



युनिसेफ अर्थसहाय्यित मातृत्व मानसिक आरोग्य प्रकल्प
अंतर्गत




युनिसेफ अर्थसहाय्यित मातृत्व मानसिक आरोग्य प्रकल्प, आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, नाशिक अंतर्गत निव्वळ मानधन तत्वावर कंत्राटी पध्दतीने तक्त्यामध्ये दर्शविल्याप्रमाणे निव्वळ कंत्राटी स्वरूपात व मानधन तत्वावर पात्र उमेदवाराकरीता मुलाखत आयोजित येत असुन, इच्छुक व पात्र उमेदवारांकडुन विहित नमुन्यात विहित मुदतीत अर्ज आमंत्रित करण्यात येत आहे.

| अ. क्र. | पदाचे नाव व संख्या | मानधन | पदस्थापनेचे ठिकाण | कामाचे ठिकाण | वय | शैक्षणिक अर्हता | अनुभव |
|---------|------------------------|----------------------------|-------------------|--------------|---------------|--|---|
| २ | तालुका समन्वयक (३ पदे) | एकत्रित रु. ३५,०००/- दरमहा | | नाशिक जिल्हा | १८ ते ४५ वर्ष | १) MSW (मान्यताप्राप्त विद्यापीठ/महाविद्यालयातून उत्तीर्ण असणे आवश्यक आहे) २) MSCIT उत्तीर्ण असणे आवश्यक आहे. | किमान २ वर्षांचा आरोग्य क्षेत्रातील (शासकीय / निमशासकीय / नोंदणीकृत एनजीओ) कार्याचा अनुभव असल्यास प्राधान्य |

अटी व शर्ती:-

- १) पदासमोर नमुद मानधन हे एकत्रित मासिक मानधन असुन त्याव्यतिरिक्त इतर कोणतेही भत्ते देय राहणार नाही. तसेच शैक्षणिक अर्हतेनुसार पात्र उमेदवारांपैकी नाशिक, येवला, नांदगांव, त्र्यंबकेश्वर, दिंडोरी, इगतपुरी कळवण, देवळा, सटाणा, मालेगाव, पेठ, निफाड, चांदवड तालुक्यामध्ये नेमणूक करण्यात येईल.
- २) सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय मुंबई यांचे दिनांक २५ एप्रिल २०१६ चे शासन निर्णयास अनुसरुन अर्ज करण्याच्या शेवटच्या दिनांकास उमेदवाराचे किमान वय १८ वर्षे व कमाल वय ४५ पूर्ण असणे आवश्यक आहे.
- ३) वरील पद एकत्रित मानधनाची असुन, त्यांचा कालावधी ०६ महिने किंवा त्यापेक्षा कमी कालावधीसाठी भरण्यात येणार आहेत. कालावधी पूर्ण होण्याआधी मंजुरी न मिळाल्यास पदे कधीही समाप्त करण्यात येतील.
- ४) वरील नमुद पदे ही राज्य शासनाची पदे नसुन निव्वळ कंत्राटी स्वरूपाची पदे आहेत. सदर पदावर शासकीय सेवेप्रमाणे असलेले नियम अटी व शर्ती याबाबतचा हक्क व दावा राहणार नाही तसेच या पदासाठी शासनाचे सेवा नियम लागू नाहीत.
- ६) युनिसेफ कडुन सदर पदांना मान्यता न मिळाल्यास उमेदवाराची सेवा कोणतीही पुर्वसुचना न देता तात्काळ समाप्त करण्यात येईल.
- ७) अर्जदार हा संबधित पदासाठी शारीरिक व मानसिक दृष्ट्या सक्षम असावा तसेच अर्जदाराविरुद्ध कोणतेही फौजदारी गुन्हा दाखल झालेला नसावा.
- १३) अर्जदाराला कंत्राटी कालावधीत त्यांचे सोईनुसार ठिकाण बदलून मिळण्याची मागणी करता येणार नाही.
- १४) अर्जदारांनी आपल्या अर्जावर त्यांच्या सध्या सुरु असलेला मोबाईल नंबर व ई-मेल आयडी अचूक नोंदवावा. तसेच ते भरतीप्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत सुस्थितीत राहिल याची दक्षता घ्यावी.
- १५) उमेदवारांना मुलाखतीसाठी स्वखर्चाने उपस्थित राहावे लागेल. तसेच सदर उपस्थितीकरीता कोणतेही मानधन अथवा प्रवास खर्च देय राहणार नाही.
- १६) अर्जाचा नमुना हा जाहिरातीसोबत संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आलेला आहे. सदरील नमुन्याप्रमाणे अर्ज नसल्यास, उमेदवारांचा अर्ज ग्राह्य धरण्यात येणार नाही.

- १७) उमेदवारांचा अर्ज अपुर्ण व अर्धवट भरलेला असल्याने तसेच आवश्यकतेनुसार कागदपत्रे जोडले नसल्यास नाकारला गेल्यास सर्वस्वी जबाबदारी ही उमेदवारांची राहिल याबाबत उमेदवारांना तक्रार करता येणार नाही.
- १८) विहित नमुन्यातील अर्जासोबत १) ई-मेल आयडी, वयाचा पुरावा २) पदवी/पदविका श्रेवटच्या वर्षाची प्रमाणपत्र (टिप: सर्व वर्षांचे प्रमाणपत्र सादर करू नये) ३) गुणपत्रिका ४) शासकीय/निमशासकीय संस्थामध्ये केलेल्या कामाचे अनुभव प्रमाणपत्र एवढीच कागदपत्रांच्या छायांकित प्रती साक्षांकित करुन जोडण्यात याव्यात व तसेच पडताळणीसाठी मुळ कागदपत्रे सोबत ठेवावीत.
- १९) पात्र उमेदवारास मुलाखतीचा दिनांक व वेळ दुरध्वनी व ईमेल द्वारे कळविण्यात येईल.
- २०) निवड झालेल्या उमेदवारांना अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत रु.१००/-बॉन्ड पेपरवर करारनामा पदावर रुजू होताना सादर करावा लागेल.
- २१) निवड झालेल्या उमेदवारांना नियुक्ती आदेश मिळाल्यापासून ७ दिवसांमध्ये नियुक्तीचे ठिकाणी रुजू होणे बंधनकारक राहिल अन्यथा त्यांची नियुक्ती आदेश संपुष्टात आणून, प्रतिक्षाधिन यादीतील पुढील उमेदवारांस नियुक्ती देण्यात येईल.
- २२) भरती प्रक्रियेचे संपुर्ण अधिकार, पदे कमी-जास्त करणे, भरती प्रक्रिया रद्द करणे, अटी व शर्तीमध्ये बदल करणे, पदस्थापनेच्या ठिकाणामध्ये बदल करणे निवड प्रक्रियेत कोणत्याही क्षणी बदल करण्याचे अधिकार, इत्यादी प्रकारचे सर्व अधिकार हे प्राचार्य, आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, नाशिक यांनी राखुन ठेवलेले आहेत.
- अर्ज जमा करण्याचे ठिकाण :- मा.प्राचार्य, आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र,
सामान्य रुग्णालय आवार, त्र्यंबक रोड,
नाशिक - ४२२००२
- अर्ज जमा करण्याची अंतिम दिनांक :-दि.२२/०५/२०२६ (कार्यालयीन वेळेत सुट्टीचे दिवस वगळुन)
- अर्ज स्वहस्ते, व ईमेल द्वारे स्विकारण्यात येतील
(कार्यालयाचा ईमेल आयडी- hfwtcnsk@gmail.com)


-/ स्वाक्षरी
प्राचार्य,
आरोग्य व कुटुंब कल्याण
प्रशिक्षण केंद्र, नाशिक

Stick here
latest
Photograph,
Sign Across

Recruitment 2026
Application Form

Health and Family Welfare Training Center, Nashik

(All fields in the forms are mandatory to be filled. Incomplete form submitted will be treated as rejected)

| | | |
|----------------------------------|------------------------------------|--------------|
| Exact Name of Post applied for : | | |
| Name: | | |
| Father's/Husband's Name: | | |
| Date of Birth(DD/MM/YYYY) | Blood Group: | Gender: |
| Marital status : | Existing NHM Employee (Yes/ No) | Nationality: |

Address/Contact Details: (Name of the District and Pin code is compulsory)

| | |
|---------------------------|---|
| Address(Present): | Address (permanent):(Write same if same as Present Address) |
| State | State |
| Pin: | Pin: |
| Contact No: | Contact No: |
| E-Mail Id Correspondence: | Alternate E-mail id for Correspondence (if any): |

| | | | | |
|--|----------------|--------------|----------------|-------------------------------------|
| Languages Known: (Write "Y" / "N") | English | Hindi | Marathi | Other (Please Specify below) |
| | | | | |

Computer Proficiency:

Academic /Professional Educational all summary: (Starting form most recent)

| From (MM/YY) | TO (MM/YY) | Degree/Diploma | University/Institute | Specialization /Subjects | Final Year Total Marks & Obtained Marks | Final Year Percentage (%) |
|------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------------|---------------------------------|--|----------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Permanent Work Registration No: (Only for MO/Pharmacist /SN) :-

Work/Experience Summary :(Starting form current/most recent)

Experience in ZP / Govt./ UNICEF/ WHO / Similar Organisation

| Sr. No | Form (MM/YY) | To (MM/YY) | Organization | Designation | Responsibilities (Min.30 & Max.50 Words) |
|--|------------------------|----------------------|---------------------|---|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Total Experience (In Years & Months): | | | | Relevant Experience to the post applied (In Years & Months): | |

Details of Internship /Workshops/Conferences/Trainings Attended (if any):

Declaration:

I hereby declare that all statements made in the application are true, Complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that in the event of any information being found untrue/false/incorrect or I do not satisfy the eligibility criteria my candidature will be cancelled without assigning any reason thereof. I have read the content of the advertisement and agree to abide by the rules, regulations and procedures for appointment to the post applied for.

Name:

Place:

Date

Signature

Disclaimer:

The applicants are required to submit the full filled application on the day of walk in Interview

Checklist for documents to be submitted during walk in Interview

- 1) Full filled Application form in the prescribed format.
- 2) Graduation Final years marksheet.
- 3) If any post-graduation, Post-graduation certificate & Marksheet
- 4) Experience – if possesses experience attach Proof of experience.
- 5) Computer Proficiency - MS - CIT
- 6) For age Proof – School Leaving Certificate/ 10th or 12 th Passing Certificate
- 7) Two sets of documents – Self attested & with originals for verification.