महाराष्ट्र शासन
वनविभाग
विभागीय वन अधिकारी (वन्यजीव) औरंगाबाद यांचे कार्यालय
नविन प्रशासकिय इमारत , दुसरा मजला, चुन्नीलाल पेट्रोल पंपाच्या मागे, वनवसाहत, उस्मानपुरा
औरंगाबाद-431005

दुरध्वनी क्र. (0240)2951027
ई मेल:- dycfwlabad@mahaforest.gov.in website:- www.mahaforest.gov.in

कंत्राटी तत्तवावर पदे भरण्याकरीता जाहिरात

अ.क्र.	पदाचे नाव	एकुण पदे	मानधन	पात्रता (खालीलपैकी एका विषयात पदविधर/ पदव्युत्तर पदवी)	कामाचे स्वरुप
01	पर्यावरण तज्ञ (Ecologist)	01	₹ 20,000/-	• जीवशास्त्र (specializing in ecology) • वनस्पतीशास्त्र • कृषीशास्त्र • वनशास्त्र • संवर्धन जीवशास्त्र • परीस्थितीकिय शास्त्र • पर्यावरण जीवशास्त्र • प्राणीशास्त्र	19. संशोधन 20. क्षेत्रिय सर्व्हेक्षण 21. अधिवास व्यवस्थापनसंबंधित कामे 22. सहभागिदार, लोकप्रतिनिधी इत्यादी यांचेसोबत चांगले संबंध प्रस्थापित करणे 23. संगणकिय प्रणलीद्वारे विश्लेषण करणे 24. अधिवास सर्व्हेक्षणात तंत्रज्ञानाचा वापर करणे {Geographic Information Systems (GIS) Global Positioning System (GPS), arerial Photography records and Maps} 25. शाळा महाविदद्यालयांत निसर्ग शिक्षण देणे 26. Prey Augmentation कामात मदत करणे 27. या विषयी सर्व अनुषांगिक कामे.
02.	उपजीविका तज्ञ {Livelihood Expert}	01	₹ 15,000/-	• सामाजिक कार्य शाखेत (MSW)पदवी/ पदव्युत्तर पदवी • ग्रामिण व्यवस्थापन किंवा कृषी व्यवस्थानात एम.बी.ए	1. उपजीविका संबंधीत कामांचा नियोजन 2. पर्यावरण सुधारणा कामे. 3. कार्यालीयीन कामे 4. ग्राम परिस्थितिकिय

				• ग्रामीण क्षेत्रात उपजीविका तज्ञ म्हणुन किमान 02 वर्ष अनुभव असणाऱ्यास प्राधान्य • किंवा कोणत्याही शाखेचा पदवीधन व उपजिविका तज्ञ म्हणुन किमांन 05 वर्ष अनुभव असणा-यास प्राधान्य	विकास समित्या संबधीत कामे. 5. झालर क्षेत्रातील लोकांचे जीवनमान उंचावण्यासंबंधीत कामे. 6. पर्यटन व्यवस्थापन 7. जनसंपर्क व प्रचार प्रसिध्दी कामे करणे 8. बचतगटाचे माध्यमातुन रोजगार निमिर्ती 9. मानव वन्यजीव संघर्ष चे अनुषंगाने जनजागृती 10 स्थानिक युवक/युवती व शेतकरीत यांचेसाठी रोजगार निमिर्ती 11. या विषयी सर्व अनुषांगिक कामे.
03	निसर्ग शिक्षण आणि विस्तार अधिकारी (Nature Education officer & Extention officer)	01	₹ 15,000 ते 20,000/-	• कोणत्याही शाखेतील पदवीधर किंवा पदवित्तर • वन्यजीव क्षेत्रातील कामाचा किमान 03 वर्षाचा अनुभव • मराठी, हिंदी व इंग्रजी मध्ये चांगले संवाद कौशल्य आवश्यक • निसर्ग, पर्यावरण , वन व वन्यजीवांबाबत मुलभुत ज्ञान आवश्यक	1. शाळा महाविद्यालयांना भेटी देऊन निसर्ग, वन व वन्यजीवांबाबत मुलभुत ज्ञान देणे 2. व्याघ्र संरक्षण, संवर्धनाबाबत जनजागृती करणे 3. शाळा ,महाविद्यालय औरंगाबाद वन्यजीव विभागातील संरक्षित क्षेत्रात कॅम्प आयोजित करणे. 4. व्याघ्र प्रकल्पाचे सर्व सहभागिदार यांचेबरोबर सौहार्धाचे संबंध प्रस्थापित करणे. 5. ग्रामपंचायत स्तरावर सभा घेऊन व्याघ्र प्रकल्पाबद्दल जनजागृती करणे. 6. संरक्षित क्षेत्रातील उल्लेखनिय कामांची वृत्तपत्रे, रेडियो, दुरचित्रवाणी मार्फत

					प्रचार व प्रसिध्दी करणे 7. संरक्षित क्षेत्राची वार्ता त्रैमासिकसाठी माहितीचे संकलन करणे 8. इको गाईड यांना प्रशिक्षित / मार्गदर्शन करणे. 9. या विषयी सर्व अनुषांगिक कामे.
04	संगणक मदतनीस (office Assistant cum Graphic designer cum computer operator)	05	₹ 15000/-	• कोणत्याही शाखेचा पदवीधर • मराठी, इंग्रजीतुन पत्रव्यवहार ज्ञान आवश्यक • टकलेखन मराठी 30 व इंग्रजी 40 श.प्र.मी. • एम.एस.सी. आय. टी • Coral Draw व फोटोशॉप बाबत ज्ञान असणा-यास प्राधान्य • वन्यजीव विभागात विशेषकरुन लेखाविषयक कामचा किमान 03 वर्षाचा अनुभव असणाऱ्यास प्राधान्य	1. संरक्षित क्षेत्रांतर्गत विविध प्रकाशनांचे डिझाईनिंग करणे 2. पत्रव्यवहार, ईमेल फायलिंग, नोटस, ईतिवृत्त, अहवाल टिपणी यांचे कामे पाहणे 4. अधिका-यांचे महत्वाचे दौरे, बैठकाबाबत अवगत करणे 5. महत्वाचे निकडीचे, प्रलंबित विषय संबंधतांच्या नजरेस आणुन देणे 6. कार्यालयाचा परिसर स्वच्छ व निटनेटका ठेवणे 7. संरक्षित क्षेत्राच्या अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी तातडीची असलेली कोणत्याही स्वरुपाची अनुषांगिक कामे करणे.

अर्ज सादर करण्याचा कालावधी

दिनांक:- 12/08/2022 रोजी सायंकाळी 17.00 वाजेपर्यंत (शासकिय सुट्टीचे दिवस वगळुन) खालील पत्यावर लिखित स्वरुपात अर्ज सादर करावेत. अर्जासोबत शैक्षणिक पात्रता व अनुभवाबाबत योग्य त्या कागदपत्रांची स्वयंसाक्षांकित सत्यप्रती जोडाव्यात. तसेच अर्जाची छाननी करुन दि.16/08/2022 रोजी (शक्य झाल्यास) मुलाखतीस पात्र उमेदवारांच्या याद्या या कार्यालयाच्या सुचना फलकावर लावण्यात येतील व दि 19/08/2022 पासुन (शक्य झाल्यास) मुलाखती प्रारंभ होतील. यादीत नमुद दिनांक व वेळेत मुलाखतीस स्वखर्चाने उपस्थित राहण्याची जबाबदारी पात्र उमेदवाराची राहील. नमुद दिनांक व वेळेत उपस्थित न राहणाऱ्या उमेदवाराचा विचार निवड प्रक्रियेत केला जाणार नाही. मुलाखतीच्या वेळी मुळ कागदपत्रांसह हजर राहावे.

अर्ज करण्याचा पत्ता

विभागीय वन अधिकारी (वन्यजीव) औरंगाबाद यांचे कार्यालय, नविन प्रशासकिय इमारत , दुसरा मजला, चुन्नीलाल पेट्रोल पंपाच्या मागे, वनवसाहत, उस्मानपुरा औरंगाबाद-431005

वयोमर्यादा

पद क्र 01 ते 03 : 21 ते 40 वर्ष

पद क्र 04 : 18 ते 35 वर्ष

अटी व शर्ती

1. वरील सर्व पदांसाठी संगणक ज्ञान आवश्यक आहे. टंकलेखणाची चाचणी घेऊन त्यानुसार प्राधान्य देण्यात येईल.

2. वरील सर्व पदांसाठी मराठी व इंग्रजीमधुन पत्रव्यवहार करता येणे आवश्यक आहे.

3. निम्नस्वाक्षरीकर्ता यांचे प्रशासकिय अधिकार राखुन ठेवण्यात आलेले आहे. निम्नस्वाक्षरीकर्ता यांनी नेमुन दिलेली नेहमीची कामे करणे तसेच वरील सर्व पदांवर निवड झालेल्या व्यक्तींना या विभागातील संरक्षित क्षेत्रात कामे करणे बंधनकारक राहील. जर कामाध्ये दिरंगाई अथवा टाळाटाळ झाल्यास सदरचे करार रद्द करणे अधिकार निम्नस्वाक्षरीकर्ते यांना असतील.

4. कंत्राटी कर्मचारी यांना कंत्राटी तत्वार माहिना पुर्ण झाल्यावर मानधन अदा करणे येईल.

5. वरील सर्व पदे आवश्यकतेनुसार कमी किंवा जास्त करणेचा अधिकार निम्नस्वाक्षरीकर्ते यांनी राखुन ठेवला आहे.

6. निवड करण्यात येणा-या कर्मचाऱ्यास या कार्यालयाकडुन निश्चित केलेल्या नमुन्या रु 100 चे स्टँपपेपवर बंधपत्र सादर करावे लागेल.

7. कर्मचारऱ्याच्या हलगर्जीपणामुळे शासनास आर्थीक नुकसान झाल्यास त्याची नुकसानभरपाई कर्मचाऱ्याकडुन वसुल करुन घेतील जाईल.

8. कराराची 11 महिन्याची मुदत संपलेनंतर निम्नस्वाक्षरकर्ता यांचे कामाबाबत समाधान झाले असल्यास फक्त 03 वेळेस करार वाढवण्या येऊन शकेल.

9 कंत्राटी कर्मचारी हा शासनाच्या कायम सेवेत राहण्यासाठी हक्काचा कोणाताही दावा करुन शकणार नाही.

10 निम्नस्वाक्षरीकर्ता यांना कंत्राटी कर्मचाऱ्याला 11 महिने पुर्ण होण्याच्या आधी कारण न देता व कोणतेही पूर्व नोटीस न देता काढून टाकणे व त्याचे कंत्राट रद्द करण्याचे अधिकार असतील.

11. कर्मचाऱ्याला 11 महिने पुर्ण होण्या आधी काम सोडावयाचे असल्यास त्याने एक महिना आगोदर लिखित नोटीस देऊन कंत्राट रद्द करण्याची मुभा असेल.

12. कर्मचाऱ्याचे बंधपत्र रद्द करेपर्यंतच्या दिवसाचे वेतन देणे निम्नस्वाक्षरीकर्ता यांना बंधनकारक असेल.

13. कर्मचाऱ्याच्या अखत्यारीत असलेले शासकीय दस्तऐवज, नस्ती पत्रव्यवहार यांची गोपनीयता पाळणे बंधनकारक असेल. तसेचसदर शासकीय माहितीचा दुरुपयोग केल्यास त्यास संबंधित कर्मचाऱ्यास जबाबदार धरून प्रचलित नियम व कायद्यानुसार कारवाई केली जाईल.

14. कामाचे तास कार्यालयीन कामाच्या गरजेनुसार वेळोवेळी निम्नस्वाक्षरीकर्ता यांनी ठरवून दिल्याप्रमाणे राहतील.

15. अर्जदार गुन्हेगारी प्रवृत्तीचा किंवा पार्श्वभूमीचा नसावा. तसे आढळून आल्यास सदर अर्जदारास तात्काळ कामावरून कमी करण्यात येईल.

16. बंधपत्र संपल्यानंतर कर्मचाऱ्याच्या अखत्यारीत दिलेले शासकीय दस्तऐवज, कागदपत्रे, पुस्तके व ईतर साहित्य कार्यालयात जमा करावे. दस्तऐवजाच्या कोणत्याही प्रती सोबत नेऊ नये, तसे आढळल्यास नियमानुसार कारवाई करण्यात येईल.

17. एखाद्या पदासाठी पात्र अर्जदाराची सर्व पात्रता समान आढळून आल्यास औरंगाबाद वन्यजीव विभागा संरक्षित कार्यक्षेत्रातील अर्जदारास प्राधान्य दिले जाईल.

18. सदरची पदे ही महाराष्ट्र शासनाची निर्मित पदे नाहीत, सदर पदावर निवड केल्यास कोणताही अनुभवाचा दाखला, पदावर हक्क अथवा निर्माण होणाऱ्या शासकीय या प्रतिष्ठानच्या पदावर हक्क सांगता येणार नाही.

19. प्राप्त अर्जाची छाननी करुन मुलाखतीसाठी प्राप्त अर्जदारास अलाहिदा तारीख व ठिकाण कळविण्यात येईल.

-- स्वाक्षरी---
विभागीय वन अधिकारी
(वन्यजीव) औरंगाबाद

अर्जाचा नमुना

पासपोट साईज रंगीत फोटो

प्रति,

सदस्य सचिव
विभागीय वन अधिकारी
(वन्यजीव) औरंगाबाद

विषय:- .... या पदासाठी अर्ज

संदर्भ:- .... मधील जाहिरात

महोदय,

मी आपली संदर्भीय जाहिरात व संकतस्थळावरील तपशिलावर जाहिरात वाजली असुन माझी वैयक्तीक तपशिल खालील प्रमाणे आहे.

1. संपुर्ण नाव:- ---
2. जन्मतारीख:- --
3. संपुर्ण पत्ता, मोबाईल क्र व ईमेल आयडी---------------------------------------
   ----
4. शैक्षणिक पात्रता:- --
5. अनुभव:- --
6. वेतनाची किमान अपेक्षा--

अर्जदाराचे संपुर्ण नाव व स्वाक्षरी

ठिकाण:- ----------------

दिनांक:-----------------