

महिला आर्थिक विकास महामंडळ (माविम)
(महाराष्ट्र शासन अंगीकृत)
गृहनिर्माण भवन (म्हाडा), पोटमाळा, कलानगर, बांद्रा (पूर्व), मुंबई — ४०० ०५१.
दुरध्वनी क्र. ०२२-६९७४८१७२ ई-मेल : adm.mavim@gmail.com

विविध पदासाठी जाहिरात.

संदर्भ :- सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण — २७१५/प्र.क्र.१००/१३, दि. १७.१२.२०१६.

महिला आर्थिक विकास महामंडळाचे दैनंदिन कामकाज सुरळीत चालण्यासाठी महिला व बाल विकास विभागाचा शासन निर्णय क्र. माविम -२००२/प्र.क्र.१०६/का-१०, दि. ५ फेब्रुवारी, २००७ अन्वये महामंडळाच्या आस्थापना वरील पदे मंजूर केली आहेत. यापैकी सद्यस्थितीत विविध संवर्गातील मोठ्या प्रमाणात पदे रिक्त आहेत. तसेच कार्यरत असलेल्या कर्मचारी नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त होत असल्याने दैनंदिन कामकाज करणा-या अधिका-यांची संख्या अपूरी पडत आहे.

महामंडळातील सद्यस्थितीतील कामाचे स्वरूप व कर्मचारी संख्या विचारात घेऊन सरळसेवेने भरती होईपर्यंत किंवा आवश्यकतेनुसार शासकीय सेवेतील निवृत्त अधिकारी ११ महिन्यांच्या कालावधीसाठी सामान्य प्रशासन विभागाच्या शासन निर्णय क्र. संकीर्ण — २७१५/प्र.क्र.१००/१३, दि. १७.१२.२०१६ मधील अटी शर्तीच्या अधीन राहून मुलाखतीद्वारे करार पध्दतीने भरण्यासाठी खालीलप्रमाणे अर्ज मागविण्यात येत आहे.

क्र.	पदाचे नाव	पद संख्या	पदाची कर्तव्य व जबाबदा-या
१.	प्रशासन समन्वयक	१	महामंडळातील आस्थापनेविषयक बाबी, सेवा प्रवेश नियम, पदांचा आढावा, सेवा-शर्ती नियम, अनुकंपा, आश्वासित प्रगती योजना, सरळसेवा भरती, पदोन्नती, महामंडळाच्या कायदेशीर बाबी हाताळून त्यासाठी Streamline करणे त्यासाठी विधी सल्लागार यांचेशी सल्लामसलत करणे, कोर्टकेसेसचा अभ्यास करून त्याचा पाठपुरावा करणे, वित्तीय नियमावलीत सुधारणा करणे, शासनाच्या विविध विभागाशी समन्वय साधून नविन योजना प्राप्त करून घेणे, आवश्यकते प्रमाणे इतर इ. विवक्षित कामे व वरिष्ठांनी वेळोवेळी सुचविलेली कामे.
२.	प्रशासकीय अधिकारी/ लेखाधिकारी	२	
३.	कृषि तंत्र अधिकारी (महाराष्ट्र कृषी सेवा गट- ब)	१	स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत स्थापन झालेल्या शेतकरी उत्पादक कंपनी व तांत्रिक सहाय्य करणा-या संस्था तसेच माविम अंतर्गत यंत्रणेद्वारे योग्य समन्वय साधून मंजूर प्रकल्पाची अंमलबजावणी करून प्रकल्पाचे उद्दिष्ट पूर्ण करणे तसेच संबंधित प्रकल्पाशी निगडीत सर्व कामे पार पाडणे. तसेच आवश्यकतेप्रमाणे इतर विवक्षित कामे व वरिष्ठांनी वेळोवेळी सुचविलेली कामे.

१. अर्हता :- शासन सेवेतील सेवाविषयक प्रत्यक्ष कामकाजाचा अनुभव असलेले पद क्र. १ करीता वर्ग १ दर्जाचे पद तसेच मंत्रालयातील उपसचिव पदावर कामाचा अनुभव असल्यास प्राधान्य व पद क्र. २ करीता वर्ग २/ राजपत्रित दर्जाचे सेवानिवृत्त अधिकारी तसेच राज्य शासनाच्या महाराष्ट्र वित्त व लेखा संवर्गातील लेखाधिकारी/सहा. लेखाधिकारी या पदाचा अनुभव

असल्यास प्राधान्य. पद क्र. ३ करीता महाराष्ट्र कृषि सेवा गट ब पदावर कामाचा अनुभव असल्यास प्राधान्य.

२. अटी व शर्ती :- अ) सदर नियुक्ती सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण — २७१५/ प्र.क्र.१००/१३, दि. १७.१२.२०१६ व शासन निर्णय क्र. संकीर्ण — २७१५/ प्र.क्र.१००(भाग १)/१३, दि. ०८.०९.२०२३ मधील तरतूदी नुसार करण्यात येईल.
- ब) उपरोक्त पदाचा किमान ३ वर्षांचा अनुभव असावा.
- क) उमेदवारास मराठी, हिंदी, इंग्रजी लिहिण्या व वाचण्याची क्षमता आवश्यक.
- ड) कोणत्याही प्रकारची विभागीय चौकशी झालेली, प्रलंबित अथवा प्रस्तावित नसावी.
- ई) उमेदवाराचे वय ६५ पेक्षा अधिक नसावे.

३. अर्जाचा नमूना व इतर अनुषंगिक बाबी www.mavimindia.org या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

वरील अर्हता धारण करणा-या उमेदवारांनी शैक्षणिक अर्हता, अनुभव वयाच्या पुराव्या बाबतची कागदपत्रे, सेवेत असताना सेवानिवृत्तीच्या वेळी धारण केलेल्या पदाच्या पुराव्यार्थ आवश्यक त्या (उदा. सेवा निवृत्ती वेळेचे वेतन प्रमाणपत्र व निवृत्ती वेतन प्रमाणपत्र) साक्षांकित कागदपत्रासह विहित नमुन्यात खालील पत्यावर डाकद्वारे किंवा adm.mavim@gmail.com या ईमेल आयडीवर दि. १०.१२.२०२४ सायंकाळी ५ वाजेपर्यंत अर्ज पोहचेल असा करावा.

प्राप्त होणा-या अर्जांची संख्या विचारात घेऊन त्यानुसार छाननी करून पात्र उमेदवारांपैकी उमेदवारांचा अनुभव व वयोमर्यादा विचारात घेऊन सुयोग्य उमेदवारांना मुलाखतीसाठी बोलविण्यात येईल. सुयोग्य उमेदवारांना मुलाखतीसाठी बोलविण्याचे किंवा नाकारण्याचे सर्व हक्क महामंडळ राखून ठेवत आहेत. मुलाखतीचा दिनांक व वेळ पात्र उमेदवारांना यथावकाश कळविण्यात येईल.

स्वाक्षरी
व्यवस्थापकीय संचालक
महिला आर्थिक विकास महामंडळ (माविम)

“प्रशासन समन्वयक/प्रशासकीय अधिकारी/लेखाधिकारी/कृषि तंत्र अधिकारी” या पदासाठी अर्जाचा नमूना

१	अर्जदाराचे नाव	
२	अर्ज करत असलेल्या पदाचे नाव	
३	जन्म तारिख	
४	पत्रव्यवहारासाठीचा पत्ता	
५	ई-मेल	
६	दूरध्वनी/ मोबाईल क्रमांक	
७	शैक्षणिक अर्हता	
८	सेवा निवृत्ती दिनांक व सेवा कालावधी	
९	निवृत्तीच्यावेळी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचा तपशील व कालावधी	
१०	सेवा निवृत्तीच्या वेळी धारण केलेले पद	
११	विभागीय चौकशी झालेली/प्रस्तावित/प्रलंबित आहे किंवा कसे याचा तपशील	
१२	सेवा निवृत्ती वेळेचे वेतन प्रमाणपत्र व निवृत्ती वेतन मिळत असल्यास निवृत्ती वेतन प्रमाणपत्र	

अर्जदाराचे नाव व स्वाक्षरी