

पदभरती जाहिरात

उमेद- महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान (MSRLM) जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, जिल्हा परिषद, चंद्रपूर अंतर्गत चंद्रपूर, चीमूर, भद्रावती, बल्लारपूर, गोंडपिपरी, राजुरा तालुक्यात एकात्मिक शेती प्रभाग (IFC) प्रकल्पांतर्गत IFC Block Anchor (प्रती तालुका १ पद) पदाकरिता दि. २१/०७/२०२६ पर्यंत अर्ज मागविण्यात येत आहे.

याबाबतची सविस्तर जाहिरात व अर्जाचा नमुना <https://zpchandrapur.maharashtra.gov.in> या वेबसाईटवर उपलब्ध करून देण्यात आलेला आहे.

शीर्षक	वर्णन	प्रारंभ तारीख	शेवट तारीख	संचिका
MSRLM	एकात्मिक शेती प्रभाग (IFC) प्रकल्पांतर्गत पदभरती संबंधाने उमेदवाराकरिता सर्वसाधारण सूचना	१३/०७/२०२६	२१/०७/२०२६	

जाहिरात

उमेद - महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान (MSRLM), अंतर्गत चंद्रपूर, चीमूर, भद्रावती, बल्लारपूर, गोंडपिपरी, राजुरा तालुक्यात एकात्मिक शेती प्रभाग (IFC) प्रकल्पांतर्गत IFC Block Anchor पदाची निवड करावयाची असल्याने पात्रताधारक उमेदवारांकडून अर्ज मागविण्यात येत आहे.

पदाचा तपशील:-

अ.क्र. 1	पदाचे नाव	IFC Block Anchor
	पद संख्या	६ (तालुका:- चंद्रपूर - 1, चीमूर -1, भद्रावती -1, बल्लारपूर -1, गोंडपिपरी -1, राजुरा-1)
	मानधन	20,000/- प्रतिमाह मानधन व प्रवास भाडे सह (निश्चित मासिक प्रवास देयक रु. २०००/- व मानधन रु.१८०००/- इतके राहील व मूल्यमापन अहवालानुसार मासिक मानधन अदा करण्यात येईल.)
	शैक्षणिक अर्हता	किमान कृषी व कृषी सलग्न पदवी जसे कि कृषी तंत्रज्ञान Bachelor of science in Agriculture or Bachelor of Science in Horticulture or B.Tech.in Agriculture or Bachelor of science in Fishery, Bachelor of science in Forestry, Bachelor of Veterinary Science & Bachelor of Science in Animal Husbandry, Bachelor of Business Administration पदवीधारक असणे आवश्यक.
	अनुभव	कृषी क्षेत्रातला किमान १ वर्षांचा अनुभव आवश्यक.
	निवडीचे निकष	१. वय: कमाल ४३ वर्ष २. कृषी, फलोत्पादन, मत्स्यपालन, पशु पालन, मधमाशी पालन इ. क्षेत्रातील शेतीआधारित उपक्रम याबाबत माहिती असणे आवश्यक. ३. उत्तम संवाद कौशल्य असणे आवश्यक व समुदायाला सुलभरीतीने समजावून सांगता येणे आवश्यक. ४. शेती व शेती आधारित मूल्य वर्धन साखळी उपक्रम अंमलबजावणी बदलमाहिती असणे आवश्यक. ५. तांत्रिक ज्ञान संगणकीय ज्ञान असणे आवश्यक. ६. स्थानिक स्तरावरील उमेदवारास प्राधान्य.
	भूमिका	१. कार्यक्षेत्रातील प्रभागातील वरिष्ठ CRP इतर समुदाय संसाधन व्यक्ती यांच्याशी

जवाबदाऱ्या	नियमित समन्वय साधून प्रभागाचे कामाचे नियोजन करणे. २. CRP यांच्याकडून प्रभागातील मुलभूत सर्वेक्षण करून, मिळालेल्यामाहितीच्या आधारावर सूक्ष्म नियोजन आराखडा तयार करणे व त्याची अंमलबजावणी करणे. ३. प्रभागस्तरावर प्रकल्पाचे निरीक्षण आणि मूल्यमापन करून सदरचा अहवाल LSC कार्यकारिणी समिती, जिल्हा व तालुका अभियान कक्षास अहवाल सादर करणे, ४. प्रभागातील महिलांच्या उपक्रमांना (शेतातील पिके, शेती आधारित उपक्रम) यांना प्रत्यक्ष भेटी देऊन कामाचा आढावा घेणे व आवश्यक मार्गदर्शन करणे. ५. प्रभागाचा मासिक कृती आराखडा तयार करून आराखडा प्रमाणे कामे होणेस्तव प्रयत्न करणे तसेच सदर कामाचा अहवाल तालुका व्यवस्थापक आणि जिल्हा व्यवस्थापक उपजीविका यांना दरमहा सादर करणे. ६. प्रभागनिहाय प्रोडक्ट डेवलोपमेंट करून त्याची पॅकेजिंग, अँडिंग व संबंधित मार्केटिंग उपक्रमाकरिता कामे पाहणे तसेच LSC चे व्यवस्थापन करणे, उपक्रम निहाय लेखे व बैठकीचे इतिवृत्त अद्यावत ठेवणे आणि वैविध्यपूर्ण उपक्रमाची अंमलबजावणी करणे. ७. प्रभागांमधील विविध प्रक्रिया युनिट (Processing Unit), एकत्रीकरण सेंटर (Collection Center), निविष्टा यांची नियमित देखरेख करणे तसेच महिलांना तांत्रिक सहाय्य करणे, ८. LSC कामाच्या प्रगतीचा आढावा घेणे, अद्यावत प्रगतीचा MIS राखणे इ.
निवड प्रक्रिया	लेखी परीक्षा ४० गुण व तोंडी परीक्षा १० गुण लेखी व तोंडी परीक्षेचे निकष - लेखी परीक्षेची काठीण्य पातळी डिप्लोमा राहिल - लेखी परीक्षेचे विषय व गुणांकन पुढीलप्रमाणे राहिल. - बुद्धिमत्ता चाचणी - ५ गुण - गणित- ५ गुण - कृषी व कृषी सलग्न ३० गुण - सदर परीक्षा हि बहुपर्यायी असेल, - तोंडी परीक्षा हि १० गुणांची असेल. तोंडी परीक्षेमध्ये संबंधित व्यक्तीचे संवाद कौशल्य, कामाचा अनुभव, प्रात्यक्षिक अनुभव यांसारख्या बाबींच्या आधारावर गुणांकन करण्यात येईल.

सदर पदाकरिता परिपूर्ण भरलेले अर्ज (शैक्षणिक कागदपत्राच्या छायांकित प्रतीसह) सादर करण्याची अंतिम दिनांक २१/०७/२०२६ रोजी सायं. ०५.०० वाजेपर्यंत व्यक्तीशः / टपालाद्वारे/ विहित मुदतीत खालील कार्यालयात कार्यालयीन वेळेत पोहचतील अशा बेताने सादर करण्यात यावे, विहित मुदतीनंतर प्राप्त झालेले अर्ज स्वीकारले जाणार नाही याची नोंद घेण्यात यावी.

अर्ज सादर करावयाचा आहे त्या कार्यालयाचा पत्ता खालीलप्रमाणे

१. चंद्रपूर तालुका करिता- अध्यक्ष, क्रांतीज्योती महिला प्रभागसंघ, तालुका अभियान व्यवस्थापन कक्ष, उमेद, पंचायत समिती, चंद्रपूर
२. चिमूर तालुका करिता- अध्यक्ष, संस्कृती महिला प्रभागसंघ, तालुका अभियान व्यवस्थापन कक्ष, उमेद, पंचायत समिती, चिमूर.
३. भद्रावती करिता - अध्यक्ष, उमेद महिला प्रभागसंघ, तालुका अभियान व्यवस्थापन कक्ष, उमेद, पंचायत समिती, भद्रावती
४. बल्लारपूर करिता- अध्यक्ष, श्वास महिला प्रभागसंघ, तालुका अभियान व्यवस्थापन कक्ष, उमेद, पंचायत समिती, बल्लारपूर

5. राजुरा करिता- अध्यक्ष, परिवर्तन महिला प्रभागसंघ, पंचायत समिती परिसर, तालुका अभियान व्यवस्थापन कक्ष, उमेद, राजुरा.
6. गोंडपिपरी करिता- अध्यक्ष, उज्वल महिला प्रभागसंघ, पंचायत समिती परिसर, तालुका अभियान व्यवस्थापन कक्ष, उमेद, गोंडपिपरी.

अ.क्र	प्रक्रियेचे टप्पे पूर्ण करण्याचा कालावधी	प्रक्रिया पूर्ण करण्याचा कालावधी
1	वृत्तपत्रामध्ये जाहीरात प्रकाशित करणे.	दि. 13/07/2026
2	तालुका कक्षाने जाहीरातीचा नमुना प्रभागसंघ, ग्रामसंघ यांचे मार्फतीने अभियानाच्या कार्यक्षेत्रात पोहचविणे.	दि. 13/07/2026 ते दि. 14/07/2026
3	जाहीरात प्रसिध्दीनंतर अर्ज स्विकारणे कालावधी	दि. 13/07/2026 ते 21/07/2026.
4	तालुकास्तरावर आलेल्या सर्व अर्जांची छानणी करून पात्र अर्जांची यादी कार्यालयाच्या नोटीस बोर्डवर प्रसिध्द करणे	दि. 22/07/2026
5	प्रसिध्द केलेल्या यादीबाबत हरकती मागविणे	दि. 23/07/2026
6	हरकतीची तपासणी करून लेखी परिक्षेकरिता अंतिम पात्र यादी प्रसिध्द करणे.	दि. 24/07/2026
7	लेखी परिक्षा दिनांक	दि. 26/07/2026
8	पेपर तपासणी	दि. 27/07/2026
9	मुलाखत (फक्त लेखी परिक्षेतून पात्र उमेदवार)	दि. 28/07/2026
10	अंतिम निकाल जाहीर करणे	दि. 29/07/2026

IFC Block Anchor या पदासाठी

अर्जाचा नमुना

फोटो

1. उमेदवाराचे पूर्ण नाव :-
2. पत्रव्यवहाराचा पूर्ण पत्ता :-
तालुका _____ जिल्हा _____
3. मोबाईल क्रमांक व ई-मेल :-
4. जन्म तारीख :-
5. शैक्षणिक अहंता (इयत्ता 10 वी पासून) :-

अ.क्र.	परीक्षेचे नाव	बोर्ड/विद्यापीठाचे नाव	वर्ष	टक्केवारी

6. अनुभव:- सुरुवातीपासून ते आत्तापर्यंत

अ.क्र.	पदाचे नाव	संस्थेचे नाव	कामाचा कालावधी महिना व वर्ष	भूमिका व जबाबदारी	वेतन/मानधन

7. संगणक हाताळण्याचे ज्ञान आहे का ? असल्यास त्यांची माहिती
8. उमेदवारास दुचाकी वाहन चालविता येते का ?
9. अर्जा सोबत जोडण्यात येत असलेल्या कागदपत्राची यादी

होय/नाही

होय/नाही

दिनांक:-

स्थळ:-

(स्वाक्षरीसह संपूर्ण नाव)