



महाराष्ट्र राज्य सुरक्षा महामंडळ

(महाराष्ट्र शासनाचे वैधानिक महामंडळ)


सेंटर - १, ३२ मजला, वर्ल्ड ट्रेड सेंटर, कफ परेड, मुंबई - ४०० ००५.

दूरध्वनी : (०२२) ६९९६५५५५ फॅक्स : (०२२) ६९९६५५९९ ई मेल:- info.mahasecurity@maharashtra.gov.in

-: जाहिरात :-

विषय :- महाराष्ट्र राज्य सुरक्षा महामंडळ, मुख्यालय मुंबई येथे " कार्यालयीन सहाय्यक व एक संगणक तंत्रज्ञ " या पदांकरीता कंत्राटी तत्वावर नियुक्ती.

महाराष्ट्र राज्य सुरक्षा महामंडळ, कफ परेड, मुख्यालय, मुंबई येथे विविध विभागात " कार्यालयीन सहाय्यक व संगणक तंत्रज्ञ " अशा एकूण ०७ पदांकरीता पात्र व इच्छुक महिला / पुरुष उमेदवारांकडून ऑनलाईन अर्ज मागविण्यात येत आहेत. इच्छुक उमेदवारांनी खालील लिंकवर जाऊन दि. १८.०९.२०२४ रोजी सांय. ०५.०० पर्यंत अर्ज सादर करावेत.

APPPY ONLINE  <https://forms.gle/gzEiBiut18f71Qk87>

सविस्तर जाहिरात व अधिक माहिती करिता maharashtra.gov.in वेबसाईटला भेट द्यावी.

या प्रक्रिये संदर्भातील अंतीम निर्णय महाराष्ट्र राज्य सुरक्षा महामंडळाचा राहिल.

Sd/-

पोलीस महासंचालक तथा व्यवस्थापकीय संचालक
महाराष्ट्र राज्य सुरक्षा महामंडळ, मुंबई.

अ) प्रस्तावना :-

महाराष्ट्र राज्य सुरक्षा महामंडळ हे शासनाचे वैधानिक महामंडळ, आहे. महामंडळाच्या मुख्यालयातील विविध विभागात "कार्यालयीन सहाय्यक व संगणक तंत्रज्ञ " एकूण ०७ पदावर निवड करणे तसेच एक वर्ष कालावधीत नव्याने निर्माण होणाऱ्या पदावर नियुक्तीसाठी एकूण १० उमेदवारांची प्रतिकाधीन यादी तथा नामिकासुची याकरीता प्रस्तुत जाहिरात देण्यात येत असून इच्छुक व पात्र उमेदवारांकडून अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

I. कार्यालयीन सहाय्यक - ०६ पदे प्रत्यक्ष भरती

विभागनिहाय पद - वित्त - ०१, आस्थापना - ०२, प्रतिष्ठापना - ०१, अभियान - ०२)

II. प्रतिकाधीन यादी तथा नामिकासुची - एकूण १० पदे.

(वित्त - ०४, आस्थापना - ०३, अभियान - ०२, प्रतिष्ठापना - ०१)

वरील पदांसाठी निकष :-

१. वय :- ३०.०९.२०२४ रोजी किमान २५ व कमाल ४० वर्षापेक्षा अधिक नसावे.

२. नोकरीचे ठिकाण :- महामंडळाचे मुख्यालय, मरासुम, मुंबई.

३. वेतन :- २५,०००/-

४. शैक्षणिक पात्रता (आस्थापना, प्रतिष्ठापना व अभियान विभाग) :-

१. उमेदवार हा मान्यताप्राप्त विद्यापीठ मधून कोणत्याही शाखेची पदवी उत्तीर्ण असावा.

२. उमेदवार मराठी टायपिंग ३० श.प्र.मि. व इंग्रजी टायपिंग ३० श.प्र.मि. GCC ची शासनमान्य परिक्षा उत्तीर्ण असणे आवश्यक आहे.

३. उमेदवार MS-CIT परिक्षा उत्तीर्ण असणे आवश्यक असून त्यास संगणकावरील MS Word / Excel चे ज्ञान असणे आवश्यक आहे.

४. कार्यालयीन सहाय्यक / क्लर्क / टायपिस्ट या पदाचा खाजगी किंवा निम शासकीय / शासकीय आस्थापनांमध्ये किमान ०३ वर्ष कामकाजाचा अनुभव आवश्यक आहे.

५. शैक्षणिक पात्रता व अनुभव (वित्त विभाग) :-

1. Master's / Bachelor's Degree in Accounting / MBA

2. 3+ years' experience in general or tax accounting.

3. Hands on experience in Tally ERP 9.0 prime with practical knowledge.

4. Experience with computerized ledger systems.

5. Advanced Knowledge of MS Office.

6. Strong problem solving and analytical skills.

7. Ability to function well in a team-oriented environment.

8. GST, TDS, TDS under GST, Income Tax working. Ledgers & Banks reconciliation, billing.

9. Resolving Audit queries, Advance Tax etc.

६. वित्त विभागातील पदाची कर्तव्ये :-

1. Knowledge of basic bookkeeping and financial transactions.
2. Familiarity with financial regulations, i.e. Generally Accepted Accounting Principles (GAAP).
3. Booking of monthly sales and generate e-invoices.
4. Process bills, cheques, receipts and other documents.
5. Prepare accurate, daily MIS / cash flow.
6. Conduct daily/ weekly account reconciliations to ensure accurate reporting and ledger maintenance.
7. Payment of GST, TDS, Advance tax, TDS under GST etc.
8. Conduct regular ledger maintenance.
9. Handling petty cash & passing necessary entries in tally.
10. Verifying financial data and maintain accurate records.
11. Report the status of accounts and discrepancies.
12. Follow up with the clients for recovery.
13. Audit queries needs to be addressed.

पदाचे नाव :- "संगणक तंत्रज्ञ" ०१ पद यासाठी खालील प्रमाणे किमान अर्हता :-

- **Age** : ३०.०९.२०२४ रोजी किमान २६ व कमाल ३५ वर्षांपेक्षा अधिक नसावे.
- **Qualification**: B.Sc. (Computer Science) / B.CA / B.E. (IT) or Equivalent Degree.
- **Experience** : Minimum 3 years.
- **Knowledge** of English, Marathi and Hindi languages.
- **Additional** qualification in Computer Hardware and Networking (CCNA- Cisco Certified Network Associate or CCNP – Cisco Certified Network Professional) will be preferred.
- **Salary** - Rs. 35,000/-
- **Nature of Duties :- IT (Hardware & Software related all issues)**
- Setting up new computer systems and installing, maintaining existing systems and troubleshooting the software & hardware.
- Assisting in Developing and maintaining official website.
- Assisting in Purchase of Hardware, Software & Supporting software. Maintenance of Firewall, Antivirus, etc.
- Assisting in Handling issues of software like HRMS, TALLY ERP9 Software, etc.
- Providing technical assistance and identifying solutions as per requirements.
- Expertise in MS Office & Data handling.
- Assisting in Ensuring Cyber security.
- Resolve Mobile and Telephone issues.
- Repairing hardware and servers as and when required.
- Work assigned as per requirement.

- Requirements and skills
- Proven work experience as a Desktop Support Engineer, Technical Support Engineer or similar role.
- Hands-on experience with Windows/Linux/Mac OS environments.
- Working knowledge of office automation products and computer peripherals, like printers and scanners.
- Knowledge of network security practices and anti-virus programs.
- Ability to perform remote troubleshooting and provide clear instructions.

Responsibilities: -

- Address user tickets regarding hardware, software and networking.
- Conduct remote troubleshooting.
- Record technical issues and solutions in logs.
- Help create technical documentation and manuals
- Install and maintain equipment and software.
- Perform remote troubleshooting. Help new employees set up their workstations.
- Maintain and upgrade equipment as needed.
- Train new employees to use a company's software and apps.
- Respond to ad hoc and urgent requests.
- Advise executives on the best technological solutions for an organization.
- Monitor the performance of a company's desktop infrastructure and provide suggestions to improve efficiency.
- Test network connections.
- Train end users when new software or IT regulations arrive at a company.

ब) अर्ज सादर करण्याची पध्दत :-

१. इच्छूक व पात्र उमेदवार <https://forms.gle/gzEiBiut18f71Qk87> या लिंकवर जाऊन आपला अर्ज सादर करावा. तसेच अर्ज सादर केल्यानंतर त्याची पोचपावती (**Acknowledgment**) empanelment.mssc@gmail.com या ई - मेल आयडी वर पाठवावेत.

२. अर्ज सादर करण्याची शेवटची मुदत :-

अर्ज सादर करण्याची शेवटचा दिनांक :- दि. ०६.०९.२०२४ ते दि. १८.०९.२०२४ पर्यंत
वेळ १८.०० वाजेपर्यंत.

क) मुलाखतीसाठी हजर राहावयाचे ठिकाण व दुरध्वनी क्र. :-

पोलीस महासंचालक तथा व्यवस्थापकीय संचालक

महाराष्ट्र राज्य सुरक्षा महामंडळ, मुंबई.

सेंटर - १, ३२ मजला, वर्ल्ड ट्रेड सेंटर, कफ परेड, मुंबई - ४०० ००५.

दूरध्वनी : (०२२) ६९९६५५५५ फॅक्स :(०२२) ६९९६५५९९.

ड) मुलाखतीवेळी उमेदवारांनी सादर करावयाची कागदपत्रे :-

- १) वैयक्तिक माहिती (BIO-DATA)
- २) शैक्षणिक कागदपत्रे.
- ३) अनुभव प्रमाणपत्र.
- ४) Tally प्रमाणपत्र.
- ५) ०२ पासपोर्ट साईज आकाराचे फोटो / पॅन कार्ड / आधार कार्ड.

इ) निवड प्रक्रिया :-

१. उमेदवारांच्या प्राप्त कागदपत्रानुसार मुलाखतीसाठी बोलाविण्यात येणाऱ्या उमेदवारांची यादी तयार करण्यात येईल. किमान अर्हता प्राप्त उमेदवारांना मुलाखतीची वेळ दिनांक याबाबत भ्रमणध्वनी तसेच ई-मेलव्दारे कळविण्यात येईल.
२. उमेदवारांची महामंडळाचे कार्यालयात मराठी व इंग्रजी टायपिंग (ISM Software) पत्रलेखन, नस्ती लेखन तसेच Word, Excel इ. बाबत संगणकावर परिक्षा घेण्यात येईल. परिक्षेनंतर उमेदवारांची मुलाखत घेतली जाईल.
३. टायपिंग, मुलाखत, अनुभव इ. वर आधारित उमेदवारांची नामिकासुची (प्रतिक्षाधीन यादी) तयार करण्यात येईल आणि महामंडळात उपलब्ध जागेनुसार या सुचीमधील गुणानुक्रम विचारात घेऊन नियुक्ती दिली जाईल.
४. निवडलेल्या उमेदवारास महामंडळाच्या अटी व शर्तीसह नियुक्ती पत्र दिले जाईल.
५. दिली जाणारी नियुक्ती ही करार पध्दतीने कंत्राटी तत्वावर ०१ वर्षासाठी असेल व महामंडळाची आवश्यकता आणि प्रस्तुत कर्मचाऱ्यांची क्षमता, आत्मसात केलेले ज्ञान व इतर निकष यानुसार करार नुतनीकरण करण्यात येईल.

फ) इतर सुचना :-

१. मुलाखतीसाठी उमेदवारांना स्वखर्चाने हजर राहावे लागेल.
२. प्रस्तुत जाहिरातीत नमुद करण्यात आलेली पदसंख्या यामध्ये वाढ होण्याची शक्यता आहे.

३. सदर निवड प्रक्रिया कोणत्याही वेळी / कोणत्याही कारणास्तव / कोणत्याही टप्प्यावर / पुर्णतः किंवा अंशतः रद्द करण्याचा / फेरबदल करण्याचा अधिकार महाराष्ट्र राज्य सुरक्षा महामंडळ, मुंबई यांचेकडे राखून ठेवण्यात आलेला आहे.
४. उमेदवारांच्या नेमणुकीबाबत अंतिम निर्णय महामंडळाचा असेल.

Sd/-

पोलीस महासंचालक तथा व्यवस्थापकीय संचालक
महाराष्ट्र राज्य सुरक्षा महामंडळ, मुंबई.