महाराष्ट्र शासन
इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
कार्यालय, व्यवस्थापकीय संचालक, महात्मा ज्योतिबा फुले संशोधन व प्रशिक्षण संस्था (महाज्योती), महाराष्ट्र राज्य, नागपूर
पत्ता : डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर सामाजिक न्याय भवन, 3 रा माळा, दीक्षाभूमी रोड, श्रद्धानंद पेठ, नागपूर – 440 022
दूरध्वनी क्र.0712- 2959381 **CIN No.** U85300PN2019NPL187405 **ई-मेल:** mahajyotingp@gmail.com

जा.क्र. महाज्योती /नागपूर/आस्था/233/2025-26/ **दिनांक :**09/02/2026

-: जाहिरात :-

महाज्योती कार्यालयामध्ये मानधन तत्वावर ठराविक मुदतीकरीता खालील पदासाठी इच्छूक व्यक्तीकडून अर्ज मागविण्यात येत आहे.

पदाचे नाव :- ई निविदा सल्लागार (Consultant)

पदाकरीता आवश्यक पात्रता :-

1) कुठल्याही शाखेतील पदव्युत्तर पदवी
2) उमेदवाराकडे शासकीय/निमशासकीय/स्वायत्त संस्था यांच्या आस्थापनेवरील ई-निविदा प्रक्रियेबाबत अनुभव असल्याबाबतचा पुरावा.
3) विविध स्पर्धा परीक्षा (UPSC/MPSC/IBPS/STAFF SELECTION इ.) संबंधित प्रशिक्षण केंद्र Empanelment साठी ई-निविदा प्रक्रियेद्वारे कामकाजाचा अनुभव.
4) उमेदवाराकडे वरील कामाचा किमान तीन ई-निविदा प्रक्रिया केल्याचा अनुभव.
5) नामांकित प्रशिक्षण संस्थांशी संबंधित वरील कामाचा/समन्वयाचा कामाचा अनुभव.

इच्छूक उमेदवारांनी त्यांचे अर्ज Bio-Data व आवश्यक कागदपत्रासहीत महाज्योतीच्या खालील नमुद कार्यालयात दिनांक 26 फेब्रुवारी 2026 सायंकाळी 5 वाजेपर्यंत सादर करावे.

कार्यालयीन पत्ता :- महात्मा ज्योतीबा फुले संशोधन व प्रशिक्षण संस्था (महाज्योती), नागपूर, डॉ. बाबासाहेब आबेडकर सामाजिक न्याय भवन, 3 रा माळा, ए-विंग, शासकीय औद्योगिक संस्था (ITI) समोर, दिक्षाभूमी रोड, श्रध्दानंदपेठ, नागपूर -440022.

-स्वा-
व्यवस्थापकीय संचालक,
महात्मा ज्योतीबा फुले संशोधन व प्रशिक्षण संस्था (महाज्योती), नागपूर

-: जाहीरातीचा तपशील :-

अर्ज सादर करण्याचा अंतिम दिनांक :- 26.02.2026 रोजी सायंकाळी 5:00 वाजेपर्यंत.

पदनाम : “ई निविदा सल्लागार (Consultant)”
कामाचे स्वरुप :

- संस्थेच्या विविध योजना, प्रकल्प व खरेदीसाठी आवश्यक निविदांची (Tender) तयारी व मसुदा तयार करणे.
- शासनाच्या GFR, CVC मार्गदर्शक सूचना, महाराष्ट्र शासन नियमावली यानुसार निविदा प्रक्रिया राबविण्याबाबत सल्ला देणे.
- तांत्रिक (Technical) व आर्थिक (Financial) निविदा अटी, पात्रता निकष व मूल्यांकन पद्धती निश्चित करण्यात मार्गदर्शन करणे.
- ई-निविदा प्रणाली (GeM / e-Tendering Portal) वर निविदा प्रसिद्ध करणे व त्यासंबंधी प्रक्रिया हाताळणे.
- निविदा प्रसिद्धीपासून ते करार मंजुरीपर्यंत संपूर्ण निविदा प्रक्रियेवर देखरेख व सल्ला देणे.
- प्राप्त झालेल्या निविदांचे तांत्रिक व आर्थिक मूल्यांकन करण्यात समितीस सहाय्य करणे.
- प्री-बिड बैठक, स्पष्टीकरण (Clarifications) व दुरुस्त्या (Corrigendum) यांची कार्यवाही करणे.
- निविदा प्रक्रियेदरम्यान उद्भवणाऱ्या तांत्रिक, कायदेशीर व प्रशासकीय बाबींवर सल्ला देणे.
- निविदा व करारासंबंधी कागदपत्रांचे अभिलेखन (Documentation) व नोंद ठेवणे.
- पारदर्शकता, स्पर्धात्मकता व आर्थिक शिस्त राखली जाईल याची खात्री करण्यासाठी संस्थेला मार्गदर्शन करणे.

निवड प्रक्रिया व नियुक्ती :-

1) पात्र उमेदवाराची करारपध्दतीने 11 महिन्याकरिता निवड केली जाईल.
2) बंधपत्र / हमीपत्र :- करार पध्दतीने नियुक्ती आदेश प्राप्त झालेनंतर नियुक्ती आदेश अनुषंगाने बंधपत्र/हमीपत्र नोटरी करून कार्यालयास सादर करावे.
3) करार पध्दतीने नियुक्ती देताना शासनाने या निर्णयान्वये विहीत केलेल्या अटी व शर्ती, विभागाने निश्चित केलेल्या अतिरिक्त अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबतचा, तसेच करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीकडून नियमित सेवेत घेण्याबाबत अथवा इतर कोणत्याही हक्कांची मागणी करण्यात येणार नाही.
4) प्राप्त अर्जाची छाननी करुन पात्र उमेदवारांना मुलाखतीसाठी त्यांनी दिलेल्या ईमेलवर कळविण्यात येईल.
5) निवडसमितीने निवडीसाठी शिफारस केलेल्या उमेदवारांना तसे त्यांच्या ईमेलवर कळविण्यात येईल तसेच निवडसमितीचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहील.

अर्हता व अनुभव :-

1) कुठल्याही शाखेतील पदव्युत्तर पदवी
2) उमेदवाराकडे शासकीय/निमशासकीय/स्वायत्त संस्था यांच्या आस्थापनेवरील ई-निविदा प्रक्रियेबाबत अनुभव असल्याबाबतचा पुरावा.
3) विविध स्पर्धा परीक्षा (UPSC/MPSC/IBPS/STAFF SELECTION इ.) संबंधित प्रशिक्षण केंद्र Empanelment साठी ई-निविदा प्रक्रियेद्वारे कामकाजाचा अनुभव.
4) उमेदवाराकडे वरील कामाचा किमान तीन ई-निविदा प्रक्रिया केल्याचा अनुभव.
5) नामांकित प्रशिक्षण संस्थांशी संबंधित वरील कामाचा/समन्वयाचा कामाचा अनुभव.

इतर अटी व शर्ती :-

1) करार पध्दतीने नियुक्ती देण्यात आल्यामुळे संबंधितास शासनाच्या कोणत्याही संवर्गात सेवा समावेशनाने/ सामावुन घेण्याचे वा नियमित सेवेचे इतर कोणतेही लाभ मिळण्याचा अधिकार / हक्क नसेल.

2) नियुक्तीसाठी सक्षम प्राधिकारी यांना विशेष परिस्थितीत कोणत्याही वेळी अशा अधिकाऱ्यांच्या करार पध्दतीवरील सेवा समाप्त करण्याचे अधिकार राहतील.

3) करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीनी त्यांना प्राप्त होणाऱ्या कागदपत्रे/माहिती व आधारसामुग्रीबाबत गोपनियता पाळणे आवश्यक राहील.

4) करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीनी त्यांच्यावर सोपविलेले कामकाज निश्चित केलेल्या कालावधीत पुर्ण करणे आवश्यक राहील. त्यांच्या कामकाजाबाबत नियुक्तीसाठी सक्षम असलेले प्राधिकारी वेळोवेळी आढावा घेऊन कामाचे मुल्यमापन करतील.

5) करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तींना कोणत्याही प्रकारचे प्रशासकीय व वित्तीय अधिकार प्रदान करता येणार नाहीत. (उदा. आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून प्राधिकार देता येणार नाहीत.)

अर्जासोबत सादर करावयाची कागदपत्रे :-

- भरलेला अर्ज
- C.V (Biodata)
- आधार कार्ड व PAN कार्ड
- शैक्षणिक कागदपत्रे
- कामाचे अनुभव प्रमाणपत्र
- संगणक किंवा अन्य आवश्यक कौशल्य प्रमाणपत्र (असल्यास)
- फोटो - २ प्रती

नोट : अर्ज पोस्टाने रजिस्टर किंवा कुरिअरव्दारे कार्यालयास सादर करावे.
ई-मेलव्दारे सादर केलेला अर्ज विचारात घेतला जाणार नाही.

अर्ज सादर करण्याकरिता पत्ता :- महात्मा ज्योतिबा फुले संशोधन व प्रशिक्षण संस्था (महाज्योती), नागपूर, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर सामाजिक न्याय भवन, ३ रा माळा, ए-विंग, शासकीय औद्योगिक संस्था (ITI) समोर, दिक्षाभूमी रोड, श्रध्दानंदपेठ, नागपूर ४४००२२.

-स्वा-

व्यवस्थापकीय संचालक
महात्मा ज्योतीबा फुले संशोधन व प्रशिक्षण संस्था
(महाज्योती), महाराष्ट्र राज्य, नागपूर