



भारत सरकार टकसाल मुंबई INDIA GOVERNMENT MINT MUMBAI



आईएसओ 9001:2008, आईएसओ 14001:2004
एनएबीएल/आईएसओ 17025:2005 प्रमाणित इकाई
भारत प्रतिभूति मुद्रण तथा मुद्रा निर्माण निगम लिमिटेड की इकाई
सीआईएन :U22213DL2006GOI144763
मिनी-रत्न श्रेणी I सीपीएसई (भारत सरकार के पूर्णस्वामित्वाधीन)
शहीद भगत सिंह मार्ग, फोर्ट, मुंबई 400 -001

ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 & NABL/ISO 17025:2005 Certified Unit
A Unit of Security Printing and Minting Corporation of India Limited
CIN : U22213DL2006GOI144763
Mini -Ratna Category - I CPSE (Wholly owned by Govt. of India)
Shahid Bhagat Singh Road, Fort, Mumbai-400 001



Tel: 022 -22703184/85 Fax: 022 - 22661450 Email: igm.mumbai@spmcil.com Web : igmmumbai.spmcil.com

क्र.भासटमु/कंसल्टेंट-सुरक्षा/एडीवीटी-7/ 2022

दिनांक : 19.11.2022

अनुबंध के आधार पर सुरक्षा अधिकारी एवं परामर्शदाता (सुरक्षा) की भर्ती **RECRUITMENT OF SECURITY OFFICER & CONSULTANT (SECURITY) ON CONTRACT BASIS**

भारत सरकार टकसाल, मुंबई भारत प्रतिभूति मुद्रण तथा मुद्रा निर्माण निगम लिमिटेड (एसपीएमसीआईएल), मिनिरत्न श्रेणी-1, भारत सरकार के पूर्ण स्वामित्वाधीन एक सार्वजनिक क्षेत्र की इकाई है। जिसने 13 जनवरी 2006 से वित्त मंत्रालय, आर्थिक कार्य विभाग के प्रशासनिक नियंत्रण में कार्य प्रारम्भ किया। मुंबई टकसाल सिक्कों का मुद्रण, माप व तौल एवं पदक आदि का निर्माण करती है।

India Government Mint, Mumbai is a unit of Security Printing and Minting Corporation of India Limited (SPMCIL), a Mini Ratna Category-I, Central Public Sector Enterprise, wholly owned by Government of India and started functioning as a Corporatized entity with effect from 13th January, 2006, under the administrative control of the Ministry of Finance, Dept. of Economic Affairs. Mumbai Mint is engaged in the minting of the coins, manufacturing of weights and measures, medals and medallions etc.

उक्त भारत सरकार टकसाल, मुंबई से निर्धारित अवधि के लिए संविदा आधार पर रक्षा/अर्ध-सैनिक /राज्य पुलिस के सेवानिवृत्त सरकारी कर्मियों से सुरक्षा अधिकारी के 01 (एक) पद और (01) सलाहकार (सुरक्षा) के पद पर नियुक्ति के लिए आवेदन आमंत्रित किया जाता है।

India Government Mint, Mumbai Mint invites applications for appointment of 01 (One) post of Security Officer and (01) post of Consultant (Security) from **Retired Government personnel of Defence/Para Military/State Police on Fixed Term Contract basis** for security needs of this organization.

सुरक्षा अधिकारी और सलाहकार (सुरक्षा) के लिए आयु सीमा, पदों, आवश्यक योग्यताओं, समेकित मानदेय का विवरण निम्न लिखित है:

The details of the posts, qualifications required, consolidated compensation payable to Security Officer and Consultant (Security) and age limit is given below:

Contd.2/-

इंद्रदीप

क्रम संख्या	पदनाम	योग्यता	मानदेय
1.	सुरक्षा अधिकारी	रक्षा/अर्ध -सैनिक /राज्य पुलिस से सेवानिवृत्ति के समय 7वें सीपीसी वेतन मैट्रिक्स के स्तर 10 पर नियमित आधार पर अनुरूप पद धारण करना । Holding analogous post on regular basis at level 10 of the 7 th CPC pay matrix at the time of retirement from Defense/Para Military/State Police	रु.50,000/- प्रतिमाह (समेकित)
2.	सलाहकार (सुरक्षा)	रक्षा/अर्ध -सैनिक /राज्य पुलिस से सेवानिवृत्ति के समय 7वें सीपीसी पे मैट्रिक्स के लेवल 6 या 7 पर नियमित आधार पर अनुरूप पद धारण करना Holding analogous post on regular basis at level 6 or 7 of the 7 th CPC pay matrix at the time of retirement from Defence/Para Military/State Police	रु.40,000/- प्रतिमाह (समेकित)
3.	आयु सीमा - अधिकतम 62 वर्ष, तैनाती का स्थान - भारत सरकार टकसाल , मुंबई		

आवश्यक प्रमाण पत्र और नवीनतम फ़ोटो की सत्यापित प्रतियों के साथ विधिवत पूर्ण रूप से भरा हुआ आवेदन मुख्य महाप्रबंधक, भारत सरकार टकसाल , मुंबई 400 001 को दिनांक **12.12.2022** तक अर्थात अधिसूचना की तारीख से 21 दिन या उससे पहले प्राप्त होना चाहिए। लिफाफे के बाहरी कवर को 'सुरक्षा अधिकारी/सलाहकार (सुरक्षा) के पद के लिए आवेदन' लिख कर भेजना है।

Duly completed application along with the attested copies of required certificate and latest photograph should be sent to the Chief General Manager, India Govt. Mint, Mumbai – 400 001, such that the same is received on or before date **12.12.2022** i.e. 21 days from the date of notification of Advertisement in prescribed form. The outer cover of envelope should be super scribed as "APPLICATION FOR THE POST OF SECURITY OFFICER/ CONSULTANT (SECURITY)"

सेवानिवृत्त सुरक्षाकर्मियों की नियुक्ति के लिए अन्य महत्वपूर्ण मानदंड:

Other important criteria for engagement of retired security personnel:

- आयु - उम्मीदवार रिक्ति विज्ञापन के अनुसार आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि के अनुसार 62 वर्ष से कम होना चाहिए

Age criteria: Candidate should be less than 62 years as on the last date of receipt of application as per vacancy advertisement.

- संविदा की अवधि: शुरू में एक वर्ष के लिए जिसे व्यक्ति की कार्य निष्पादन एवं कंपनी की आवश्यकतानुसार बढ़ाया जा सकता है।

Period of engagement: Initially for a period of one year which may be extended as per the exigency and performance of the individual.

Contd.3/-

इंदरदीप

- iii. कार्यरत सेवानिवृत्त कर्मियों की प्रमुख जिम्मेदारियां नीचे दी गई हैं। विस्तृत भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ अनुबंध "क" में सूचीबद्ध हैं। Key responsibilities of engaged retired personnel are given below. Detailed Roles and Responsibilities are listed at Annexure-A
- सीआईएसएफ, आईबी और स्थानीय पुलिस प्रशासन के साथ संपर्क Liaison with the CISF, IB and local Police administration.
 - आउटसोर्स/संविदा कर्मचारियों की उपस्थिति का सत्यापन/क्रॉस सत्यापन Verification/cross verification of attendance of outsourced/contractual employees.
 - प्रबंधन को सुरक्षा जरूरतों और खतरे की आशंका के बारे में, यदि कोई हो सूचित करना ।, Keeping the Management informed about the security needs & threat perception, if any.
 - प्रबंधन द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य किसी भी कार्य । Any other work assigned from time to time by Management.
- iv. चयनित उम्मीदवार के पास एसपीएमसीआईएल कर्मचारियों को देय अन्य रिलिफियाँ/लाभों/ मुआवजे के बारे में कोई दावा का अधिकार नहीं होगा। तथापि, आवश्यकता के अनुसार किसी भी बाहरी यात्रा के लिए सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन से केवल यात्रा, ठहरने और भोजन (एसपीएमसीआईएल यात्रा नियमों/नीतियों के अनुसार) की दशा में होने वाले खर्चों का वहन भारत सरकार टकसाल, (भारत प्रतिभूति मुद्रण तथा मुद्रा निर्माण निगम लिमिटेड की इकाई), मुंबई, द्वारा किया जाएगा। The selected candidate will not have any claim over other emoluments/ benefits/ compensation available to other SPMCIL employees. However, for any out station travel as per the requirement, with the prior approval of the competent authority, only the expenses towards travelling, lodging and boarding (as per SPMCIL Travel rules/policies) will be borne by India Government Mint, (A Unit of SPMCIL) Mumbai.
- v. चयनित उम्मीदवार को निर्धारित अवधि संविदा के जरिए नियुक्ति के आधार पर एसपीएमसीआईएल में नियमित रोजगार के लिए दावा करने का भी कोई अधिकार नहीं होगा। The selected candidate will also have no right whatsoever to claim for regular employment in SPMCIL by virtue of being engaged through fixed term contract.
- vi. उम्मीदवार के खिलाफ कोई आपराधिक मामला लंबित नहीं होना चाहिए। उम्मीदवार को सरकार द्वारा अनिवार्य सेवानिवृत्त नहीं होना चाहिए। इस संबंध में एक स्वघोषणा पत्र जिसे उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत किया जाना है। (संलग्न: स्व-घोषणा प्रारूप।) There shall be no criminal case pending against the candidate. The candidate should not have been compulsory retired by the Govt. A self-declaration in this regard to be submitted by the candidate. (Attached self-declaration format.)
- vii. कार्य के दौरान संगठन के बारे में प्राप्त गोपनीय जानकारी को उम्मीदवार द्वारा खुलासा नहीं किया जाएगा। इस संबंध में एक घोषणा पत्र देना होगा। (संलग्न: स्व-घोषणा प्रारूप।) A non-disclosure agreement had to be signed by the candidate before engagement as virtue of his roles and responsibility; he will have access to some confidential information of the organization. (Attached non-disclosure agreement).

इंदरदीप ..

प्रबन्धक (मा. स.)

कृते मुख्य महा प्रबन्धक

उम्मीदवार द्वारा स्व घोषणा आवेदन के साथ प्रस्तुत किया जाएगा)

आवेदन के साथ जमा करें

SELF DECLARATION BY CANDIDATE

To be submitted with application)

एसपीएमसीआईएल में _____ पद हेतु मेरे दिए गए आवेदन के संबंध में

में _____ घोषणा करता हूँ कि :

1. मेरे खिलाफ कोई भी आपराधिक मामला दर्ज नहीं है ।
2. भारत सरकार द्वारा मूझे अनिवार्यतः सेवानिवृत्त नहीं किया गया है ।

I _____ may be engaged as _____ by SPMCIL.

I HERBY UNDERTAKE THAT:-

1. There is no criminal case pending against the undersigned.
2. I have not been compulsory retired by the Govt.

हस्ताक्षर : _____

नाम : _____

दिनांक : _____

पता : _____

अनुबंध के आधार पर सुरक्षा अधिकारी/सुरक्षा सलाहकार
की भर्ती करने हेतु आवेदन
Application for recruitment of Security Officer/Security
Consultant on Contract basis

1. पद का नाम/Name of the Post :

2. पूरा नाम /Name of the candidate:

3. पिता का नाम/Father's name:

4. जन्म तिथि/Date of Birth:

आयु/Age

5. स्थायी पता/Permanent address:

6. वर्तमान डाक पता /Address for correspondence:

7. मोबाइल नंबर एवं ई-मेल/Mobile No. & Email ID:

8. धर्म/Religion :

9. राष्ट्रियता/Nationality :

10. क्या आप SC / ST / OBC / पूर्व सैनिक/ सामान्य/ शारीरिक रूप से विकलांग है | (लागू के रूप में टिक करें) | Are you SC / ST / OBC / Ex-Serviceman/ General / Physically Handicapped (tick as applicable)

11. शैक्षणिक योग्यता/Details of Educational Qualifications :

क्र. S. No.	परीक्षा का विवरण/Details of Exam	उत्तीर्ण होने का वर्ष/Year of passing	विषय/Subjects	अंक /Marks	बोर्ड/विश्वविद्यालय/ Board/University

Passport size
Photo

12. नवीनतम रोजगार से शुरू होने वाले अनुभव का विवरण/Details of experience starting from latest employment.

संगठन का नाम/ Name of Organization	स्थिति एवं स्तर/Position held & level	अवधि से तक/ Period From To	वेतन के साथ वेतनमान/ Pay scale With Pay	कुल मेहनताना/ Total emoluments	कर्तव्यों का संक्षेप विवरण/Brief description of duties

13. क्या कोई रिश्तेदार पहले से ही SPMCIL में कार्यरत है | यदि हाँ, तो संबंध निर्दिष्ट करें/
Whether any relative already working in SPMCIL
If yes, specify the relationship

14. कंप्यूटर ज्ञान और अनुभव का विवरण/Details of computer knowledge and experience

15. प्रशिक्षण का विवरण/Details of training

कोर्स का नाम Name of Course	संस्थान/Institute	विषय/Contents

16. प्रमाणपत्र/ प्रशंसापत्र की प्रतियाँ संलग्न/Copies of Certificates/Testimonials enclosed:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

घोषणा/Declaration

मैं इस बात की पुष्टि करता हूँ और घोषणा करता हूँ की आवेदन में दिए गए बयान सही और अस्पष्ट हैं | मैं मानता हूँ की इस आवेदन पत्र में की गई कोई गलत सूचना या सामग्री छूट तत्काल बर्खास्तगी के लिए मैं स्वयं उत्तरदायी होऊंगा / I hereby affirm and declare that the statements made in the application are true and unexaggerated. I undertake that any misrepresentation or material omission made in this application form will render the undersigned liable to immediate dismissal.

दिनांक/Date :

स्थान/Place :

हस्ताक्षर

(Signature of the Candidate)

Roles & Responsibility of Security Officers/Consultant (Security)

- a. Patrolling/inspection of plan residential area and outside the residential area to be carried out on regular basis to avoid unauthorized entry/encroachment.
- b. Collection of inputs from various agencies and intimate management immediately.
- c. Checking function of security gadget status including CCTV on regular basis and report faulty system to the management immediately.
- d. Maintain constant liaison with Sr. Security Officer at SPMCIL, Corporate Office, Delhi.
- e. Do not discuss confidential information with unauthorized person.
- f. Develop and implement security policies, protocol and procedures.
- g. Attend meetings with other security agencies (CISF, IB and local police) to determine operational records.
- h. Review reports on incident and breaches.
- i. Investigate and resolve issues related to security.
- j. Create periodical reports for management on security status.
- k. Analyze data to form proposals for improvement (e.g. implementation of new technology).
- l. Verification, cross verification of attendance of outsourced/contractual employees/visitors movement.
- m. Knowledge & follow up of contingency plan of concerned unit so that the prompt and accurate action/coordination can be made emergency.
- n. Keeping the management informed about the security needed and threat perception if any.
- o. Maintain constant liaison with CISF/IB/Local police for better co-ordination.
- p. Checking entry and exit register at random to ensure no unauthorized movement or dubious movement of people is checked. In case anything is noticed the same should be informed to CGM with a copy to Sr. Security Officer, Headquarters.
- q. Ensuring reports to IB/CISF are implemented on time.
- r. Keeping a close check on the all the items being taken out of premise and ensuring the same is returned on time.
- s. At least one surprise check of passes on any day every week at different locations in a month and should be made and included in the monthly report.
- t. Monthly security report by all security officers should be sent to CGM HR.
- u. Any other duties assigned by the management from time to time.

इंद्रवीर