

महाराष्ट्र गृहनिर्माण विकास महामंडळ
(महाराष्ट्र शासन अंगीकृत)

३रा मजला, साखर भवन, रामनाथ गोयंका मार्ग, नरीमन पॉईंट, मुंबई - ४०० ०२१.

दूरध्वनी क्रमांक : ०२२-४०४४ १०००; Email: mhdc.mahahousing@maharashtra.gov.in

महाराष्ट्र गृहनिर्माण विकास महामंडळातर्फे सोलापूर, नागपूर, बारामती येथे गृहनिर्माण प्रकल्प राबविण्याचे कामकाज सुरु झाले आहे. तसेच महाराष्ट्रात विविध ठिकाणी गृहनिर्माण प्रकल्प राबविण्याचे कामकाज महामंडळामार्फत सुरु आहे. महाराष्ट्र गृहनिर्माण विकास महामंडळ या कार्यालयातील खालील पदे करार पध्दतीने भरण्यासाठी पात्र उमेदवारांकडून दि.०८.१०.२०२४ पर्यंत उपरोक्त नमूद पत्त्यावर प्रमाणपत्राच्या साक्षांकित प्रतीसह अर्ज मागविण्यात येत आहेत. अंतिम दिनांकानंतरचे कोणतेही अर्ज ग्राह्य धरण्यात येणार नाही.

क्र.	पदाचे नाव	पद संख्या
१	उपअभियंता (तांत्रिक) (Deputy Engineer-Technical)	०२
२	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य) (Junior Engineer-Civil)	०४
३	लेखापाल (Accountant)	०१
४	ग्राफिक डिझाईनर (Graphic Designer)	०१

सदर पदभरतीबाबतची विस्तृत माहिती, पात्रता निकष व अटी व शर्ती, तसेच अर्जाचा विहित नमुना इ. <https://mahahousing.mahaonline.gov.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

सही/-

(अजित कवडे)

व्यवस्थापकीय संचालक तथा
मुख्य कार्यकारी अधिकारी

महाराष्ट्र गृहनिर्माण विकास महामंडळ

क्र.	पदनाम	पद संख्या	शैक्षणिक पात्रता	अनुभव
१	उपअभियंता (तांत्रिक)	०२	मान्यता प्राप्त विद्यापीठाची बी. ई. सिव्हिल / बी. टेक, एमई / एमटेक सिव्हिल इंजिनीअरिंग पदवी. एमई / एमटेक यांना प्राधान्य दिले जाईल.	<ol style="list-style-type: none"> १. सेवानिवृत्त उपअभियंता / सह अभियंता / पीडब्ल्यूडी, सीपीडब्ल्यूडी, म्हाडा, महानगरपालिका, एमआयडीसी, सिडको इत्यादी तत्सम विभाग...यांना प्राधान्य. २. सिव्हिल बांधकामामध्ये खालील कामांचा किमान ०८ वर्षांचा अनुभव आवश्यक, प्रामुख्याने रिअल इस्टेट आणि गृहनिर्माण क्षेत्रामध्ये. ३. केंद्र शासनाच्या व राज्य शासनाचे गृहनिर्माण विविध धोरण राबविण्याचा, मंजूरी, पर्यवेक्षणाचा, विश्लेषणाचा अनुभव. ४. प्रकल्प प्रस्ताव तयार करणे, महानगरपालिका, नगरपालिका, खाजगी विकासक यांचे प्रकल्प प्रस्ताव तपासणे, सादरीकरण, मंजूरी, लेखाजोखा ठेवणे, इ.. गृहनिर्माण निविदा दस्तऐवज करणे, बोला व्यवस्थापन तयार करणे आणि त्याची समीक्षा करणे आणि निविदा अनुमानित अंदाज प्रदान करण्यास सक्षम असावे. ५. प्राधान्य: केंद्र व राज्य शासन मान्यता प्राप्त नवीन तंत्रज्ञानावर आधारित (New / Modern Technology) बांधकामाचा अभ्यास व अनुभव असावा. ६. गुणवत्ता नियंत्रण कार्यक्रम विकसित आणि अंमलबजावणी, Documentation बिल्डींग कोड / प्रचलित विकास नियंत्रण नियमावलीनुसार नियोजन / कार्यरत अधिकाऱ्यांसह काम करण्यास सक्षम.
२	कनिष्ठ अभियंता (तांत्रिक)	०४	महाराष्ट्र शासन मान्य विद्यापीठातील स्थापत्य शाखेतील पदविका (Diploma / BE - Civil Engineering / B. Tech) धारण केलेली असावी.	<ol style="list-style-type: none"> १. शासकीय/निमशासकीय/मंडळे/महामंडळे/सरकारी उपक्रमे अथवा नोंदणीकृत सुप्रस्थापित कंपनी/ फर्म इ.. कार्यालयातील ०५ वर्षांपेक्षा जास्त कालावधीचा कामाचा अनुभव असावा. २. गृहनिर्माण व नागरी बांधकाम क्षेत्रातील विशेषतः Mivan / Alternate Building Technology बांधकाम तंत्रज्ञानाचा प्रत्यक्ष कार्यक्षेत्रावरील (Site) किमान ०५ वर्षांचा अनुभव ...यांना प्राधान्य. ३. तसेच विशेषतः अंदाजपत्रक तयार करणे, दर विश्लेषण करणे, सर्वेक्षण करणे, बांधकाम पर्यवेक्षण, निविदा दस्तऐवज तयार करणे इ. बाबतचा अनुभव असणे आवश्यक आहे. ४. AUTOCAD चे ज्ञान असणे आवश्यक आहे. ५. उमेदवारास मराठी व इंग्रजी भाषेचे ज्ञान असावे.
३	लेखापाल	०१	महाराष्ट्र शासन मान्य विद्यापीठातील वाणिज्य शाखेतील पदविका, पदवी किंवा सांख्यिकीमध्ये पदवी धारण केलेली असावी.	<ol style="list-style-type: none"> १. शासकीय/निमशासकीय/मंडळे/महामंडळे/सरकारी उपक्रमे अथवा नोंदणीकृत सुप्रस्थापित कंपनी/ फर्म इ.. कार्यालयातील ०५ ते ०८ वर्षांपेक्षा जास्त कालावधीचा कामाचा अनुभव असावा. २. मासिक GST / TDS / PT / PF इत्यादीचे Calculation करून भरणा करणे आणि त्यासाठीचे परतावे (Return file) भरणे. ३. त्रैमासिक TDS परतावे तयार करून भरणे. ४. Tally Prime किंवा तत्सम Tally Software चा वापर करणे.

क्र.	पदनाम	पद संख्या	शैक्षणिक पात्रता	अनुभव
				<p>५. आवश्यकतेनुसार अंतर्गत लेखापरीक्षक / वैधानिक लेखापरीक्षकांसमोर प्रतिनिधीत्व करणे.</p> <p>६. आवश्यकतेनुसार व्यवस्थापनासमोर प्रतिनिधीत्व करणे.</p> <p>७. व्यवस्थापनाने जारी केलेल्या अंतर्गत आणि बाह्य मार्गदर्शक तत्वे व धोरणांचे पालन सुनिश्चित करणे.</p> <p>८. संस्थेने ज्या वैधानिक आणि कायदेशीर चौकटीत कार्य करणे आवश्यक आहे त्यांचे पालन सुनिश्चित करणे.</p> <p>९. खात्याचे अंतिमीकरण, लेखाकिय धोरणांचे अनुकूलन आणि लागू असलेल्या लेखाकिय मानकांचे पालन करणे.</p> <p>१०. कंपनी अधिनियम २०१३ नुसार Balance Sheet, Profit & Loss Account आणि इतर आर्थिक विवरणे तयार करणे.</p> <p>११. CAG लेखापरीक्षण आणि इतर सर्व लेखापरीक्षणासंबंधीच्या प्रश्नांचे निवारण करणे व त्यासंबंधी कागदपत्रे उपलब्ध करून देणे.</p> <p>१२. वेळोवेळी उद्भवलेली लेखा विभागाशी संबंधित इतर कामे करणे.</p> <p>१३. वित्तीय संस्था यांचेमार्फत गृहप्रकल्पाकरीता कर्ज घेण्याची प्रक्रिया संबंधित कामे हाताळणे.</p>
४	Graphic Designer	०१	ग्राफिक डिझाइन, व्हिज्युअल आर्ट्स किंवा संबंधित क्षेत्रात पदवीधर.	<p>१. ग्राफिक डिझाइनमध्ये किमान ०५ वर्षे, विशेषतः रिअल इस्टेट हाऊसिंग क्षेत्रात कामाचा अनुभव बंधनकारक.</p> <p>२. शासन अंगिकृत योजनांकरीता कामाचा अनुभव तसेच अडोब क्रिएटिव्ह सूट (फोटोशॉप, इलस्ट्रेटर, इंडिजाइन) असणाऱ्या उमेदवारास प्राधान्य.</p> <p>३. टायपोग्राफी, रंग सिध्दांत आणि लेआऊटचे उत्कृष्ट ज्ञान, सहकार्याने काम करण्याची क्षमता आणि दिलेले काम कालमर्यादेत पूर्ण करण्याची क्षमता.</p> <p>४. विविध प्लॅटफॉर्मसाठी (डिजिटल आणि प्रिंट) आकर्षक ग्राफिक्स तयार करणे, मार्केटिंग आणि सामग्री टिम्ससोबत सहयोग करून सुसंगत ब्रँडिंग विकसित करणे.</p> <p>५. उद्योगातील ट्रेंड्सबद्दल अद्ययावत राहणे आणि डिझाइनमधील सर्वोत्तम पध्दती लागू करणे.</p> <p>६. अनेक प्रकल्पांचे व्यवस्थापन करणे आणि उच्च गुणवत्तेची कामे सुनिश्चित करणे.</p>

महाराष्ट्र गृहनिर्माण विकास महामंडळ

कंत्राटी तत्वावरील पदासाठी करावयाच्या अर्जाचा विहित नमुना

प्रति,

मा. व्यवस्थापकीय संचालक तथा मुकाअ
महाराष्ट्र गृहनिर्माण विकास महामंडळ,
३ रा मजला साखर भवन, रामनाथ गोयंका मार्ग,
नरिमन पॉईंट, मुंबई ४०० ०२१.

विषय : _____ या पदासाठी अर्ज.

संदर्भ : _____ या वर्तमानपत्रामध्ये प्रसिध्द झालेली जाहिरात.

क्र.	अर्जदाराची माहिती		सविस्तर तपशील		
१.	अर्जदाराचे संपूर्ण नाव	:			
२.	जन्मतारीख	:			
३.	पत्रव्यवहारासाठीचा पत्ता	:			
४.	अर्जदाराचा भ्रमणध्वनी क्रमांक	:			
५.	ई-मेल आयडी (Email ID)	:			
६.	पॅनकार्ड क्रमांक	:			
७.	आधारकार्ड क्रमांक	:			
८.	शैक्षणिक अहर्ता	:			
क्र.	अभ्यासक्रम		संबंधित विद्यालयाचे / महाविद्यालयाचे नाव	उत्तीर्ण झाल्याचे वर्ष	गुणांची टक्केवारी
i.	एस.एस.सी (१० वी)	:			
ii.	एच.एस.सी. (१२ वी)	:			
iii.	पदवी	:			
iv.	पदव्युत्तर	:			
v.	विशेष प्राविण्य	:			

क्र.	अर्जदाराची माहिती		सविस्तर तपशील		
vi.	टंकलेखन अर्हता (लागू असल्यास)	:			
९.	सेवेतील कामाचा अनुभव (विस्तृत स्वरूपात) प्रमाणपत्रासह	:			
क्र	कार्यालयाचे नाव		कार्यालयातील पद	कालावधी	प्राप्त होत असलेला वार्षिक वेतन (रु.)
i.		:			
ii.		:			
iii.		:			
iv.		:			
v.		:			
vi.		:			
vii.		:			
१०.	सेवेतील एकूण अनुभव	:			
११.	संगणकाचे ज्ञान / एम.एस.सी.आय.टी प्रमाणपत्र	:			

- टीप : शैक्षणिक अर्हता व अनुभव प्रमाणपत्राच्या छायांकीत प्रती सोबत जोडणे आवश्यक आहे.

स्थळ :

दिनांक :

मी अशी प्रतिज्ञा करतो/ करते की, मी अर्जात नमूद केलेली माहिती व दिलेला तपशील सत्य व अचूक आहे यामध्ये काही चुकीची माहिती आढळल्यास माझी निवड कोणत्याही क्षणी पूर्वसूचनेशिवाय रद्द होईल व मी शिक्षेस पात्र ठरेल याची मला पूर्ण जाणीव आहे.

अर्जदाराचे नाव

स्वाक्षरी