कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर

(आस्थापना विभाग)

जाहिरात क्र. 616 /ज.स./2022 **दि. 30/03/2022**

थेट मुलाखत

नागपूर शहरातील नागरीकांच्या सोयीस्तव तसेच प्रशासकीय कामकाजाचे सोयीने आयुक्त तथा प्रशासक यांचे सोशल मिडीया अकाऊंट तयार करुन कार्यान्वीत करणे व त्याचे व्यवस्थापन करुन विविध कामांची माहिती तथा प्रसिध्दी नागरीकांपर्यन्त पोहचविण्याच्या उद्देशाने तसेच नागरीकांच्या तक्रारीवर नागरीकांना उत्तर देणे इत्यादी अनुषंगीक कामाकरिता ''सोशल मिडिया समन्वयक'' हे पद निव्वळ कंत्राटी तत्वावर प्रथमतः 6 महिन्याचे कालावधी करिता, रू. 25,000/— प्रति महीना एकमुस्त मानधनावर भरावयाचे आहे. इच्छुक उमेदवारांनी थेट मुलाखतीकरिता आवश्यक कागदपत्रांसह दि. 07/04/2022 रोजी सकाळी 10 : 30 वाजता, अति. आयुक्त (शहर), नवीन प्रशासकीय इमारत, सिव्हील लाईन्स, नागपूर यांचे कार्यालय येथे उपस्थित राहावे.

अ. क्र.	पदाचे नांव	एकुण पदे	वयोमर्यादा	शैक्षणिक पात्रता व अनुभव.
1	सोशल मिडिया समन्वयक	01	45 वर्षे पेक्षा जास्त नसावी	1) मान्यताप्राप्त विद्यापीठाची जनसंवाद विद्याविभागातील पदविका (Diploma in Mass Communication) परीक्षा उत्तीर्ण असावा, 2) शासकीय / निमशासकीय कार्यालयातील सोशल मिडीया अकाऊंट हॅन्डलींगचा अनुभव आवश्यक 3) मराठी, हिंदी व इंग्रजी भाषांचे ज्ञान असणे आवश्यक 4)आधुनिक तंत्रज्ञानाच्या वापराचे कौशल्य असावे, समाजमाध्यमांची जाण असावी आणि समाजमाध्यमांवर सक्रीय असावा, 5) संगणकाचे ज्ञान असणे आवश्यक

वरील उमेदवारांनी दि. 07/04/2022 रोजी सकाळी 10:30 ते 12.00 पर्यंतच्या दरम्यान आपले नाव नोंद करावे. विहीत वेळेनंतर येणा—या उमेदवारांच्या नावाची नोंद करण्यांत येणार नाही, याची कृपया नोंद घ्यावी. पात्र अर्जदारांची मुलाखत त्याच दिवशी दुपारी लगेच घेण्यात येईल.

अटी व शर्ती :—

1) अर्जदार हा महाराष्ट्र राज्याचा रहिवासी असावा.

2) सदर पदांची नेमणूक ही पूर्णतः कंत्राटी पध्दतीने असेल.

3) या पदावरील अधिकारी/कर्मचारी यांना शासकीय कर्मचारी म्हणून गणले जाणार नाही.

4) इच्छुक उमेदवारांनी आपले अर्ज अति. आयुक्त (शहर), नागपूर महानगरपालिका, सिव्हिल लाईन्स, नागपूर यांचेकडे नागपूर महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर दिलेल्या प्रपत्रात भरून थेट सादर करावेत. इतर प्रपत्रात सादर केलेला अर्ज विचारात घेतला जाणार नाही.

5) शासन निर्णय दि. 09 फेब्रुवारी 2018 मध्ये मा. सर्वोच्च न्यायालयाच्या निर्णयाच्या अनुषंगाने करार/कंत्राटी पध्दती निर्माण केलेल्या पदांवर नेमणूकीच्या अटी शर्तीबाबत तसेच सदर नियुक्त कर्मचा–यांच्या सेवा नियमित न करण्याबाबत नमूद असल्याने उक्त पदावरील नियुक्ती ही निव्वळ कंत्राटी स्वरूपाची असून पुढे नियमित करण्यात येणार नाही.

6) वयोमर्यादा विचारात घेतांना दि. 07/04/2022 ही तारीख ग्राहय धरण्यात येईल.

7) उमेदवारांनी त्यांच्या वय, शैक्षणिक पात्रता व अनुभवाच्या सर्व कागदपत्रांच्या छायाप्रती सांक्षाकिंत करून जोडाव्यात.

8) उमेदवारांनी अर्ज सादर करून अर्जासोबत एक फोटो चिकटवावा व एक फोटो संलग्न करावा.

9) नियुक्तीच्या कालावधीत करार पध्दतीने विविक्षित काम पूर्ण करण्याची जबाबदारी संबंधीत व्यक्तीची राहील व तसे बंधपत्र/हमीपत्र त्यांच्याकडून घेण्यात येईल. तसेच सदर बंधपत्रात/हमीपत्रात करार पध्दतीने नियुक्ती देतांना शासनाने विहीत केलेल्या अटी व शर्ती, विभागाने निश्चित केलेल्या अतिरीक्त अटी व शर्ती मान्य असल्याचे बंधपत्र /हमीपत्र उमेद्वाराला दयावे लागेल.

10) करार पध्दतीवरील उमेदवारांना नियमित सेवेत घेण्याबाबत अथवा इतर कोणत्याही हक्काची मागणी करता येणार नाही,

11) उमेदवारांनी निवड प्रक्रिये दरम्यान नागपूर महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळ www.nmcnagpur.gov.in वरील सुचनांची नोंद घ्यावी. तसेच इतर कोणत्याही मार्गाने सूचना देण्यात येणार नाही. याची उमेदारांनी नोंद घ्यावी.

12) मुलाखतीअंती प्राप्त गुणानुसार गुणवत्ता यादी व प्रतिक्षा यादी म.न. पा. चे संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येवुन त्यानुसार आदेश निर्गमीत करण्यात येईल.

13) अर्जदाराचे चारित्र्य चांगले असावे तसेच गुन्हेगारी पार्श्वभुमी नसावी.

उपरोक्त पदाकरिता अर्ज विहीत नमुन्यातच सादर करावयाचा असून अर्जाचा नमूना व उक्त पदांकरिता आवश्यक अर्हता /अटी / शर्ती महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर www.nmcnagpur.gov.in वर उपलब्ध आहे.

हस्ता/–राधाकृष्णन बी.
आयुक्त तथा प्रशासक
महानगरपालिका, नागपूर

दि. 30/03/2022

अर्जाचा नमूना

फोटो

1. पदाचे नाव :— ....

2. अर्जदाराचे नांव :— ....

3. पूर्ण पत्ता :— ....
....
....

भ्रमणध्वनी क्रमांक :— ....
ई—मेल आय डी :— ....

4. जन्म दिनांक :— ....

5. दि. 07/04/2022 ला वय :— ....

6. शैक्षणिक पात्रता :— ....
....

उत्तीर्ण परीक्षा	विद्यापीठ	श्रेणी	टक्केवारी	उत्तीर्ण झाल्याचे वर्ष	विषय

7. अनुभव :— ....

अ. क्र.	संस्थेचे नाव	धारण केलेले पद	कर्तव्य व जबाबदारी	कालावधी	उल्लेखनीय कामगीरी

स्वाक्षरी