

# महाराष्ट्र चित्रपट, रंगभूमी आणि सांस्कृतिक विकास महामंडळ मर्यादित

(महाराष्ट्र शासनाचा उपक्रम)

दादासाहेब फाळके चित्रनगरी, गोरेगाव (पूर्व), मुंबई-४०० ०६५.

## "सहायक प्रशासन समन्वयक" या पदासाठी जाहिरात.

महामंडळाच्या सद्यस्थितीतील कामाचे स्वरूप व कर्मचाऱ्यांची अपूरी संख्या विचारात घेवून सरळसेवेने भरती होईपर्यंत किंवा ११ महिन्यांच्या कालावधीसाठी सामान्य प्रशासन विभागाचा शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/१३, दि.१७.१२.२०१६ व दि.०८.०९.२०२३ मधील अटी व शर्तीच्या अधिन राहून शासकीय सेवेतील सेवानिवृत्त अधिकारी मुलाखतीद्वारे कंत्राटी पद्धतीने नियुक्ती करण्यासाठी खालीलप्रमाणे अर्ज मागविण्यात येत आहे:-

| अ. क्र | पदाचे नाव               | पद संख्या | अर्हता                                                                       | पदाची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|-------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| १      | सहाय्यक प्रशासन समन्वयक | २         | मंत्रालयीन सहाय्यक कक्ष अधिकारी (गट-ब) या पदावरून सेवानिवृत्त झालेले अधिकारी | महामंडळातील आस्थापना विषयक बाबी, विधानमंडळ कामाकाज, सेवा प्रवेश नियम, पदांचा आढावा, सेवा-शर्ती नियम, अनुकंपा, बिंदू नामावली, आश्वासित प्रगती योजना व पदोन्नती विषयक बाबी, सरळसेवा भरती, विभागीय चौकीशी विषयक प्रकरणे, सेवा पुस्तके अद्यावत ठेवणे इ. कामे. |

१. अर्हता:- अ) वय वर्ष ६५ वर्षांपेक्षा जास्त नसावे.

ब) शारिरीक व बौद्धिकदृष्ट्या कार्यक्षम असणे आवश्यक.

क) मराठी, हिंदी आणि इंग्रजी लिहिण्या व वाचण्याची क्षमता आवश्यक.

ड) कोणत्याही प्रकारची विभागीय चौकशी झालेली, प्रलंबित अथवा प्रस्तावित नसावी.

२. वित्तलब्धी :- सामान्य प्रशासन विभागाचा शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-२७१५/प्र.क्र.१००/१३, दि.१७.१२.२०१६ व दि.०८.०९.२०२३ नुसार

३. अर्जाचा नमुना व इतर अनुषंगीक बाबी महामंडळाच्या [www.filmcitymumbai.org](http://www.filmcitymumbai.org) या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

वरील अर्हता धारण करणाऱ्या उमेदवारांनी शैक्षणिक अर्हता, अनुभव वयाच्या पुराव्याबाबतची कागदपत्रे, सेवेत असताना सेवानिवृत्तीच्या वेळी धारण केलेल्या पदाच्या पुराव्यार्थ आवश्यक त्या (उदा. सेवा निवृत्ती वेळेचे वेतन प्रमाणपत्र व निवृत्ती वेतन प्रमाणपत्र) साक्षांकित कागदपत्रासह विहित नमुन्यात अचूक भ्रमणध्वनी नमूद करून खालील पत्त्यावर डाकद्वारे किंवा [filmcitycao@gmail.com](mailto:filmcitycao@gmail.com) या इमेल आयडीवर ऑन लाईन दि.२६.१२.२०२५ सायंकाळी ५ वाजेपर्यंत अर्ज पोहोचेल असा करावा.

प्राप्त होणाऱ्या अर्जांची संख्या विचारात घेऊन त्यानुसार छाननी करून पात्र उमेदवारांचा अनुभव व वयोमर्यादा विचारात घेऊन सुयोग्य उमेदवारांना मुलाखतीसाठी बोलविण्यात येईल सुयोग्य उमेदवारांना मुलाखतीसाठी बोलविण्याचे किंवा नाकारण्याचे सर्व हक्क महामंडळ राखून ठेवत आहेत. मुलाखतीचा दिनांक व वेळ पात्र उमेदवारांना यथावकाश कळविण्यात येईल.

स्वाक्षरी,

व्यवस्थापकीय संचालक  
म.चि.र.व सां.वि.म. मर्यादित

**"सहायक प्रशासन समन्वयक" या पदासाठी अर्जाचा नमुना :-**

|    |                                                                                            |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| १  | अर्जदाराचे नांव                                                                            |  |
| २  | अर्ज करत असलेल्या पदाचे नाव                                                                |  |
| ३  | जन्म तारीख                                                                                 |  |
| ४  | पत्रव्यवहारासाठीचा पत्ता                                                                   |  |
| ५  | ई- मेल                                                                                     |  |
| ६  | दूरध्वनी / मोबाईल क्रमांक                                                                  |  |
| ७  | शैक्षणिक अर्हता                                                                            |  |
| ८  | सेवा निवृत्ती दिनांक व सेवा निवृत्तीच्यावेळी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचा तपशील            |  |
| ९  | सेवा केलेल्या कार्यालयाचा तपशील व कालावधी                                                  |  |
| १० | सेवा निवृत्तीच्या वेळी धारण केलेले पद                                                      |  |
| ११ | विभागीय चौकशी झालेली / प्रस्तावित / प्रलंबित आहे किंवा कसे याचा तपशील                      |  |
| १२ | सेवा निवृत्ती वेळेचे वेतन प्रमाणपत्र व निवृत्ती वेतन मिळत असल्यास निवृत्ती वेतन प्रमाणपत्र |  |

अर्जदाराचे नाव व स्वाक्षरी