



सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय

सिडको भवन, पहिला मजला, नवी मुंबई - ४००६१४

दुरध्वनी क्र. ०२२-२७५६२३६३

फॅक्स क्र. ०२२-२७५६२३४३

संकेतस्थळ www.wssso.in

email -wssoadmn२५@rediffmail.com

क्रमांक: पदभ-०९१८/प्र.क्र.६५/पापु-२५

दिनांक: २९ जुलै, २०१९

पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेमध्ये कंत्राटी पध्दतीने

भरावयाच्या पदासाठी जाहिरात

पाणी पुरवठा व स्वच्छता सहाय्य संस्था, पहिला मजला, सिडको भवन, (दक्षिण कक्ष), बेलापूर, नवी मुंबई येथे कंत्राटी पध्दतीने निव्वळ तात्पुरत्या स्वरूपात सहाय्यक संनियंत्रण मूल्यमापन सल्लागार हे एक पद कंत्राटी पध्दतीने भरावयाचे आहे. सदर पदाकरिताची शैक्षणिक अर्हता, आवश्यक असणारा अनुभव, आर्थिक मोबदला/मानधन, अनुज्ञेय रजा, करारनामा तसेच पदांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या इत्यादी विस्तृत तपशिल <https://www.wssso.in>, www.water.maharashtra.gov.in व www.maharashtra.gov.in (Rojgar) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आला आहे.

अ.क्र.	पदाचे नाव	पदसंख्या	ठोक मानधन
०१	सहाय्यक संनियंत्रण मूल्यमापन सल्लागार Asst. M&E Consultant (Assistant Monitoring & evaluation Consultant)	०१	रु. ३०,०००/-
	Total	०१	

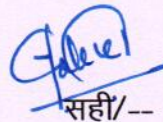
०२. त्यानुसार आता दिनांक १४ ऑगस्ट, २०१९ पर्यंत इच्छुक उमेदवारांनी सदर सुचनांचा बारकाईने अभ्यास करून आपला अर्ज सर्व कागदपत्रांच्या पूर्ततेसह टंकलिखित स्वरूपात दि. १४ ऑगस्ट, २०१९ रोजी दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत संचालक, पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्था, पहिला मजला, सिडको भवन, (दक्षिण कक्ष), बेलापूर, नवी मुंबई - ४०० ६१४. या पत्त्यावर पोस्टाने किंवा प्रत्यक्ष सादर करावा. विहीत वेळेनंतर/तारखेनंतर आलेले अर्ज स्विकारण्यात येणार नाही. अपूर्ण स्वरूपातील व पदांसाठी आवश्यक असलेली अर्हता नसलेले अर्ज पदभरती प्रक्रियेसाठी विचारात घेतले जाणार नाहीत याची उमेदवारांनी नोंद घ्यावी.

०३. अर्ज स्विकृतीची अंतिम तारीख दि. १४ ऑगस्ट, २०१९ दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत राहिल.

०४. पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, महाराष्ट्र शासन सदर पदभरती प्रक्रियेत बदल करण्याचा अथवा रद्द करण्याचा अधिकार राखून ठेवत आहे.

स्थळ:- बेलापूर, नवी मुंबई

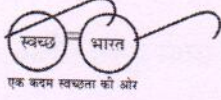
दिनांक:- दिनांक: २९ जुलै, २०१९


सही/-

संचालक

पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्था
बेलापूर, नवी मुंबई

प्राप्त
३२/७/१९
२९/७



महाराष्ट्र शासन

पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय,
पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्था
सिडको भवन, पहिला मजला, बेलापूर, नवी मुंबई
दुरध्वनी क्र.०२२-२७५६२३६३

संकेतस्थळ www.wssso.in

ई-मेल-wssoadmn25@rediffmail.com

पदभ-०९१८/प्र.क्र.६५/पापु-२५

दिनांक: २९ जुलै २०१९

जाहिरात

कंत्राटी पध्दतीने पदभरती

पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागांतर्गत पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेसाठी (वासो) विभागांतर्गत विविध योजनांची परिणामकारक अंमलबजावणी करण्यासाठी निव्वळ तात्पुरत्या स्वरूपात खालील पद कंत्राटी पध्दतीने गुणवत्तेच्या आधारे भरावयाचे आहे.

अ.क्र.	पदाचे नाव	पद संख्या	ठोक मानधन
०१	सहाय्यक संनियंत्रण मूल्यमापन सल्लागार (Assistant Monitoring & Evaluation Consultant)	०१	रु.३०,०००/- (युनिसेफ अर्थसहाय्यीत)

त्यानुसार उपरोक्त पद भरण्यासाठीची भरती प्रक्रिया खाली नमूद केल्याप्रमाणे आहे.

- उपरोक्त नमूद क्र.०१ वरील पद ११ महिन्यांच्या कंत्राटी कालावधी अथवा युनिसेफ अर्थसहाय्य प्राप्त कालावधी यापैकी जो प्रथम असेल त्या कालावधीसाठी विहित पध्दती/खंड अनुसरून भरावयाचे आहे.
- पदनिहाय आवश्यक शैक्षणिक पात्रता व अनुभव-

Sr.no.	Name of the Post	Minimum Qualification & Experience
01	Asst.M&E Consultant (Assistasnt Monitoring and Evaluation Consultant)	- Graduate in Mathematics/Statistics / Computers / IT with first class or Engineer B.Tech/B.E.in Computer Science / IT with first class. - Should have sound knowledge of MS-Office /excel. Experience: 3 years experience in MIS/ monitoring & evaluation field in reputed private or public institutions.

सक्षम उमेदवाराच्या बाबतीत अनुभवाची अट काही प्रमाणात शिथील करण्याचे अधिकार अपर मुख्य सचिव, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग यांना राहतील.

३. पदनिहाय कर्तव्य व जबाबदारी-

Sr. no.	Name of the Post	Expected Role
01	Asst M & E Consultant (Assistant Monitoring and Evaluation Consultant) सहाय्यक संनियंत्रण मूल्यमापन सल्लागार	● Compile, Prepare and analyse information management reports for districts and distribute the M& E templets. ● Initiate / conduct innovative learning events for the district level. ● Ensure the collection of various data from districts for the MIS ● Monitoring of filling up all the data in MIS system by the districts. ● Report generation as per requirements ● Liaise with M & L staff at concerned Regional office and districts on M&L. Ensure databases & other information generated is regularly updated. ● Ensure that District Information Management Report is used in meetings at all levels in the District ● Initiate/conduct Innovative Learning events at the District level (DWSM/Block level. BRC) Any other related task/tasks assigned by the Director WSSO.

४. अनुज्ञेय रजा-

प्रस्तावित पदांना प्रतिवर्षी (कॅलेंडर वर्षानुसार) ०८ दिवस नैमित्तिक रजा आणि १० दिवस वैद्यकीय रजा अनुज्ञेय राहिल. कॅलेंडर वर्षामधील सेवा अवधीच्या प्रमाणात रजा अनुज्ञेय राहतील.

५. करारनामा-

विहित नमुन्यामध्ये संबंधितांसमवेत निर्धारित कालावधीसाठी मुद्रांकपत्रावर करारनामा करून नियुक्ती करण्यात येईल. संबंधित मुद्रांकपत्राचा खर्च निवड झालेल्या उमेदवाराने करावयाचा आहे.

६. राजीनामा -

कंत्राटी पदावरील नियुक्त तज्ञ/कर्मचारी यांना करारनाम्याच्या कालावधीत राजीनामा द्यावयाचा असेल तर त्यासाठी दोन महिने आधी लेखी पुर्व सुचना द्यावी लागेल. राजीनामा देण्यासाठी दोन महिने आधी लेखी पुर्व सुचना न दिल्यास दोन महिन्यांचे मानधन भरणा करावे लागेल. पुर्व सुचनेचा कालावधी दोन महिन्यांपेक्षा कमी असल्यास कमी कालावधीच्या प्रमाणामध्ये मानधन भरणा करणे बंधनकारक राहिल.

७. करार संपुष्टात आणण्याच्या अटी -

उमेदवाराने उपरोक्त तक्त्यानुसार विहित केलेली कर्तव्ये व जबाबदारी पार न पाडल्यास, गैरवर्तन केल्यास करारातील कालावधी पूर्ण होण्याआधी सेवा संपुष्टात आणण्याचे संपूर्ण अधिकार संचालक, वासो यांना राहतील.

८. अटी व शर्ती:-

वरील नमुद पद हे राज्यशासनाचे पद नसुन आवश्यकतेनुसार विविक्षीत कामकाजासाठी निर्मित निव्वळ कंत्राटी स्वरूपाची पदे आहेत. सदर पदावर शासकीय पदावर कायम करण्याबाबत हक्क राहणार नाही. उमेदवारास शासकीय नियमित सेवेत सामावुन घेणेबाबत किंवा शासनामार्फत सेवासंरक्षण किंवा त्यासंबंधी दावा करण्याचे अधिकार राहणार नाहीत.

- ८.१. Asst.M&E (सहाय्यक संनियंत्रण मूल्यमापन सल्लागार) हे पद ११ महिन्यांचा कालावधी अथवा युनिसेफ अर्थसहाय्य प्राप्त कालावधी यापैकी जो प्रथम असेल त्या कालावधीसाठी कंत्राटी पद्धतीने भरण्यात येत आहे.
 - ८.२. उपरोक्त पदासाठी निवड झालेल्या उमेदवारासमवेत निर्धारित कालावधीसाठी विहित नमुन्यात करारनामा करुन कंत्राटी पद्धतीने नियुक्ती करण्यात येईल.
 - ८.३. या जाहिरातीस अनुसरुन प्राप्त होणाऱ्या अर्जदारांची यादी या विभागाच्या <http://wsso.in> या संकेतस्थळावर देण्यात येईल. अर्ज छाननीनंतर पात्र उमेदवारांना मुलाखतीसाठी बोलावण्यात येईल. यामध्ये बदल झाल्यास तसे संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येईल. याबाबत वेळ, दिनांक, निवड प्रक्रियेच्या सर्व सुचना <http://wsso.in> या संकेतस्थळावर देण्यात येतील.
उमेदवारांना कोणत्याही सुचना थेट पत्रव्यवहार किंवा ई-मेल या माध्यमातुन दिल्या जाणार नाहीत.
 - ८.४) प्रत्यक्ष गटचर्चा व मुलाखतीसाठी वेळेस उमेदवारांनी शैक्षणिक अर्हता, अनुभव व इतर मूळ कागदपत्र तसेच त्यांच्या साक्षांकीत प्रतीसह विहित तारीख व वेळेस उपस्थित रहावे. उमेदवार विहित तारीख व वेळेस उपस्थित न राहल्यास शासन जबाबदार राहणार नाही.
 - ८.५) निवड प्रक्रियासाठी पात्र व अपात्र उमेदवारांची यादी शासनाच्या <http://wsso.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध करुन देण्यात येईल
 - ८.६) उमेदवारांना गटचर्चा व मुलाखतीसाठी प्रवास खर्च किंवा इतर कोणताही भत्ता शासनाकडून दिला जाणार नाही.
- ### ९. उमेदवारांनी अर्ज करताना घ्यावयाची दक्षता -
- ९.१) उमेदवारांनी अर्ज विहित नमुन्यातच सादर करावा. अर्ज करावयाचा विहित नमुना सोबत जोडला आहे. दिलेल्या नमुन्यात अर्ज टंकलिखित करुन स्व-स्वाक्षरीसह पाठविण्यात यावेत. अस्पष्ट व हाताने लिहिलेले अर्ज स्विकारले जाणार नाहीत.
 - ९.२) अर्ज सादर करताना ज्या पदासाठी अर्ज करणार आहात त्या पदाच्या नावाचा स्पष्ट उल्लेख लिफाफ्यावर करावा. पदाच्या नावाचा स्पष्ट उल्लेख नसलेले तसेच स्वतःची स्वाक्षरी नसलेल्या अर्जाचा विचार केला जाणार नाही.
 - ९.३) अर्जावरील फोटो अद्यावत व पासपोर्टकरिताच्या आकाराचा असावा.
 - ९.४) अर्ज सादर करताना माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्रावर (SSC) असलेल्या नावाप्रमाणेच अर्ज सादर करावा.
 - ९.५) उमेदवारांनी अर्ज संचालक, पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्था यांच्या नावे पहिला मजला, दक्षिण कक्ष, सिडकोभवन, सी.बी.डी. बेलापूर, नवी मुंबई- ४०० ६१४ या पत्त्यावर कार्यालयीन वेळेस (सुटीचे दिवस वगळुन) विहित नमुन्यात सादर करावेत.
 - ९.६) अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकाच्या कार्यालयीन वेळेनंतर प्राप्त झालेल्या अर्जाचा, अपुर्ण स्वरूपातील माहिती भरलेल्या, ई-मेलद्वारे पाठविलेल्या अर्जाचा तसेच टंकलिखित न केलेल्या अर्जाचा विचार केला जाणार नाही.
 - ९.७) जाहिरातीमधील सुचना व माहितीचा काळजीपूर्वक अभ्यास करुन विहित नमुन्यातच पोस्टाने किंवा प्रत्यक्ष विहित दिनांकापूर्वी (दि. १४ ऑगस्ट २०१९ रोजी दु. ३.०० वाजेपर्यंत) कार्यालयास सादर करावा.

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA
WATER SUPPLY AND SANITATION DEPARTMENT
WATER & SANITATION SUPPORT ORGANIZATION
Application form for Contractual Appointment

Format for application

(Applicant must submit the typed Application. The handwritten applications will not be accepted)

For Office Use Only

Post Code:-----

Application No.:-----

Date received:-----

Recent
Passport
size
photo

(A) Personal Details:

Name of the Post applied for	
Name (in BLOCK CAPITALS) (As Per HSC Certificate)	
Date of Birth (dd/mm/yy)	
Age as on 30-06-2019	
Sex (Male/Female)	
Permanent Address	
Address for Communication	
Contact Information(mandatory)	Mobile No. Email ID
If selected, Notice Period:	

(B) Educational Qualification:

Level	Name of Course	University / Institute	Year of Passing	Percentage/ Class	Major Subjects
Post Graduation					
Graduation					
Diploma					
Specialized Training					
Other Education including trainings & Workshops					

(Signature)

(C) Experience:

Total years of experience	Years, Months and Days
Total years of experience water & sanitation sector	Years, Months and Days

Experience in detail: (Give details of every appointment and all jobs separately in the table format given below but Mention most recent first).

From -- To--	
Department / Organization/ Agency/ Institution	
Position & Location	
Present Salary / Pay Scale with Grade Pay	
Nature of Duties	
Major achievements	

From -- To --	
Department / Organization/ Agency/ Institution	
Position & Location	
Present Salary / Pay Scale with Grade Pay	
Nature of Duties	
Major achievements	

(D) Declaration:

I hereby declare that the information given in this application is true and correct to the best of my knowledge and belief. In the event of any information being found false or incorrect or ineligibility being detected before or after appointment, my candidature will stand cancelled and my claim for appointment will stand forfeited.

Date: -----

Place: -----Signature of Applicant

[Handwritten Signature]