



महाराष्ट्र वन विभाग
तेल: ०२२-२८६९२६६८/ २८६९२५९६



महाराष्ट्र शासन
महसूल व वन विभाग
अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक
(वन्यजीव) पश्चिम प्रदेश, मुंबई
जुनी एम.एच.बी. कॉलनी, एल.टी.रोड, बोरीवली (पश्चिम), मुंबई - ४०००९९



कंत्राटी तत्वावर पदे भरण्याकरीता जाहिरात

अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव) पश्चिम प्रदेश मुंबई यांचे अधिनरत विवक्षित कामाकरीता खालीलप्रमाणे नमुद पद ११ महिन्याच्या कालावधीसाठी कंत्राटी पद्धतीने नेमणूक करण्याकरीता उमेदवारांची निवड करण्यात येणार आहे.

अ.क्र.	पदाचे नाव	संख्या	मानधन (प्रति माह)
१)	पर्यावरण तज्ज्ञ (Ecologist)	१	२५,०००/-

अर्ज सादर करण्याचा कालावधी

- दिनांक १२/१०/२०२२ ते १८/१०/२०२२ रोजी सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत खालील E-mail id वर सोबत जोडलेल्या विहीत नमुन्यात अर्ज सादर करणेचे आहेत.
- अर्जासोबत शैक्षणिक पात्रता व अनुभवाबाबत योग्य त्या कागदपत्रांच्या स्वस्वाक्षांकित सत्यप्रती जोडाव्यात.
- विहीत मुदतीत प्राप्त अर्जाची छाननी करून, मुलाखतीसाठी पात्र उमेदवारांची यादी तयार करून, सदर उमेदवारांना तसे दुरध्वनी वरून /Email द्वारे कळविण्यात येईल.
- मुलाखतीकरीता पात्र उमेदवारांच्या मुलाखती खालील नमूद या कार्यालयाच्या पत्त्यावर घेण्यात येतील.
- मुलाखतीकरीता नमूद वेळेत व दिनांकास उपस्थित राहणेची जबाबदारी पात्र उमेदवाराची राहील.
- नमूद वेळेत व दिनांकास उपस्थित न राहणाऱ्या उमेदवाराचा विचार निवड प्रक्रियेत केला जाणार नाही.
- मुलाखतीस बोलावल्यास त्यावेळी मुळ कागदपत्रे दाखवावी लागतील.

कार्यालयाचा पत्ता:-

अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव) पश्चिम प्रदेश, मुंबई
जुनी एम.एच.बी. कॉलनी, एल.टी.रोड, बोरीवली (पश्चिम), मुंबई - ४०००९९
ई-मेल: apccfwlwest@gmail.com

वयोमर्यादा :-

१. २१ ते ३५ वर्षे (अर्ज सादर करण्याच्या अंतिम दिनांकास)

अटी व शर्ती:-

१. वरील सर्व पदांसाठी संगणक ज्ञान व टायपिंग येणे आवश्यक राहील. (३० ते ४०/ शब्द प्रति मिनीट)
२. वरील सर्व पदांसाठी मराठी व इंग्रजीतून पत्रव्यवहार करता येणे आवश्यक आहे.
३. निम्नस्वाक्षरीकर्ते यांनी प्रशासकीय अधिकार राखून ठेवले आहेत. अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव) पश्चिम, मुंबई यांनी सर्व नेमून दिलेली खास कामे व इतर नेहमीची कामे करणे तसेच वरील पदावर निवड झालेल्या व्यक्तीना औरंगाबाद, नाशिक, पुणे, कोल्हापूर, कोकण महसूल विभागातील संरक्षित क्षेत्रात आणि त्यांचे लगतचे गावामध्ये कामे करण्याची जबाबदारी आवश्यकतेनुसार देण्यात येईल. जर कामामध्ये दिरंगाई/ टाळाटाळ झाल्यास सदरचे Contract रद्द करणेचे अधिकार निम्नस्वाक्षरीकर्ते यांना असतील.
४. कंत्राटी कर्मचारी यांना कंत्राटी तत्वावर महिना पूर्ण झालेवर वेतन अदा करणेत येईल.
५. वरील सर्व पदे आवश्यकतेनुसार कमी किंवा जास्त करणेचा अधिकार निम्नस्वाक्षरीकर्ता यांनी राखून ठेवला आहे.

६. निवड करण्यात येणाऱ्या उमेदवारास / व्यक्तीस या कार्यालयाकडून निश्चित केलेल्या विहीत नमुन्यात रु. १००/- चे स्टॅम्पपेपर वर बंधपत्र सादर करावे लागेल.
७. कंत्राटी कर्मचाऱ्याच्या हलगर्जीपणामुळे शासनास आर्थिक नुकसान झाल्यास त्याची नुकसान भरपाई कंत्राटी कर्मचाऱ्यांकडून वसुल करून घेतली जाईल.
८. कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना सर्व प्रकारच्या शासकीय सुट्ट्या लागू राहणार नाहित. २६ जानेवारी, १ मे, १५ ऑगस्ट, २ ऑक्टोबर या शिवाय साप्ताहिक सुट्टी ०४ दिवस तसेच सदर कंत्राटी कर्मचाऱ्यांकरिता सहा दिवसांचा कामाचा आठवडा राहील.
९. कंत्राटी कर्मचाऱी हा शासनाच्या सेवेत कायम राहणेसाठी कोणताही दावा / हक्क करू शकत नाही.
१०. निम्नस्वाक्षरीकर्ता यांना कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना ११ महिने पूर्ण होण्याच्या अगोदर कारण न देता व कोणतीही पूर्व नोटिस न देता कामावरुन काढून टाकणे व त्यांचे कंत्राट रद्द करणेचे अधिकार असतील.
११. कंत्राटी कर्मचाऱ्यालाही एक महिना अगोदर लिखित नोटीस देवून कंत्राट रद्द करण्याची मुभा आहे.
१२. कंत्राटी कर्मचाऱ्याचे बंधपत्र रद्द करेपर्यंतच्या दिवसाचे वेतन देणे निम्नस्वाक्षरीकर्ता यांना बंधनकारक असेल.
१३. कंत्राटी कर्मचाऱ्याच्या अखत्यारित असलेले शासकीय दस्तऐवज, नस्ती, पत्रव्यवहार याची गोपनीयता पाळणे बंधनकारक आहे. तसेच सदर शासकीय माहितीचा दुरुपयोग केल्यास त्यास कंत्राटी कर्मचाऱी पूर्णपणे जबाबदार धरून प्रचलित नियम व कायदयानुसार कारवाई केली जाईल.
१४. कामाचे तास हे कार्यालयीन कामाच्या गरजेनुसार वेळोवेळी निम्नस्वाक्षरीकर्ता यांनी ठरवून दिल्याप्रमाणे राहतील.
१५. अर्जदार गुन्हेगारी प्रवृत्तीचा किवा पार्श्वभूमीचा नसावा. तसे आढळून आल्यास सदर अर्जदारास तात्काळ कमी करणेत येईल.
१६. बंधपत्र संपलेनंतर कंत्राटी कर्मचाऱ्याच्या अखत्यारीत दिलेले शासकीय दस्तऐवज, कागदपत्रे, पुस्तके व इतर साहित्य कार्यालयात जमा करावे व दस्तऐवजाच्या कोणत्याही प्रती कोणत्याही प्रकारात सोबत नेऊ नये. तसे आढळल्यास नियमाने होणाऱ्या कारवाईस कंत्राटी कर्मचाऱी पात्र राहील.
१७. सदरची पदे ही महाराष्ट्र शासनाची निर्मात पदे नाहीत. सदर पदावर निवड केल्यास कोणताही अनुभवाचा दाखला, पदावर हक्क अथवा निर्माण होणाऱ्या शासकीय पदावर हक्क सांगता येणार नाही.
- टिप:- ही शासकीय नोकरी नसून केवळ कंत्राटी पद्धतीवर ११ महिन्यांच्या करारावर नियुक्ती आहे. शैक्षणिक अर्हता, अनुभव, कर्तव्य, जबाबदारी, मानधन, नियुक्ती, कालावधी, बंधपत्र, अर्जाचा नमुना, निवडीची पद्धत इ. सविस्तर तपशिल www.mahaforest.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे. तरी इच्छुक उमेदवारांनी सदर तपशिल पाहून अर्ज करावे. आवश्यक वाटल्यास या विभागाशी संपर्क साधावा.

प्रशासकीय अधिकारी
अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक
(वन्यजीव) पश्चिम प्रदेश,
मुंबई

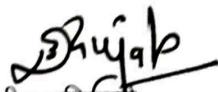
आवश्यक शैक्षणिक अर्हता व पात्रता:-

१. पर्यावरण तंत्र

U.G.C. मान्यता प्राप्त विद्यापिठाची वनशास्त्र/ प्राणीशास्त्र/ वनस्पतीशास्त्र/ पर्यावरण शास्त्र जैवविविधता, वन्यजीव संवर्धन व व्यवस्थापन पदवीधारक असावा, निसर्ग विषयक सखोल माहिती असावी/ संगणक हाताळण्याचे कौशल्य कॅमेरा ट्रॅप संनियंत्रण कामे इ. असावे. सदर क्षेत्रातील अनुभवी व्यक्तीस प्राधान्य दिले जाईल.

ठिकाण: बोरीवली

दिनांक : ११/१०/२०२२


प्रशासकीय अधिकारी
अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक
(वन्यजीव) प्रदेश पश्चिम,
मुंबई

अर्जाचा नमुना

आयडॉटिटी साईज
रंगीत फोटो

प्रति,
अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक
(वन्यजीव) पश्चिम प्रदेश
मुंबई

विषय :- या पदासाठी अर्ज.

संदर्भ :- दिनांक मधील जाहिरात.

महोदय,
मी आपली संदर्भिय जाहिरात व संकेतस्थळातील तपशिलवार जाहिरात वाचली असून, माझा वैयक्तिक तपशील खालीलप्रमाणे आहे.

१. संपूर्ण नाव :-

२. जन्मतारीख अक्षरी व अंकी :-

३. संपूर्ण पत्ता व मोबाईल/संपर्कक्रमांक/ई मेल आय.डी. :-

४. शैक्षणिक पात्रता :-

५. अनुभव :-

अर्जदाराचे संपूर्ण नाव, सही व पत्ता

ठिकाण :-

दिनांक :-