

महाराष्ट्र शासन  
 शिक्षण विभाग  
 महाराष्ट्र शासकीय अभियांत्रिकी  
 विद्यापीठ

*Sharma*

दिनांक 30/06/2022

नवीन पदांची भरतीबाबतची माहिती देण्यासाठी अर्जदारांनी खालील प्रमाणे अर्ज घ्यावे. अर्जदारांनी खालील प्रमाणे अर्ज घ्यावे. अर्जदारांनी खालील प्रमाणे अर्ज घ्यावे. अर्जदारांनी खालील प्रमाणे अर्ज घ्यावे.

अंक	पदाचे नाव	अ.नं.	अ.नं.	वि.नं.	वि.नं.	अ.नं.	अ.नं.	अ.नं.	अ.नं.	अ.नं.	अ.नं.	अ.नं.	अ.नं.	अ.नं.
१	सहायक अभियंता	१	१	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०

सामाजिक अशासन खात्यात भरतीबाबतची माहिती घ्यावे.

श्री. ए. ए. नर. उमरगावची १०० गावांची लेखी परीक्षा घेऊन गुणवत्तेच्या आधारे निवड करण्यात येईल. लेखी परीक्षा घेऊन अर्ज नवे. उमरगावची १०० गावांची लेखी परीक्षा घेऊन गुणवत्तेच्या आधारे निवड करण्यात येईल. लेखी परीक्षा घेऊन अर्ज नवे. उमरगावची १०० गावांची लेखी परीक्षा घेऊन गुणवत्तेच्या आधारे निवड करण्यात येईल. लेखी परीक्षा घेऊन अर्ज नवे.

अंक	पदाचे नाव	पद	शैक्षणिक पातळी	अर्जाचे	कामाचा अर्ज
१	सहायक अभियंता	२	१	३ वर्षे शैक्षणिक प्रतिपत्तिका	६०००/-

पदाचा नमुना खालील प्रमाणे आहे.

नवीन पदांची भरतीबाबतची माहिती घ्यावे.

श्री. ए. ए. नर. उमरगावची १०० गावांची लेखी परीक्षा घेऊन गुणवत्तेच्या आधारे निवड करण्यात येईल. लेखी परीक्षा घेऊन अर्ज नवे. उमरगावची १०० गावांची लेखी परीक्षा घेऊन गुणवत्तेच्या आधारे निवड करण्यात येईल. लेखी परीक्षा घेऊन अर्ज नवे. उमरगावची १०० गावांची लेखी परीक्षा घेऊन गुणवत्तेच्या आधारे निवड करण्यात येईल. लेखी परीक्षा घेऊन अर्ज नवे.

दिनांक ३०/०६/२०२२

**महाराष्ट्र राज्य शासकीय अभियांत्रिकी विद्यापीठ**  
 शिक्षण विभाग, महाराष्ट्र शासन  
 महाराष्ट्र शासकीय अभियांत्रिकी विद्यापीठ



स्तर	जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्ष
पदाचे नाव	शिपाई (Peon)
किमान पात्रता	४ थीची परिक्षा उत्तीर्ण
एकूण अनुभव (किमान वर्षे)	किमान ३ वर्ष शासकीय कार्यालय/ संस्था/ कंपनी मधील कामाचा अनुभव.
वयोमर्यादा	किमान २१ वर्ष, कमाल ३३ वर्ष व मागासवर्गीयांच्याबाबतीत ३८ वर्ष.
कर्तव्ये आणि जबाबदा-या	<ol style="list-style-type: none"> <li>जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्षातील कार्यालयीन कामासाठी बँका, स्टेशनरी दुकाने, सरकारी व पोस्ट कार्यालयात जाणे</li> <li>जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्षातील संबंधित कार्यालयामध्ये टपाल/नस्त्या पोहचविणे.</li> <li>जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कार्यालयाची सुरक्षा, देखभाल-दुरुस्ती विषयक काम करणे.</li> <li>जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्षात अधिकारी/कर्मचारी/ अतिथीती यांना चहा, नाश्ता, पिण्याचे पाणी देणे.</li> <li>जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्षाची, कक्षातील साहित्याची स्वच्छता ठेवणे, कच-यांचे व्यवस्थापन करणे.</li> <li>जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्षासंबंधित सर्व कामाध्ये सहाय्य करणे</li> <li>जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्षातील सर्वांच्या सूचनांचे पालन करणे. सूचनांचा प्राधान्यक्रम कार्यालयीन अधिक्षक तथा जिल्हा व्यवस्थापक यांच्याशी चर्चा करुन निश्चित करणे.</li> <li>जिल्हा अभियान व्यवस्थापक व कार्यालयीन अधिक्षक तथा जिल्हा व्यवस्थापक यांनी दिलेल्या सूचनांचे पालन करणे</li> <li>अभियानाच्या गरजेनुसार काम करणे</li> </ol>
कौशल्ये	<ol style="list-style-type: none"> <li>उत्तम व्यक्ती संवाद कौशल्ये</li> <li>तणावग्रस्त परिस्थीत हाताळणे</li> <li>समन्वय</li> </ol>
वेतन	रु. ८,०००/- प्रतिमहा
रिपोटींग	प्रशासन सहाय्यक / कार्यालयीन अधिक्षक तथा जिल्हा व्यवस्थापक- संपादनूक, जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्ष