महात्मा फुले मागासवर्ग विकास महामंडळ मर्या.

(महाराष्ट्र शासनाचा उपक्रम)

महात्मा फुले मागासवर्ग विकास महामंडळ मर्यादित, मुंबई यांच्या आस्थापनेवर पुर्णवेळ नियमित कंपनी सचिव पदासाठी विहीत केलेली अर्हता व पात्रता असलेल्या व्यक्तींकडून अर्ज मागविण्यात येत आहे.

इच्छूक अर्जदारांनी दि.०९ जून, २०२५ अखेरपर्यंत md@mpbcdc.in येथे अर्ज सादर करावेत.

कंपनी सचिव (Company Secretary) या पदासाठी अर्हता व पात्रता पुढीलप्रमाणे :

१. अर्जदार Institute of Company Secretaries of India (ICSI) Membership Certificate धारण केलेला असावा.

२. कंपनी सचिव क्षेत्रात किमान ५ वर्षाचा अनुभव असणे आवश्यक आहे.

३. विधी पदवी धारण केलेली असल्यास प्राधान्य देण्यात येईल.

४. मराठी, इंग्रजी व हिंदी भाषेचे ज्ञान असणे आवश्यक आहे.

५. वयोमर्यादा जास्तीत जास्त ४५ वर्षे इतकी असावी.

६. वेतनश्रेणी एस-२३ वेतन मॅट्रीक्स रू.६७७००-२०८७००.

व्यवस्थापकीय संचालक

महात्मा फुले मागासवर्ग विकास महामंडळ मर्या., मुंबई

महात्मा फुले मागासवर्ग विकास महामंडळ मर्यादीत

जुहू सुप्रिम शॉपिंग सेंटर, गुलमोहर क्रॉस रोड, क्र. ९, जे.व्ही.पी.डी. स्कीम, जुहू, मुंबई - ४०० ०४९
दुरध्वनी क्र. ०२२-२६२००३५१/२६२०२८५२

महात्मा फुले मागासवर्ग विकास महामंडळ मर्यादीत मुंबई यांच्या मुख्य कार्यालय, मुंबई येथे कंपनी सचिव या पदावर नियुक्तीसाठी इच्छुक व पात्र उमेदवारांकडून अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

२. **कंपनी सचिव या पदाचा तपशिल/शैक्षणिक/तांत्रिक अर्हता:**

अ. क्र.	पदाचे नाव	पदांची संख्या	किमान शैक्षणिक पात्रता	वेतनश्रेणी	आवश्यक पात्रता
१	कंपनी सचिव	१	कोणत्याही शाखेतील पदवीधर असावा. परंतु Institute of company secretaries of India या संस्थेचा पदवीधर असावा. तसेच विधी पदवी धारण केलेला असावा.	एस-२३ (रु.६७७००-२०८७००)	१) उमेदवाराला मोठ्या/मध्यम आकाराच्या कंपनीत सुमारे ३ वर्षांचा अनुभव /शासनमान्य कंपनीमध्ये किमान २ वर्षे काम केल्याचा अनुभव असावा, शक्यतो लीज कायद्याच्या क्षेत्रात आणि MRTPAct-१९६६ मध्ये. उमेदवाराने सचिवीय नोकरीत प्रभुत्व असणे अपेक्षित आहे. केवळ पूर्णवेळ कामाचे अनुभव प्रमाणपत्र ग्राह्य धरले जाईल. २) उमेदवाराला मराठी, हिंदी, इंग्रजी भाषांचे पुरेसे ज्ञान असणे आवश्यक आहे. (३) अर्जदारास कंपनी कायद्याचे ज्ञान असणे आवश्यक. (४) उमेदवार हा महाराष्ट्र राज्याचा अधिवासी असावा. ५) उमेदवारास संगणक ज्ञान असणे आवश्यक आहे.

३. **पात्रता आणि किमान व कमाल वयोमर्यादा :**

(३.१) भारतीय नागरीकत्व (महाराष्ट्राचे अधिवासी) आवश्यक आहे.

(३.२) अर्जदार हा शारीरीक व मानसिक दृष्ट्या सक्षम असावा तसेच अर्जदाराविरुद्ध कोणतेही फौजदारी गुन्ह्याचे प्रकरण सुरु/प्रलंबित नसावे.

(३.३) अर्ज स्विकृतीच्या शेवटच्या दिनांकास उमेदवारांसाठी कमाल वयोमर्यादा ४५ वर्षे इतकी राहील.

४. वरील पदासाठी अटी व शर्ती सोबतच्या **परिशिष्ट-अ** मध्ये नमूद करण्यात आल्या आहेत.

५. विहित नमुन्यातील अर्ज स्वीकारण्याचा शेवटचा दि.०९/०६/२०२५ रोजी संध्याकाळी ५.३० वाजेपर्यंत आहे. विहीत तारीख/वेळेनंतर प्राप्त झालेले अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.

६. कोणतीही कारणे न देता जाहीरातीमधील रिक्त पदाच्या संख्येत बदल करणे, पदभरती स्थगित करणे / रद्द करणे व पदभरती प्रक्रिया याबाबतचे सर्व अधिकार तसेच प्राप्त अर्ज अंशतः किंवा पूर्ण किंवा सर्व अर्ज स्वीकारण्याचा किंवा नाकारण्याचा अधिकार महामंडळ राखून ठेवत आहे.

७. अर्जासोबत कोणतेही मूळ प्रमाणपत्र जोडण्यात येऊ नयेत. मुळ कागदपत्रे मुलाखतीच्या वेळी तपासणीसाठी सादर करणे अनिवार्य आहे.

८. अर्जासोबत मुळ प्रमाणपत्रांच्या छायांकित प्रती जोडण्यात याव्यात. छायांकित प्रती स्वयंसाक्षांकीत (Self Attested) करण्यात याव्यात. अर्जासोबत जोडलेल्या सर्व कागदपत्रांच्या छायाप्रती स्पष्ट आणि सुवाच्च असाव्यात. अपात्र / अस्पष्ट प्रती किंवा अंशतः दाखल केलेले / सदोष अर्ज सरसकट नाकारले जातील.

९. मुलाखतीसाठी/चाचणीसाठी उपस्थित राहणाऱ्या उमेदवारांना कोणत्याही प्रकारचा प्रवास भत्ता/ निवास भत्ता इत्यादी अनुज्ञेय असणार नाही.

१०. इच्छुक उमेदवारांनी सोबत जोडलेल्या **परिशिष्ट-ब** नुसार त्यांचे विहीत नमुन्यातील अर्ज, वयाचा दाखला, शैक्षणिक/तांत्रिक पात्रता प्रमाणपत्र इत्यादी कागदपत्रे md@mpbcdc.in वर ई-मेलद्वारे दि.९/०६/२०२५ सायंकाळी ५.३० पर्यंत पाठवावे.

****

परिशिष्ट-अ

महात्मा फुले मागासवर्ग विकास महामंडळ मर्यादीत मुंबई यांच्या मुंबईतील कार्यालयासाठी कंपनी सचिव या पदासाठी अटी व शर्ती :

१) वरील पदावरील नियुक्ती म.फु.मा.वि.म.मर्या., च्या मुंबईतील कार्यालयासाठी आहे.

२) प्रस्तुत जाहिरातीमध्ये नमुद केलेली शैक्षणिक अर्हता/पात्रता इत्यादी अर्हता किमान असून ती धारण केली म्हणून उमेदवार निवडीस पात्र असणार नाही. अर्ज सादर केलेल्या सर्व पात्र अर्जदारांची अर्हता, उच्च शैक्षणिक अर्हता व अनुभव इत्यादी गुणवत्ता तपासून गुणवत्तेच्या आधारे निवड करण्यात येईल.

३) निवड झालेल्या उमेदवाराचा परिविक्षाधीन कालावधी हा २ वर्ष राहील. परिविक्षाधीन कालावधीतील कामकाज समाधानकारक नसल्यास त्याची नियुक्ती संपुष्टात आणणेत येईल.

४) निवडलेल्या उमेदवाराला महामंडळाचे नियमाप्रमाणे महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, वैद्यकीय प्रतिपूर्ती, दूरध्वनी भत्ता इत्यादी भत्ते अनुज्ञेय राहतील.

५) निवडलेल्या अर्जदाराला (पूर्णवेळ) सामान्य कार्यालयीन वेळा पाळणे आवश्यक आहे आणि त्यांना शनिवार, रविवार सुट्टीच्या दिवशी किंवा आवश्यक असल्यास कोणत्याही सुट्टीसह कार्यालयीन वेळेच्या पलीकडे कार्यालयात उपस्थित राहण्यास सांगितले जाऊ शकते.

६) निवड झालेल्या अर्जदाराला निवड यादीतील गुणानुक्रमांकाच्या आधारे प्राधान्यक्रमाने पदस्थापना दिली जाईल तसेच याबाबत अर्जदारांनी कुठल्याही दबावतंत्राचा वापर केल्यास सदर अर्जदाराची निवड रद्द करण्यात येईल.

****

परिशिष्ट-ब

फोटो

महात्मा फुले मागासवर्ग विकास महामंडळ मर्यादित, मुंबई यांच्या मुंबईतील कार्यालयासाठी कंपनी सचिव या संवर्गातील पदाकरिता करावयाचा अर्ज :

संपूर्ण नाव	
जन्मतारीख	
संपर्काचा पत्ता	
कायमचा पत्ता	
मोबाईल क्र.	
ई-मेल	
आधार कार्ड क्र.	
पॅनकार्ड क्र.	
अर्ज सादर केलेल्या पदाचे नाव	
शैक्षणिक पात्रता	
तांत्रिक अर्हता / कौशल्य अर्हता	
अनुभव	
इतर माहिती	

वरीलप्रमाणे सादर केलेली माहिती खरी आहे. मी सादर करीत असलेल्या पदाच्या सर्व अटी व शर्ती वाचल्या असून त्या मला मान्य आहेत. त्यानुसार हा अर्ज मी सादर करीत आहे. अर्जासोबत वयाचा दाखला, शैक्षणिक/तांत्रिक पात्रता प्रमाणपत्र /अनुभव प्रमाणपत्र इत्यादी कागदपत्रांच्या स्वयंस्वाक्षरी केलेल्या छायाप्रती सोबत जोडल्या आहेत.

नाव व स्वाक्षरी / दिनांक