जाहीर निविदा

कृषिविद्यावेत्ता, प्रादेशिक नारळ संशोधन केंद्र, भाटये, जि. रत्नागिरी यांजकडून या केंद्राच्या प्रक्षेत्रावर दि. ०४/१०/२०१८ ते दि. ३१/१२/२०१८ या कालावधीसाठी खालील नमूद केलेल्या कामासाठी कुशल मनुष्यबळ पुरविण्यासाठी जाहीर निविदा मागविण्यात येत आहे. निविदा दि. २८/०९/२०१८ रोजी दुपारी ४.०० वाजेपर्यंत कार्यालयीन वेळेत पोष्टाने स्विकारल्या जातील.

अ क्र	पदाचे नांव	कामाचे स्वरुप	शैक्षणिक अर्हता	कुशल मनुष्यबळ संख्या	कामाचे दर देण्याची पदधत
१	कार्यालयीन सहाय्यक (संशोधन)	कार्यालय — मा. कृषिविद्यावेत्ता, संशोधन अधिकारी, कनिष्ठ किटकशास्त्रज्ञ यांच्या प्रायोगिक कामाचे मासिक/वार्षिक अहवाल संगणकावर तयार करणे, मा. कृषिविद्यावेत्ता यांना प्रयोगाची निरीक्षणे नोंदणीस मदत करणे व संगणकावर नोंदी घेणे तसेच मा. प्रकल्प समन्वयक तसेच विद्यापीठातील दैनंदिन मराठी व इंग्रजी पत्रव्यवहार तयार करणे. कार्यालयातील खरेदी संबंधी प्रस्ताव तयार करणे. तसेच कार्यालयातील इतर दैनंदिन कामे करणे	१) कोणत्याही शाखेची पदवी उत्तीर्ण २) MSCIT उत्तीर्ण ३) टायपींग मराठी ३० व इंग्रजी ४० श.प्र.मी., ४) संगणकातील Photoshop मध्ये काम करता येणे आवश्यक, ५) तसेच विद्यापीठाच्या संशोधन केंद्रावर किमान ५ वर्षाचा कार्यालयीन कामाचा अनुभव असल्यास प्राधान्य	१	प्रती मजूर प्रती दिवस
२	भांडारपाल मदतनीस	कार्यालय — भांडारासंबंधी नोंदी घेण्यास मदत करणे, प्रक्षेत्रावरून जमा होणारे शेतमाल पॅकींग करणे, प्रक्षेत्रावरून जमा होणारे शेतमाल विक्रीस मदत करणे, नारळ जमा करून घेणे, तसेच स्टोअर जरनल व लेजर वर नोंदी घेण्यास भांडारपालास मदत करणे.	१) कोणत्याही शाखेची पदवी, २) MSCIT कोर्स उत्तीर्ण ३) टायपींग मराठी ३० श.प्र.मी., ४) विद्यापीठाच्या संशोधन केंद्रावर कार्यालयीन कामाचा अनुभव असल्यास प्राधान्य	१	प्रती मजूर प्रती दिवस
३	कार्यालय मदतनीस (आस्था/लेखा)—(अ)	कार्यालय — आस्थापना विषयक कामे करणे, कार्यालयीन स्टेशनरी खरेदी व वाटप करणे, कार्यालयाचे सर्व टंखलेखनाची कामे करणे तसेच वरिष्ठ लिपिक यांना लेखा परीक्षण, आक्षेप, अंदाजपत्रक इ. कामामध्ये मदत करणे.	१) कोणत्याही शाखेची पदवी, २) MSCIT कोर्स उत्तीर्ण ३) टायपींग मराठी ३० व इंग्रजी ३० श.प्र.मी., ४) विद्यापीठाच्या संशोधन केंद्रावर कार्यालयीन कामाचा अनुभव असल्यास प्राधान्य	२	प्रती मजूर प्रती दिवस
	(ब)	कार्यालय — दररोज जमा होणारे नारळाच्या नोंदी रजिस्टर मध्ये घेऊन प्रत्येक झाडाचे उत्पादन नोंदवहित नोंदविणेस मदत करणे. (प्लॉट १ ते १६)			

४	कृषि सहाय्यक	कार्यालय – प्रक्षेत्रावरील उत्पादनांची विक्रीची नोंद संबंधित नोंदवहयांमध्ये घेणे, प्रक्षेत्रावरील संशोधन कामासबंधी मदत करणे, प्रायोगिक प्लॉटमधील प्रायोगिक सर्व कामे पूर्ण करून घेणे, रोपवाटीका देखभाल व त्याच्या निरीक्षणे/नोंदी संबंधित नोंदवहयांमध्ये घेणे.	१) कृषि विद्यापीठ मान्यता प्राप्त कृषि विद्यालयातून कृषि पदविका अभ्यासक्रम पूर्ण २) MSCIT कोर्स उत्तीर्ण ३) टायपींग मराठी ३० व इंग्रजी ४० श.प्र.मी., ४) तसेच विद्यापीठाच्या संशोधन केंद्रावर किमान ५ वर्षाचा कामाचा अनुभव असल्यास प्राधान्य	१	प्रती मजूर प्रती दिवस
५	प्रक्षेत्र सहाय्यक	कार्यालय – मजुरांचे रेकॉर्ड, दैनंदिन कामाची वाटणी करण्यास मदत करणे, प्लॉटमधील मजूरांकडून सर्व कामे पूर्ण करून घेणे, जैविक किड नियंत्रण प्रयोगशाळेत ब्रॅकॉन व गोनिओझस यांच्या निर्मितीची नोंद घेणे.	१) कृषि विद्यापीठ मान्यता प्राप्त कृषि विद्यालयातून कृषि पदविका अभ्यासक्रम पूर्ण २) MSCIT कोर्स उत्तीर्ण ३) टायपींग इंग्रजी ३० श.प्र.मी., ४) तसेच विद्यापीठाच्या संशोधन केंद्रावर किमान ५ वर्षाचा कामाचा अनुभव असल्यास प्राधान्य	१	प्रती मजूर प्रती दिवस

कामाच्या अधिक माहितीसाठी आणि अटी संबंधी कार्यालय प्रमुखाचे प्रतिनिधी श्री. टी. जी. खरात, कृषिसहाय्यक यांना कामाचे दिवशी कार्यालयीन वेळेत संपर्क साधावा.

जा.क्र./प्रानासंके, 1238/ /2018
प्रादेशिक नारळ संशोधन केंद्र, भाटये
दिनाक 12 SEP 2018

कृषिविद्यावेत्ता,
प्रादेशिक नारळ संशोधन केंद्र,
भाटये, रत्नागिरी

प्रत – प्रसिध्दीसाठी रवाना

१ मा.संचालक विस्तार शिक्षण,डॉ.बा.सा.को.कृ.वि,दापोली. यांना विनंती करण्यात येते की वरील निविदा विद्यापीठाच्या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करून मिळावी.

२. मा.प्रमुख कृषि ज्ञान माहिती केंद्र akmudbskkv@gmail.com संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्यासाठी.

३. प्रा.ना.सं.के.भाटये (कार्यालय नोटीस बोर्ड)