

कोल्हापूर महानगरपालिका
जाहीर प्रसिध्दीकरण

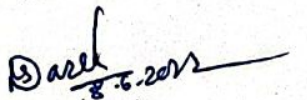
कोल्हापूर महानगरपालिकेत खालील संवर्गातील पदे ठोक मानधन व कंत्राटी तत्वावर भरणेकरीता समक्ष उमेदवारांना मुलाखतीस बोलविणेत येत आहे.

पदाचे नांव	:-	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)
मानधन	:-	रु. 20,000/- दरमहा ठोक मानधन
पदसंख्या	:-	09
शैक्षणिक अर्हता	:-	१) मान्यता प्राप्त विद्यापीठाची स्थापत्य अभियांत्रिकी शाखेची पदवी अथवा पदवीका. २) एमएससीआयटी अथवा तत्सम संगणक अर्हता आवश्यक. ३) शासन, स्थानिक स्वराज्य संस्था, खाजगी संस्थेमध्ये कनिष्ठ अभियंता या पदाचा अनुभव असणाऱ्या प्राधान्य देणेत येईल.

उमेदवारांसाठी सर्वसाधारण सुचना :

- वरील पदासाठीची शैक्षणिक अर्हता व अनुभव असलेस दिनांक 06/06/2022 ते दिनांक 10/06/2022 रोजी अखेर कोल्हापूर महानगरपालिका, मुख्य इमारत, ब्युरो विभाग येथे सकाळी 10:00 वा. ते सायंकाळी 6.45 वा. (कार्यालयीन सुट्टी वगळून) या कार्यालयीन वेळेत आवश्यक त्या कागदपत्रासह विहित नमुण्यात अर्ज सादर करणेचा आहे.
- सादर पदा करिता प्राप्त होणाऱ्या अर्जाची छानणी करुन पात्र होणाऱ्या उमेदवारांची गुणानुक्रम यादी ही पदवी/पदविका अंतिम वर्षाच्या गुणानुक्रमानुसार तसेच पदव्युत्तर पदवी व अनुभव यांचा विचार करुन त्याप्रमाणे अंतिम गुणानुक्रम यादी प्रसिध्द करुन एकास पाच या प्रमाणे गुणानुक्रम यादीतील गुणानुक्रमे प्रथम असलेले उमेदवार यांना मुलाखतिस/ कागदपत्रे तपासणिसाठी बोलविणेत येईल.
- नियुक्ती ही मानधन व करारतत्वार असून नियुक्ती करणेत आलेल्या उमेदवारास महानगरपालिका सेवेत कोणत्याही प्रकारे हक्क सांगता येणार नाही. तसेच कोणत्याही प्रकारे कायदेशीर दाद मागता येणार नाही.
- नियुक्ती करणेत आलेल्या उमेदवारास अटी व शर्ती मान्य असलेबाबतचा करार रु. 100/- चे स्टॅम्प पेपरवर लिहून द्यावा लागेल.
- सादर पदांच्या नियुक्ती करार पत्राच्या अधिन असेल.
- सादर उमेदवारांवर कोणत्याही पोलिस स्टेशन मध्ये गुन्हा नोंद नसलेबाबतचे रुपये 100/- चे स्टॅम्पपेपरवर प्रतिज्ञापत्र सादर करावे.
- मुलाखतीसाठी पात्र ठरणाऱ्या उमेदवाराने स्व:खर्चाने निर्धारित वेळेत उपस्थित राहणेचे आहे.
- अर्ज सादर करणेपूर्वी शैक्षणिक अर्हता व अनुभव अटी पूर्ण करतात याबाबत प्रथम खात्री करुन घ्यावी व त्यानंतरच अर्ज सादर करावा.
- या पदासाठी जाहीरातीमध्ये दर्शविलेली अर्हता अर्ज करतेवेळी उमेदवारांनी धारण केलेली असणे आवश्यक आहे.
- जाहीराती मध्ये नमूद केलेल्या पदाची कमाल वयोमर्यादा जाहिरात दिनांकास 43 वर्षे इतकी राहिल.
- या जाहीरातीत नमूद केलेली पदसंख्या कमी - जास्त/रद्द होणेची शक्यता नाकारता येत नाही.

मा. प्रशासक यांचे मान्यतेने


(शिल्पा दरेकर)
उप-आयुक्त (२)
कोल्हापूर महानगरपालिका

अर्जाचा नमुना

अर्जाचा नोंदणी क्रमांक :

प्रति,
मा. प्रशासक,
कोल्हापूर महानगरपालिका
कोल्हापूर - ४१६ ००२

ओळखपत्र
आकाराचे
छायाचित्र

विषय : ठोक मानधन व कंत्राटी तत्वावर ----- या पदासाठी अर्ज.

- १) संपूर्ण नांव :
२) पत्ता :
३) लिंग :
४) जात :
५) जन्म दिनांक : / /
६) जाहीरात दिनांकास वय : वर्ष - महिने - दिवस -
७) प्रवर्ग - (चौकटीमध्ये ✓ अशी खुण करा)
१. अनु.जाती ३. वि.जा.अ. ५. भ.ज.क. ७. इ.मा.व.
२. अनु.जमाती ४. भ.ज.ब. ६. भ.ज.ड. ८. वि.मा.प्र.
९. खुला
८) अर्जदार अपंग आहे काय ? होय/नाही
९) अर्जदार लष्करातील माजी सैनिकातील अआहे काय ? होय/नाही
१०) अर्जदार प्रकल्पग्रस्त आहे काय ? होय/नाही

११) अर्जदाराची शैक्षणिक अर्हता (उत्तीर्ण झालेल्या परिक्षेचा तपशील)	विद्यापीठाचे / परिक्षा मंडळाचे नांव	उत्तीर्ण होण्याचे वर्ष	घेतलेले विषय	टक्केवारी
अ)				
ब)				
क)				
ड)				

१२) सदर पदाचा पुर्वानुभव आहे काय ? (असल्यास खालील रखान्यात तपशील द्यावा)

होय/नाही

अ.क्र.	कार्यालयाचे नांव व पुर्ण पत्ता	धारण केलेले पद	कार्यालय/संस्था शासकीय आहे काय	वेतनश्रेणी	सेवेचा कालावधी पासून पर्यंत

उमेदवाराने करावयाचे प्रतिज्ञापत्र

मी असे प्रमाणित करतो/करते की, या अर्जात दिलेली माहिती खरी आहे, त्यापृष्ठ्यर्थ मी नियुक्तीपुर्वी प्रमाणपत्राच्या मुळप्रती सादर करित आहे. मी आणखी असेही प्रमाणित करतो/करते की, वर दिलेली माहिती खोटी असल्याचे आढळून आल्यास माझ्याविरुद्ध कायदेशीर कारवाई होईल, तसेच या माहितीच्या आधारे होणारी शिफारस/नियुक्ती रद्द होईल याची मला जाणीव आहे. त्यासंबंधीचा नियुक्ती प्राधिकाऱ्याचा निर्णय माझ्यावर बंधनकारक राहिल आणि त्यासंबंधी माझी कोणतीही तक्रार राहणार नाही. तसेच माझेविरुद्ध कोणताही पोलीस स्टेशन मध्ये गुन्हा नोंद नाही असे मी प्रतिज्ञापुर्वक प्रमाणित करित आहे.

(केवळ शासकीय/निमशासकीय सेवेत असणाऱ्यांसाठी) मी असे प्रमाणित करतो/करते की, सदर अर्ज करण्यासंबंधी माझ्या विभाग प्रमुखांची लेखी सन्मंती घेतलेली आहे.

ठिकाण :-

अर्जदाराची स्वाक्षरी :

दिनांक :-

नांव :

ई-मेल आय डी -

मो.नं.

(सोबत पुढील कागदपत्रे जोडावीत १) शैक्षणिक अर्हतेबाबत उत्तीर्ण प्रमाणपत्र व गूणपत्रक

२) उच्चतम शैक्षणिक अर्हतेबाबत प्रमाणपत्र व गूणपत्रक ३) अनुभव प्रमाणपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे)