सत्यमेव जयते
महाराष्ट्र शासन वन विभाग
सदस्य सचिव सह्याद्री व्याघ्र राखीव संवर्धन प्रतिष्ठान कोल्हापूर
तथा उपसंचालक सह्याद्री व्याघ्र प्रकल्प यांचे कार्यालय
स्थित- कराड सह्याद्री भवन, त्रिमुर्ती कॉलनी, आगाशिवनगर
पो. मलकापुर ता. कराड, जि. सातारा - ४१५५३९
SAHYADRI TIGER RESERVE
स्वातंत्र्याचा अमृत महोत्सव
: ०२१६४ २४१७११
: executivedirectortcfstr@gmail.com

मांक: जा. क्र.अ./प्रतिष्ठान/कंत्राटी कर्मचारी/२०२२-२३/ कराड, दिनांक : २०.०१.२०२३

कंत्राटी तत्वावर पदे भरण्याकरीता जाहिरात

सह्याद्री व्याघ्र राखीव संवर्धन प्रतिष्ठान, कोल्हापूर यांचे अधिनस्त खालीलप्रमाणे ११ महिन्यांच्या करारावर कंत्राटी पध्दतीने एकूण ०३ पदे ालीलप्रमाणे भरण्याकरिता जाहिरात देण्यात येत आहे.

.क्र.	पदाचे नांव	एकुण पदे	पात्रता	कामाचे स्वरूप
०१	परिस्थितीकीय तज्ञ [Ecologist]	०१	अ) खालीलपैकी एका विषयात पदव्युत्तर पदवी • Wildlife Sciences • Forestry • Zoology • Ecology/Conservation Biology/Biodiversity/ Environment Sciences etc ब) Camera Trapping आणि GIS चे ज्ञान तसेच व्याघ्र प्रकल्पामध्ये monitiring काम केलेल्यांना प्राधान्य	१.वन्यजीव संनियंत्रण कामे. २. वन्यजीव संशोधन. ३. क्षेत्रिय सर्वेक्षण फेज I व फेज IV. ४. संगणकीय प्रणालीद्वारे माहितीचे विश्लेषण करणे. ५. व्याघ्र संवर्धन आराखडा बणवणे. ६. निसर्ग शिक्षण व प्रशिक्षण देणे. ७. Prey Augmentation कामात मदत करणे. ८. या विषयी सर्व अनुषांगिक कामे.
०२	वन्यजीव वैद्यकीय अधिकारी [Veterinary Officer]	०१	अ) पशुवैद्यकशास्त्र / पशुवैद्यकशास्त्र व पशुसंवर्धन पदवी / पदव्युत्तर पदवी ब) वन्यजीव क्षेत्रात किमान ०३ वर्षे कामाचा अनुभव असल्यास प्राधान्य	१. वन्यजीवांना पशुवैद्यकीय सेवा पुरवणे. २. मृत वन्यजीवांचे शवविच्छेदन करणे. ३. वन्यजीवांचा बचाव, पुनर्वसन कामे करणे. ४. व्याघ्र प्रकल्पाच्या झालरक्षेत्रात लसीकरण मोहिम राबवणे. ५. Prey Augmentation Programme बाबतची कामे. ६. संशोधन व प्रशिक्षण. ७. या विषयी सर्व अनुषांगिक कामे.
०३	उपजीविका तज्ञ [Livelihood Expert] / सामाजिक तज्ञ [Social Expert]	०१	अ) सामाजिक कार्य शाखेत [BSW] पदवी / पदव्युत्तर पदवी [MSW] ब) उपजीविका क्षेत्रात किमान ०२ वर्षे अनुभव असणाऱ्यास प्राधान्य	१. उपजीविका संबंधित कामांचे नियोजन २. ग्राम परीस्थितीकिय विकास समिती संबंधित कामे ३. बफर क्षेत्रातील लोकांचे जीवनमान उंचावण्यासंबंधी प्रशिक्षण व तांत्रिक मार्गदर्शन. ४. बचतगटाचे माध्यमातून रोजगार निर्मिती ५. स्थानिक युवक व शेतकरी यांचेसाठी रोजगार निर्मिती. ६. ग्रामस्तरीय सामाजिक आर्थिक सर्वेक्षण व संशोधन. ७. या विषयी सर्व अनुषांगिक कामे.

(उत्तम शंकर सावंत)
सदस्य सचिव तथा उपसंचालक
सह्याद्री व्याघ्र प्रकल्प- कोल्हापूर स्थित- कराड

अर्ज सादर करण्याचा कालावधी :

दिनांक : १५.०२.२०२३ सायंकाळी १७.०० वाजेपर्यंत (शासकीय सुट्टीचे दिवस वगळून) खालील पत्त्यावर लिखीत स्वरूपात अर्ज सादर करावेत. अर्जासोबत शैक्षणिक पात्रता व अनुभवाबाबत योग्य त्या कागदपत्रांची स्वयंसाक्षांकीत सत्यप्रती जोडाव्यात. तसेच अर्जाची छानणी करून दिनांक २०.०२.२०२३ रोजी मुलाखतीस पात्र उमेदवारांना मुलाखतीसाठी कळविले जाईल. मुलाखतीस स्वखचनि उपस्थित राहण्याची जबाबदारी पात्र उमेदवाराची राहील. नमूद दिनांक व वेळेत उपस्थित न राहणाऱ्या उमेदवाराचा विचार निवड प्रक्रियेत केला जाणार नाही. मुलाखतीच्या वेळी सर्व मूळ कागदपत्रांसह हजर रहावे.

अर्ज सादर करण्याचा पत्ता:

उपसंचालक, सह्याद्री व्याघ्र प्रकल्प यांचे कार्यालय स्थित- कराड "सह्याद्री भवन", त्रिमुर्ती कॉलनी, आगाशिवनगर पो. मलकापुर, ता. कराड, जि. सातारा - ४१५५३९ ईमेल : executivedirectortcfstr@gmail.com

वयोमर्यादा : २१ ते ३५ वर्षे

अटी व शर्थी :

1. वरील सर्व पदांसाठी संगणक ज्ञान आवश्यक आहे.
2. वरील सर्व पदांसाठी मराठी व इंग्रजीमधून पत्रव्यवहार करता येणे आवश्यक आहे.
3. निम्नस्वाक्षरीकर्ता यांचे प्रशासकीय अधिकार राखून ठेवण्यात आले आहेत. निम्नस्वाक्षरीकर्ता यांनी नेमून दिलेली नेहमीची कामे तसेच ईतर खास कामे करणे तसेच वरील सर्व पदांवर निवड झालेल्या व्यक्तींना सह्याद्री व्याघ्र प्रकल्पाचे कार्यकक्षेत काम करणे बंधनकारक राहील. जर कामामध्ये दिरंगाई अथवा टाळाटाळ झाल्यास सदरचे करार रद्द करणेचे अधिकार वनसंरक्षक तथा क्षेत्र संचालक यांना असतील.
4. कंत्राटी कर्मचारी यांना कंत्राटी तत्वावर महिना पुर्ण झाल्यावर मासिक दैनंदिनी सादर केल्यानंतर मानधन अदा करणेत येईल.
5. वरील सर्व पदे आवश्यकतेनुसार कमी किंवा जास्त करणेचा अधिकार निम्नस्वाक्षरीकर्ता यांनी राखून ठेवला आहे.
6. निवड करण्यात येणाऱ्या कर्मचाऱ्यास या कार्यालयाकडून निश्चित केलेल्या विहित नमुन्यात ₹ १०० चे स्टँपपेपरवर बंधपत्र सादर करावे लागेल.
7. कर्मचाऱ्याच्या हलगर्जीपणामुळे शासनास आर्थिक नुकसान झाल्यास त्याची नुकसानभरपाई कर्मचाऱ्याकडून वसूल करून घेतली जाईल.
8. कराराची ११ महिन्यांची मुदत संपलेनंतर वनसंरक्षक तथा क्षेत्र संचालक यांचे कामाबाबत समाधान झाले असल्यास व उमेदवार ईच्छुक असल्यास करार वाढवण्यात येऊ शकेल.
9. कंत्राटी कर्मचारी हा शासनाच्या कायम सेवेत राहण्यासाठी हक्काचा कोणताही दावा करू शकणार नाही.
10. निम्नस्वाक्षरीकर्ता यांना कंत्राटी कर्मचाऱ्याला ११ महिने पुर्ण होण्याच्या आधी कारण न देता व कोणतेही पुर्व नोटीस न देता कामावरून काढून टाकणे व त्याचे कंत्राट रद्द करण्याचे अधिकार वनसंरक्षक तथा क्षेत्र संचालक यांना असतील.
11. कर्मचाऱ्याला ११ महिने पुर्ण होण्याआधी काम सोडावयाचे असल्यास त्याने एक महिना आगोदर लिखित नोटीस देऊन कंत्राट रद्द करण्याची मुभा असेल.
12. कर्मचाऱ्याच्या अखत्यारीत असलेले शासकीय दस्तऐवज, नस्ती, पत्रव्यवहार यांची गोपनीयता पाळणे बंधनकारक असेल. तसेच सदर शासकीय माहितीचा दुरूपयोग केल्यास त्यास संबंधित कर्मचाऱ्यास जबाबदार धरून प्रचलित नियम व कायद्यानुसार कारवाई केली जाईल.
13. कामाचे तास हे कार्यालयीन कामाच्या गरजेनुसार वेळोवेळी निम्नस्वाक्षरीकर्ता यांनी ठरवून दिल्याप्रमाणे राहतील.

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

15. 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.

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

17. प्राप्त अर्जांची छाननी करून मुलाखतीसाठी प्रात्र अर्जदारास अलाहिदा तारीख, वेळ व ठिकाण कळविण्यात येईल.

(उत्तम शंकर सावंत)
सदस्य सचिव तथा उपसंचालक
सह्याद्री व्याघ्र प्रकल्प- कोल्हापूर स्थित- कराड

अर्जाचा नमुना

पासपोर्ट
आकाराचा
रंगीत फोटो

प्रति,

सदस्य सचिव,
सह्याद्री व्याघ्र राखीव संवर्धन प्रतिष्ठान,
कोल्हापूर.

विषय : .... या पदासाठी अर्ज.

संदर्भ : .... मधिल जाहिरात.

महोदय,

मी आपली संदर्भिय जाहिरात व संकेतस्थळावरील तपशिलवार जाहिरात वाचली असून, माझा वैयक्तीक तपशील खालीलप्रमाणे आहे.

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

अर्जदाराचे संपुर्ण नाव व स्वाक्षरी

ठिकाण :

दिनांक :