीने का पारिश्रमिक देगा। 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	चयनित उम्मीदवार को निर्धारित प्रारूप में अनुबंध पर हस्ताक्षर करना होगा। The selected candidate will have to sign a contractual agreement in the prescribed

	format.
e	इस अनुबंध से उम्मीदवार कंपनी में सेवा <u>विस्तार/समायोजन</u> के लिए अधिकृत नहीं है। The Contract shall not confer any rights or claim of extension/absorption in the Company.
f	वर्तमान में सरकार/अर्द्ध सरकारी/सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम में कार्यरत उम्मीदवारों को इस पद हेतु आवेदन करने से पहले अपने नियोक्ता से पूर्व अनुमति/अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करने की सलाह दी जाती है। ऐसे आवेदकों को साक्षात्कार के समय अपने नियोक्ता से प्राप्त अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा, अन्यथा उन्हें साक्षात्कार में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी ता उनकी उम्मीदवारी रद्द मानी जाएगी। Candidates currently serving in Govt. / Quasi. Govt. / Public Sector Undertakings are advised to seek prior permission/NOC from their employer to apply for the notified vacancy. Such applicants shall have to submit 'No Objection Certificate' from their employers at the time of interview, failing which they shall not be allowed to appear in interview and their candidature shall be treated as cancelled.
g	अंतिम चयन होने पर जो उम्मीदवार सरकार/पी.एस.यू./निजी संस्था में कार्यरत रहा हो, उसे अपनी सेवा से त्यागपत्र स्वीकृति अथवा अंतिम नियोक्ता द्वारा जारी संबंधित दस्तावेज प्रस्तुत करना होगा। ऐसे दस्तावेज के अभाव में उसे ए.डब्ल्यू.ई.आई.एल. सेवा में शामिल होने की अनुमति नहीं दी जाएगी। 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.
h	चयन की प्रक्रिया, पात्रता शर्तें, साक्षात्कार हेतु उम्मीदवारों की शार्टलिस्टिंग आदि के संबंध में ए.डब्ल्यू.ई.आई.एल. का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा। इस संबंध में किसी प्रकार का पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा। 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.
i	अभ्यर्थियों को साक्षात्कार हेतु रिक्तियों की संख्या और योग्य उम्मीदवारों की संख्या को 1:10 के अनुपात में बुलाया जाएगा। The ratio between the number of vacancies and number of eligible candidates to be called for interview shall be 1:10.
j	साक्षात्कार हेतु बुलाए जाने वाले अभ्यर्थियों की छंटाई निम्नलिखित मानदंडों के आधार पर की जा सकती है : The sorting of candidates to be called for interview from the recommended list may be done on basis of following criteria: a) जिन पदों के लिए अनुभव अनिवार्य है, उन पदों हेतु अभ्यर्थियों की छंटाई उनके द्वारा अर्जित कुल अनुभव के आधार पर की जाएगी। Posts for which experience is essential, the sorting will be done on basis of total experience acquired by the candidates. b) जहाँ अनुभव अनिवार्य नहीं है, वहाँ अभ्यर्थियों की छंटाई संबंधित पद के लिए निर्धारित न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता वाली परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर की जाएगी। 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. c) यदि किसी पद के लिए कोई विशिष्ट वरीयता निर्धारित है, तो अभ्यर्थियों की प्रारंभिक जाँच/छंटाई के दौरान उक्त वरीयता को भी ध्यान में रखा जा सकता है।

	In case there is a specific preference the same may be considered for scrutiny. d) तथापि, यदि कोई औचित्यपूर्ण कारण उपलब्ध हो, तो उपर्युक्त मानदंडों में परिवर्तन सी.एम.डी./ए.डब्ल्यू.ई.आई.एल. के अनुमोदन से किया जा सकता The above is however is subject to change if justified reason is available to do so with the approval of CMD/AWEIL.
k	साक्षात्कार हेतु बुलाए गए उम्मीदवारों को अपनी शैक्षणिक योग्यता, अनुभव आदि से संबंधित मूल दस्तावेज सत्यापन हेतु प्रस्तुत करने होंगे। यदि उम्मीदवार की पहचान संदिग्ध पाई जाएगी या वह आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत नहीं कर पाएगा, या दस्तावेजों में दी गई जानकारी में असंगति पाई जाएगी अथवा आवेदन किए गए पद हेतु वह अयोग्य पाया जाता है, तो उसे साक्षात्कार में सम्मिलित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी और उसकी उम्मीदवारी निरस्त कर दी जाएगी। 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.
l	उम्मीदवार को सलाह दी जाती है कि आवेदन पत्र भरते समय वे कोई भी गलत छेड़छाड़ किए गए या फर्जी दस्तावेज/जानकारी प्रस्तुत न करें तथा किसी महत्वपूर्ण जानकारी को न छिपाएँ। 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.
m	यदि भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में अथवा बाद में कोई उम्मीदवार निम्नलिखित कदाचार का दोषी पाया जाता है At any stage of recruitment or later, if a candidate is or has been found guilty of any misconduct as:
1	किसी अन्य व्यक्ति का प्रतिरूपण करना या करवाना; अथवा Impersonating or procuring impersonation by any person; or
2	चयन प्रक्रिया में अपनी उम्मीदवारी के संबंध में किसी अनुचित साधन का उपयोग करना; अथवा Resorting to any irregular means in connection with his/her candidature during selection process; or
3	किसी भी प्रकार से अनुचित प्रभाव का प्रयोग करना; अथवा Using undue influence of his/her candidature by any means; or
4	गलत प्रमाण पत्र/दस्तावेज/जानकारी प्रस्तुत करना या किसी जानकारी को छिपाना; तो कानूनी/आपराधिक कार्यवाही के अतिरिक्त उसे स्थायी रूप से प्रतिबंधित भी किया जा सकता है। 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.
5	नियुक्ति के बाद ऐसा कदाचार सामने आने पर संबंधित व्यक्ति को ए.डब्ल्यू.ई.आई.एल. सेवा से हटाया/पदच्युत/बर्खास्त कर दिया जाएगा। Can be discharged/removed/dismissed from service, if the act of misconduct comes to notice after his/her appointment to service of AWEIL.
n	उम्मीदवार की पात्रता, पात्रता की जांच के चरण, प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज, व्यक्तिगत साक्षात्कार, चयन अथवा नियुक्ति से संबंधित किसी भी विषय में ए.डब्ल्यू.ई.आई.एल. का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा। आवेदन करते समय उम्मीदवार को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वह सभी पात्रता शर्तों एवं

	अन्य मापदंडों को पूरा करता है तथा आवेदन में दी गई जानकारी पूर्णतः सही है। यदि भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में यह पाया जाता है कि उम्मीदवार पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता या उसने गलत /असत्य जानकारी दी है अथवा किसी महत्वपूर्ण तथ्य को छिपाया है तो उसकी उम्मीदवारी स्वतः रद्द कर दी जाएगी। यदि नियुक्ति के बाद ऐसी कोई भी कमी पाई जाएगी तो उसकी सेवा बिना किसी पूर्व सूचना के समाप्त की जा सकती है। 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 fulfils 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.
o	निर्धारित प्रारूप में न होने वाले अधूरे, आवश्यक सत्यापित प्रमाण पत्रों के बिना, निर्धारित तिथि एवं समय के बाद प्राप्त अथवा वर्तमान नियोक्ता के माध्यम से अग्रेषित न किए गए आवेदन सीधे अस्वीकार कर दिए जाएंगे। 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.
p	नवनियुक्त संविदा कर्मचारियों पर नए श्रम संहिताएँ (New Labour codes) लागू होंगे। New Labour codes will be applicable to newly engaged contract employees.

APPLICATION FORM FOR THE POST OF JUNIOR TRANSLATOR ON FULL TIME CONTRACT BASIS			
ADVERTISEMENT No. AWEIL/ 15 /2026			
PERSONAL DETAILS			
NAME (in full and BLOCK LETTERS)			Please paste a recent colour passport size photograph
Father's Name			
Mother's Name			
Gender		Date of Birth	
Languages Known (Read, Write, Speak)		AGE AS ON (last date of receipt of application)	
AADHAR No.		PAN No.	
Category (General/SC/ST/OBC)		Nationality	
Last/Present Organization (Govt.(Central/State)/PSU (Central / State) / Others			
Mode of Recruitment (Direct / Outsourced) & Status (Regular /Contractual)			
<u>Address for Communication</u>			
House No. / Flat No.			
Street			
Nearest Rly. Station			
Post office		Pin code	
District		State	
Mobile No.		Email ID	

Education Qualifications

Course	Name of Course and Passing Year	Subject	Name of the University/ Institute	Marks obtained	Max marks	% of Marks and Division
High School/10th						
Graduation						
Post- Graduation						
Diploma						
Any Other Qualifications						

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/Others	Worked as (Designation /Grade Pay Level)	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).

Place:

Signature of the applicant

Date: