



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: ३१ जानेवारी 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 पदे कंत्राटी पध्दतीने गुणवत्तेच्या आधारे भरावयाची आहेत.

Sr.no.	Name of the Post	No. of Post	post code	Remuneration
01	सहाय्यक संनियंत्रण मूल्यमापन सल्लागार Asst. M&E Consultant (Assistant Monitoring & Evaluation Consultant)	01	1801	Rs. 30,000/-
02	समन्वयक (पाणी गुणवत्ता) Coordinator (Water Quality)	01	1802	Rs. 30,000/-
03.	माहिती विश्लेषक (पाणी गुणवत्ता) Data Analyst (Water Quality)	01	1803	Rs.30,000/-
	Total	03		

त्यानुसार उपरोक्त पदे 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 भरावयाचे आहे. तसेच क्र. ०२ व ०३ ची पदे ११ महिन्यांच्या कालावधीसाठी करार/कंत्राटीपध्दतीने जलस्वराज्य टप्पा-२ कार्यक्रमाच्या व या प्रकल्पाच्या कालावधीपुरती (सन २०२० पर्यंत) विहित पध्दती/खंड अनुसरून भरावयाची आहेत.

२. पदनिहाय आवश्यक शैक्षणिक पात्रता व अनुभव-

Sr.no.	Name of the Post	Minimum Qualification & Experience
01	सहाय्यक संनियंत्रण मूल्यमापन सल्लागार Asst.M&E Consultant (Assistant Monitoring and Evaluation Consultant)	<ul style="list-style-type: none"> Graduate in Mathematics/Statistics with first class or Engineer (B.Tech/B.E.) with first class. Should have sound knowledge of MS-Office /excel. Experience: Min. 3 years experience in MIS/ monitoring & evaluation field in reputed private and public institutions (in water & Sanitation sector)
02	समन्वयक (पाणी गुणवत्ता) Coordinator (Water Quality)	<ul style="list-style-type: none"> B.tech/ B.E. in civil/environmental engineering or M.Sc. or equivalent degree in reputed university Experience- Minimum 2 years experience in related field (water sector)
03	Data Analyst (water Quality) माहिती विश्लेषक (पाणी गुणवत्ता)	<ul style="list-style-type: none"> M.Sc statistics or equivalent degree in reputed university Experience- Minimum 2 years experience in related field(water sector)

सक्षम उमेदवाराच्या बाबतीत अनुभवाची अट काही प्रमाणात शिथिल 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	<ul style="list-style-type: none"> 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) <p>Any other related task/tasks assigned by the Director WSSO.</p>
02	समन्वयक (पाणी गुणवत्ता) Coordinator (Water Quality)	<ul style="list-style-type: none"> The person will work in water quality Cell in WSSO and will coordinate with engineering specialist (SLWM and WQ) To be responsible for monitoring and coordinating for physical progress of the sector programmes in water quality. To assist engineering specialist in all his work (refer concerned ToR).

		<ul style="list-style-type: none"> ● To follow up with the agencies involved in WQ MS system. ● To ensure regular updation of database and other information in M&E system. ● To analyse graphical presentation of the progress of the programme. ● To be responsible for any other related task/tasks assigned by the Director, WSSO. ● Any other related task/tasks assigned by the Director WSSO.
3	Data Analyst (Water quality) माहिती विश्लेषक (पाणी गुणवत्ता)	<ul style="list-style-type: none"> ● To be responsible for M&E framework and will work with M&E specialist in RSPMU. ● To analyse the M&E capacity of the implementing agencies to monitor the programme & investments, quality of supervision that exists & the on needed, roles of different implementing agencies/stakeholders in monitoring & reporting, quality of information & quality of monitoring. ● To analyse the reporting arrangements existing at all levels (GP level to State level), Quality of reporting, mechanisms for the flow of information, stakeholders responsible for producing reports, what decision can be triggered using the reports. ● To analyse type of information system that is in place to capture and aggregate data and mechanisms to improve the same. ● To analyse the mechanism for the knowledge management & information dissemination. ● To analyse the base line data required, quality of past evaluations if any, need of impact analysis and its areas. ● To analyse strengths and the weaknesses of local information/knowledge supply. ● To evaluate monitoring and evaluation systems at different levels village, block, district, and State-by developing appropriate indicators for assessing the process. Progress, performance, equity and impact of RWSS programs. ● To analyse whether the system is generating reports on time for enabling timely decision making. ● To analyse whether system is user friendly, participatory for involving village level stakeholders. ● To analyse methodology, including sampling plan, source of information, instruments for data collection, field procedures, and quality control plan; ● To assess the opportunities for engaging research institutes, universities, CSOs in M&E system. <p>To be responsible for any other related task/tasks assigned by the Programme Director or the Programme Manager and Director WSSO.</p>



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 सर्व पदे ही राज्यशासनाची पदे नसून आवश्यकतेनुसार विविक्षित 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) सदर जाहिरातीमध्ये नमूद सहा पदे ११ महिन्यांच्या कालावधीसाठी कंत्राटी पध्दतीने भरण्यात येत आहेत.

८.२) Asst.M&E (सहाय्यक संनियंत्रण मूल्यमापन सल्लागार) हे पद ११ महिन्यांचा कालावधी अथवा युनिसेफ अर्थसहाय्य प्राप्त कालावधी यापैकी जो प्रथम असेल त्या कालावधीसाठी कंत्राटी पध्दतीने भरण्यात येत आहे.

८.३) समन्वयक (पाणी गुणवत्ता) व माहिती विश्लेषक ही पदे जागतिक बँक अर्थसहाय्यीत असून जलस्वराज्य टप्पा- २ कार्यक्रमाच्या कालावधी इतकी म्हणजे सन २०२० अथवा त्या आधी पर्यंत अस्तित्वात रहातील. ही पदे ११ महिन्यांच्या कालावधीकरिता कंत्राटी पध्दतीने भरण्यात येत आहेत.

८.४) उपरोक्त पदासाठी निवड झालेल्या उमेदवारा समवेत निर्धारित कालावधीसाठी विहित नमुन्यात करारनामा करून कंत्राटी पध्दतीने नियुक्ती करण्यात येईल.

८.५) या जाहिरातीस अनुसरून प्राप्त होणाऱ्या अर्जदारांची यादी या विभागाच्या <http://wssso.in> याच संकेतस्थळावर देण्यात येईल. अर्ज छाननीनंतर पात्र उमेदवारांना प्रत्यक्ष गटचर्चा व मुलाखतीसाठी बोलावण्यात येईल.यामध्ये बदल झाल्यास तसे संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येईल. याबाबत वेळ, दिनांक, निवड प्रक्रियेच्या सर्व सुचना <http://wssso.in> या संकेतस्थळावर देण्यात येतील.

उमेदवारांना कोणत्याही सुचना थेट पत्रव्यवहार किंवा ई-मेल या माध्यमातून दिल्या जाणार नाहीत.

८.६) प्रत्यक्ष गटचर्चा व मुलाखतीसाठी वेळेस उमेदवारांनी शैक्षणिक अर्हता, अनुभव व इतर मूळ कागदपत्र तसेच त्यांच्या साक्षात्कीत प्रतीसह विहित तारीख व वेळेस उपस्थित रहावे. उमेदवार विहित तारीख व वेळेत उपस्थित न राहल्यास शासन जबाबदार राहणार नाही.

८.७) निवड प्रक्रियासाठी पात्र व अपात्र उमेदवाराची यादी शासनाच्या <http://wssso.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात येईल

८.८) 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 करून 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.

९.३) अर्जावरील फोटो अद्यावत व पासपोर्टकारिताच्या 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 वेळेत (सुटीचे दिवस वगळून) विहित नमुन्यात सादर करावेत.

९.६) अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकाच्या कार्यालयीन वेळेनंतर प्राप्त झालेल्या अर्जांचा, अपूर्ण स्वरूपातील माहिती भरलेल्या, ई-मेलद्वारे पाठविलेल्या अर्जांचा तसेच टंकलिखित न केलेल्या अर्जांचा विचार केला जाणार नाही.

९.७) जाहीरातीमधील सुचना व माहितीचा काळजीपूर्वक अभ्यास करून विहित नमुन्यातच पोस्टाने किंवा प्रत्यक्ष विहित दिनांकापूर्वी कार्यालयास सादर करावा.

९.८) अर्ज संबंधित कार्यालयात विहित मुदतीत सादर करण्याची जबाबदारी उमेदवारांची राहिल. पोस्टाद्वारे अर्ज सादर करताना होणाऱ्या विलंबास संबंधित विभाग जबाबदार राहणार नाही. विहित मुदतीनंतर आलेले अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.

१०. अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे- (साक्षात्कीत प्रती)

१०.१) माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र (SSC) व शाळा सोडल्याचा दाखला (leaving certificate)

१०.२) पदवी प्रमाणपत्र.

१०.३) पदनिहाय आवश्यकतेनुसार पदव्युत्तर पदवी प्रमाणपत्र सादर करणे अत्यावश्यक आहे.

१०.४) अर्जामध्ये नमूद केलेली इतर शैक्षणिक पात्रतेबाबतची कागदपत्रे. (गुणपत्रक व प्रमाणपत्र)

१०.५) अर्जामध्ये नमूद केलेली अनुभवाबाबतची प्रमाणपत्रे. आवश्यक अनुभवाचे प्रमाणपत्र जोडलेले नसल्यास अर्ज छाननीकरिता विचारात घेतले जाणार नाहीत.

१०.६) उमेदवार नोकरी करत असलेल्यास त्या आस्थापनेला या पदासाठी अर्ज भरला असल्याचे कळविलेल्या पत्राची प्रत सोबत जोडणे अत्यावश्यक आहे.

१०.७) उमेदवाराने संगणक हाताळणे/वापराबाबतचे ज्ञान आवश्यक ठरविण्याबाबत शासनाने आवश्यक ठरवलेली संगणक अर्हता धारण करणे आवश्यक राहिल. (MS-CIT/DOEACC) व त्याचे प्रमाणपत्र सादर करणे अनिवार्य आहे.

उपरोक्त नमूद केलेल्यानुसार व जाहिरातीत नमूद केल्यानुसार आवश्यक कागदपत्रे जोडलेली नसल्यास असे अर्ज छाननीकरिता विचारात घेतला जाणार नाहीत.

११. पात्रता-

११.१) भारतीय नागरीकत्व

११.२) वयोमर्यादा- दिनांक ३१ ऑगस्ट, २०१८ रोजी वय किमान २१ वर्षे व कमाल ४५ वर्षांपेक्षा जास्त नसावे.

११.३) अर्जदार हा संबंधित पदासाठी शारिरीक व मानसिकदृष्ट्या सक्षम असावा तसेच अर्जदाराविरूद्ध कोणताही फौजदारी गुन्हा दाखल झालेला नसावा.

१२. निवडपध्दत:-

- १२.१) वरील प्रस्तावित सर्व पदांची निवड शैक्षणिक पात्रता, अनुभव तसेच गटचर्चा तदनंतर मुलाखतीद्वारे करण्यात येईल. चर्चा व मुलाखतीत प्राप्त गुणांच्या आधारे अंतिम उमेदवाराची निवड केली जाईल. सदर कंत्राटी पदभरती प्रक्रियेत व त्याच्या निवड प्रक्रियेत कोणताही आणि कोणत्याही टप्प्यावर बदल करण्याचा अथवा पदभरती प्रक्रिया पूर्णतः रद्द करण्याचा अधिकार मा. अपर मुख्य सचिव, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग यांना राहिल.
- १२.२) इच्छुक उमेदवारांनी [http:// maharashtra.gov.in](http://maharashtra.gov.in) (Rojgar) व <http://wssso.in> या संकेतस्थळास भेट द्यावी.
- १२.३) उपरोक्त निर्दिष्ट पदांकरिता अर्ज केल्यानंतर मुलाखत अथवा निवड प्रक्रिये संदर्भातील कोणत्याही कार्यवाहीबाबत उमेदवाराने सतर्क राहणे आवश्यक आहे. निवड प्रक्रिये संदर्भातील कार्यवाही पूर्ण झाल्यानंतर या संदर्भातील कोणतीही दखल घेतली जाणार नाही. याकरिता संकेत स्थळाचे उमेदवाराने वेळोवेळी अवलोकन करणे उमेदवाराच्या हिताचे राहिल.
- १२.४) नियुक्ती संदर्भात अन्य कोणत्याही व्यक्तीकडून पत्रव्यवहार केल्यास अथवा राजकिय दबाव आणल्यास अशा उमेवारांना निवडीकरिता व मुलाखतीकरिता अपात्र ठरविण्यात येईल.



**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 31-08-2018	
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					



(C) Experience:

Total years of experienceYears, Months and Days
Total years of experience water & sanitation sectorYears, 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

