भारत सरकार टकसाल, मुंबई.
INDIA GOVERNMENT MINT, MUMBAI.

आईएसओ 9001:2015, आईएसओ 14001:2015,
आईएसओ 17025:2017, आईएसओ 45001:2018 प्रमाणित इकाई
भारत प्रतिभूति मुद्रण तथा मुद्रा निर्माण निगम लिमिटेड की इकाई
सीआईएन: U22213DL2006GOI144763
मिनी रत्न श्रेणी I, सीपीएसई (भारत सरकार के पूर्ण स्वामित्वाधीन)
शहीद भगत सिंह मार्ग, फोर्ट, मुंबई 400001

ISO 9001:2015, ISO 14001:2015,
ISO 17025:2017, ISO 45001:2018 Certified Unit
A Unit of Security Printing and Minting Corporation of India
CIN: U22213DL2006GOI144763
Mini-Ratna Category I CPSE (Wholly owned by Govt. of India)
Shaheed Bhagat Singh Road, Fort, Mumbai 400001

सूचना का अधिकार
RIGHT TO INFORMATION

संपर्क: 022-22600204 ई-मेल: igm.mumbai@spmcil.com वेबसाइट: igmmumbai.spmcil.com

विज्ञापन संख्या ADMN/04-II/2026

(2) कंसल्टेंट (सिविल) की निश्चित अवधि के अनुबंध के आधार पर नियुक्ति

भारत सरकार टकसाल, मुंबई, सिक्योरिटी प्रिंटिंग एंड मिंटिंग कॉरपोरेशन ऑफ इंडिया की एक इकाई है, जो भारत सरकार के पूर्ण स्वामित्वाधीन मिनिरत्न श्रेणी- ए का सार्वजनिक क्षेत्र का उपक्रम है। 13 जनवरी, 2006 से टकसाल ने वित्त मंत्रालय, आर्थिक कार्य विभाग के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन निगमित इकाई के रूप में कार्य करना शुरू किया। मुंबई टकसाल सिक्कों की मिंटिंग, भार और माप का निर्माण, पदकों का निर्माण आदि कार्य करती है।

उपर्युक्त पृष्ठभूमि के साथ, भारत सरकार टकसाल, मुंबई सरकारी विभागों/राज्य निकायों (जैसे सीपीडबल्यूडी या पीडबल्यूडी /स्वायत्त निकायों/पीएसयू के एग्जीक्यूटिव कैटेगरी से सेवानिवृत्त सिविल इंजीनियरों से परामर्शदाता (सिविल) के (1) पद की निश्चित अवधि 1 वर्ष के लिए संविदा आधार पर आवेदन आमंत्रित करती है ।

पदनाम	पदो की संख्या	आवश्यक योग्यता	योग्यता	मासिक वेतन (समेकित और सभी समावेशी)
कंसल्टेंट (सिविल)	02	सिविल इंजीनियरिंग में डिग्री (बीई या बी. टेक.)	1.कार्यकारी श्रेणी से सेवानिवृत्त सिविल इंजीनियर जो सरकारी विभाग/राज्य निकायों/स्वायत्त निकायों/पीएसयू आदि के स्तर ई-1/ई-2 या ई-3/ई-4 या ई-5 या ई-6/7 के समकक्ष हैं, जिन्होंने सीडीए/आईडीए वेतनमान में सेवा की है 2. संरचना और भवनों के निर्माण और रखरखाव कार्यों में अनुभव, क्वार्टर, सिविल परियोजनाओं की निगरानी और निष्पादन और ई-निविदा प्रक्रिया में व्यावहारिक अनुभव होना।.	स्तर ई-1/ई-2 से सेवानिवृत्त के लिए रु. 58,000/-; स्तर ई-3/ई-4 से सेवानिवृत्त के लिए रु. 69,000/-; स्तर ई-5 से सेवानिवृत्त के लिए रु. 75,000/- लेवल ई-6/7 से सेवानिवृत्त लिए रु.81,000/-;

अनुबंध की अवधि : 1 वर्ष
आयु सीमा : 64 वर्ष की आयु 09.12.2026 तक
आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि : 09.12.2026

संयुक्त महाप्रबंधक (मा.सं.)
कृते मुख्य महाप्रबंधक

कंसल्टेंट (सिविल) इंजीनियर की भूमिका और जिम्मेदारियां

1. कंसल्टेंट स्वयं सिविल इंजीनियरिंग में विशेषज्ञ एवं जानकार होना चाहिए ।

2. कार्य के दौरान कंसल्टेंट को कुछ मामलों में अध्ययन और जांच करनी होती है जिसमें विश्लेषण और सरल गणना शामिल होती है जबकि कुछ मामलों में संरचनाओं का निरीक्षण और निरीक्षण करने के लिए फील्ड ट्रिप की आवश्यकता हो सकती है। इसमें अन्य इंजीनियरों या मिंट प्रबंधन द्वारा तैयार किए गए अध्ययनों, रिपोर्टों, जांचों या संचारों की समीक्षा शामिल हो सकती है।

3. व्यवहार्यता (उपयुक्तता) रिपोर्ट तैयार करना-जो किसी भी योजना के क्रिन्यावयन में किए गए सर्वेक्षणों, अध्ययनों और जांच के परिणामों को प्रस्तुत करते समय इंजीनियरिंग समाधान, वित्तीय लागत के अनुरूप हो । यह व्यवहार्यता (उपयुक्तता) रिपोर्ट, प्राय: अध्ययन के उद्देश्य, आवश्यकताओं और परियोजना की जरूरतों, वैकल्पिक समाधान, अनुमानित लागत, सिफारिशों और निष्कर्ष के रूप में शामिल होंगे।

4. इंजीनियरिंग डिजाइन तैयार करना । इंजीनियरिंग डिजाइन, निर्माण या निर्मित किए जाने वाली किसी संरचना या परियोजना की भौतिक विशेषताओं और आयामों को निर्धारित करने की प्रक्रिया से संबंधित हो सकती है। इनकी विशेषताओं और आयामों को ग्राफ के माध्यम से ब्लूप्रिंट के रूप में बनाया जाना चाहिए। इस ड्रॉइंग के साथ लिखित दस्तावेजों ,विनिर्देशों को भी संलग्न किया जाना चाहिए।

5. योजनाओं और विनिर्देशों का उपयोग ठेकेदार या निर्माता को उससे अपेक्षित कार्य के विवरण पर निर्देशित करने के लिए किया जाता है। अक्सर, डिजाइन प्रक्रिया में सभी सामग्री की विस्तृत सूची तैयार करना भी शामिल है जिसका उपयोग निर्माण या निर्माण कार्य के लिए आवश्यक सभी सामग्रियों को खरीदने के लिए किया जाता है।

6. कंसल्टेंट सिविल इंजीनियर को ठेकेदारों के चयन में टकसाल की सहायता करनी होती है या ठेकेदार से सामग्री को खरीदने में मदद करनी होती है। खरीदी में आमतौर पर एक या अधिक सामग्री आपूर्तिकर्ताओं से प्रस्ताव प्राप्त होता है और चयन प्रतिस्पर्धी या बातचीत के आधार पर किया जाता है।

7. टकसाल अनुबंध आमतौर पर प्रतिस्पर्धी बोली के आधार पर किया जाता है, जबकि इंजीनियर सामान्य रूप से टकसाल प्रबंधन के साथ संयोजन के रूप में ड्राइंग और विनिर्देशों के अलावा अनुबंध दस्तावेज तैयार करेंगे ।
8. योजनाओं, विनिर्देशों और अनुबंध दस्तावेजों के साथ, आवश्यकताओं के अनुसार जारी किए गए सार्वजनिक सूचनाओं के माध्यम से ठेकेदारों या निर्माताओं से निविदा की मांग की जाती हैं। सभी इच्छुक निविदाओं की प्राप्ति के बाद, बिड खोली जाती हैं और सारणीबद्ध की जाती हैं, कंसल्टेंट सिविल इंजीनियर इसका अध्ययन करके टकसाल को अपनी सिफारिशें प्रस्तुत करता है।

9. सामान्य पर्यवेक्षण में निम्नलिखित शामिल हैं:

क) अनुमोदित डिजाइन के आधार पर विस्तृत निविदा ड्राइंग तैयार करना।
ख) प्रस्तावित कार्यक्रम के अनुसार निविदा दस्तावेज तैयार करना और निविदाएं आमंत्रित करना।
ग) प्राप्त निविदाओं का मूल्यांकन और रिपोर्टिंग तथा उचित सिफारिशें करने के लिए सहायता करना।
घ) अनुबंध दस्तावेजों की तैयारी।
ङ) साइट का दौरा और बैठकों में उपस्थिति सहित, जारी कार्यों के तकनीकी पर्यवेक्षण के रूप में सामान्य मानक और कार्यों के संचालन पर सलाह देना ।
च) कार्यों के समुचित समन्वय और सुचारू कार्यान्वयन को सुनिश्चित करने के लिए उपयुक्त अंतराल पर संयुक्त रूप से परियोजना की प्रगति की समीक्षा करना। आवश्यकतानुसार कार्यों को पूरा करने के लिए अंतिम निरीक्षण करना।
छ) भुगतान दावों के भुगतान के लिए प्रमाणित/ सहायता प्रदान करना।
ज) कार्यों को व्यावहारिक और अंतिम रूप से पूरा करने में सहायता/प्रमाणित करना।
झ) समय समय पर साइट का निरीक्षण करना ।
ञ) टकसाल प्रबंधन को परामर्श करना ।
ट) योजनाओं और विशिष्टताओं की व्याख्या करना।
ठ) कार्यों की समीक्षा करना ।
ड) ठेकेदार के भुगतान से संबन्धित दस्तावेजों को प्रमाणित करना तथा प्रस्तुत करना

ढ) ठेकेदार के अनुबंध में आवश्यकतानुसार संशोधन करना ।

ण) परियोजना का अंतिम निरीक्षण

10. कानूनी सेवाएं: कंसल्टेंट सिविल इंजीनियरों को अदालत की कार्यवाही में विशेषज्ञ के रूप में कार्य करने के लिए और कानूनी प्रक्रियाओं में शामिल इंजीनियरिंग मामलों पर मिंट प्रबंधन और वकीलों को सलाह देना।

11. कंसल्टेंट को मुख्य महाप्रबंधक, भारत सरकार टकसाल , मुंबई द्वारा ऊपर उल्लिखित के अलावा अन्य किसी भी कार्य का दायित्व सौप सकते हैं ।

<u>आवेदन कैसे करे :-</u>

1. आवेदन विज्ञापन में दिए गए प्रो- फॉर्मा में टायपिंग करके प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

2. बाहरी कवर पर " कंसल्टेंट (सिविल) के पद के लिए आवेदन" लिखा होना चाहिए।

3. शैक्षिक योग्यता, उम्र और अनुभव के संबंध में प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतियां के साथ आवेदन किया जाना चाहिए।

4. विधिवत पूर्ण आवेदन मुख्य महाप्रबंधक, भारत सरकार टकसाल , शहीद भगत सिंह रोड, फोर्ट, मुंबई 400 001 को पंजीकृत /स्पीड पोस्ट डाक द्वारा **<u>09.12.2026</u>** या उससे पूर्व भेजा जाए । विलंब से प्राप्त आवेदन पर कोई विचार नहीं किया जाएगा । आईजीएमएम प्रबंधन को भेजे जाने के दौरान दस्तावेजों के देरी से प्राप्त अथवा गुम होने पर प्रबंधन जिम्मेदार नहीं होगा।

5. **<u>सामान्य:</u>**

- यह नियुक्ति मूल रूप से संविदात्मक आधार पर शुरू में एक वर्ष की अवधि के लिए होगी और निष्पादन के आधार पर इसे भारत सरकार टकसाल, मुंबई की आवश्यकता के अनुसार बढ़ाया जा सकता है।

- **मुआवजा (सभी समावेशी) निम्नलिखित मानदंडों के अनुसार विनियमित किया जाएगा:**

क्रमांक	श्रेणी (से/तक)	मासिक वेतन (समेकित और सभी समावेशी)
1.	E-1 to E-2	58,000
2.	E-3 to E-4	69,000
3.	E-5	75,000
4.	E-6 to E-7	81,000

- चयनित उम्मीदवार के पास भारत सरकार टकसाल, मुंबई के कर्मचारियों को उपलब्ध अन्य परिलब्धियों/लाभों/प्रतिकरों पर कोई दावा नहीं होगा। तथापि, आवश्यकता के अनुसार किसी भी बाह्य यात्रा के लिए, सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन से, केवल यात्रा, आवास और बोर्डिंग (एसपीएमसीआईएल यात्रा नियमों/नीतियों के अनुसार) के व्यय की प्रतिपूर्ति की जाएगी ।

- चयन इस विज्ञापन में नियमों और शर्तों के अनुसार होगा और उम्मीदवारों को उनके अनुभव, प्रोफाइल आदि को ध्यान में रखते हुए चुना जाएगा, और साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा।

- चयन से पहले या बाद में चयनित नहीं होने वाले आवेदकों से कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा। एसपीएमसीआईएल का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

- प्रबंधन कोई भी कारण बताए बिना आवेदन को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। भर्ती प्रक्रिया को बिना किसी कारण बताए रद्द/निलंबित/समाप्त किया जा सकता है। प्रबंधन का निर्णय अंतिम होगा और कोई अपील नहीं की जाएगी। इस विज्ञापन में दिए गए अर्हता को पूर्ण न करने पर या अपूर्ण या अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा ।

- साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने वाले उम्मीदवारों की संख्या को विनियमित करने के लिए, यदि आवश्यक हो, तो एसपीएमसीआईएल प्रबंधन न्यूनतम पात्रता मानदंडों / को बढ़ाने या उसमें छूट देने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
- सभी पात्रता शर्तें/आयु आदि की गणना आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि के अनुसार की जाएगी
- किसी भी रूप में सिफ़ारिश करने पर आवेदक को अयोग्य किया जाएगा ।

अन्य नियम और शर्तें :

1. कंसल्टेंट को कार्यालय के सभी कार्य दिवसों में कार्य करना होगा । उनकी हाजिरी टकसाल मुंबई के कार्यदिवस के अनुसार अर्थात सोमवार से शनिवार तक होगी । एसपीएमसीआईएल के कर्मचारियों के लिए दी गई छुट्टियाँ उन्हें भी मिलेगी ।
2. महीने के दौरान अनुपस्थिति, अधिकृत छुट्टी के अलावा, पारिश्रमिक के भुगतान के उद्देश्य लिए गणना नहीं की जाएगी। उस महीने में अनुपस्थिति के दिनों की संख्या, अनुपात के आधार पर कटौती की जाएगी।
3. वह साप्ताहिक अवकाश और अन्य लागू छुट्टियों सहित काम के प्रत्येक 20 दिनों के लिए एक दिन की सशुल्क छुट्टी के हकदार होंगे। यह छुट्टी नियंत्रण अधिकारी के पूर्व अनुमोदन के साथ तभी प्राप्त की जा सकती है जब यह वास्तव में देय हो जाता है और न कि अग्रिम/प्रत्याशा में।
4. इस संविदा के कार्यकाल के दौरान, अपने पूर्ण समर्पण से दिए गए कार्य को करेंगे और किसी भी अन्य रोजगार पूर्ण या अंशकालिक आधार पर में लिप्त नहीं होगे . इस शर्त के किसी भी उल्लंघन के लिए मद संख्या 7 होने के बावजूद आप की सेवा को समाप्त किया जा सकता है ।
5. कार्यकाल के दौरान आपको प्रदान किये गए कार्यालयीन दस्तावेजों या जानकारी और उसमें संबंधित मामलों में पूर्ण गोपनीयता बनाए रखेंगे। आप अपने कार्यकाल के दौरान हर समय पूर्ण सत्यनिष्ठा, अनुशासन, कर्तव्य के प्रति समर्पण बनाए रखेंगे और भारत सरकार टकसाल (एसपीएमसीआईएल की एक इकाई), मुंबई के हितो के खिलाफ कुछ नहीं करेंगे। इस शर्त के किसी भी उल्लंघन के नीचे मद संख्या 7 के होते हुए भी आप की सेवा को समाप्त किया जा सकता है ।
6. आपको सौंपे गए कार्यों को सुनिश्चित करने के लिए समय-समय पर किए गए कार्य-निष्पादन की समीक्षा की जाएगी। प्रदर्शन असंतोषजनक होने की स्थिति में, मद संख्या 7 के बावजूद भी आपकी सेवाओं को किसी भी नोटिस के बिना समाप्त किया जा सकता है.
7. प्रबंधन को आपके कार्यकाल के दौरान एक महीने के नोटिस के बदले, एक महीने का समेकित मुआवजा देकर या एक महीने का नोटिस देकर आपकी सेवाओं को समाप्त करने का अधिकार है। इसी प्रकार, यदि आपकी इच्छा है कि आपका कार्यकाल समाप्त हो जाए, तो आप एक महीने का नोटिस लिखित रूप में प्रस्तुत करें या एक महीने का समेकित पारिश्रमिक जमा करके अपनी सेवाओं को समाप्त कर सकते है ।

संयुक्त महाप्रबंधक (मा.सं.)
कृते मुख्य महाप्रबंधक

4.11.26

आवेदन पत्र का प्रारूप

1. विज्ञापन संख्या .....

2. पदनाम .....

3. उम्मीदवार का नाम .....

4. पिता का नाम .....

5. जन्म तिथि .....

6. स्थायी पता .....

   .....

7. पत्राचार का पता .....

   .....

8. फ़ोन नंबर और संपर्क विवरण –
   - कार्यालय .....
   - निवास स्थान .....
   - मोबाइल .....
   - फैक्स .....
   - ई-मेल .....

9. भाषाओं का ज्ञान
   (a) पढ़ना .....
   (b) बोलना .....
   (c) लिखना .....

10. धर्म .....

11. राष्ट्रीयता. .....

12. क्या आप एससी /एसटी /ओबीसी /भूतपूर्व सैनिक/शारीरिक रूप से विकलांग श्रेणी से संबंधित हैं? .....

13. क्या एसपीएमसीआईएल में पहले से कोई रिश्तेदार कार्यरत है? यदि हाँ, तो नाम और संबंध का उल्लेख करें।
    .....

पासपोर्ट साइज़ फ़ोटो

क्रमशः2/-...

14. मैट्रिकुलेशन से आगे की शैक्षिक एवं व्यावसायिक योग्यताओं का विवरण::

क्रमांक	परीक्षाओं का विवरण	उत्तीर्ण होने का वर्ष	विषय	अंक	बोर्डविश्वविद्यालय/

15. अनुभव का विवरण (कालानुक्रमिक क्रम में)

क्रमांक	संगठन का नाम	ग्रहित पद	अवधि से ... : तक ...	वेतन और वेतनमान सहित कुल परिलब्धियाँ	कर्तव्यों का संक्षिप्त विवरण

16. कंप्यूटर ज्ञान एवं अनुभव का विवरण .....

17. क्या किसी न्यायालय में आपके विरुद्ध कोई पुलिस केस/अदालती केस/अनुशासनात्मक केस लंबित है?
.....

18. प्रमाण-पत्रों/प्रशंसा-पत्रों का विवरण:.....

घोषणा :

मैं इसके द्वारा यह पुष्टि और घोषणा करता हूँ/ करती हूँ कि इस आवेदन में दिए गए सभी कथन सत्य हैं और उनमें कोई अतिशयोक्ति नहीं है। मैं यह वचन देता/ देती हूँ कि इस आवेदन पत्र में किसी भी प्रकार की गलत जानकारी देने या किसी महत्वपूर्ण तथ्य को छिपाने पर, मुझे तत्काल सेवामुक्त किया जा सकता है।

दिनांक :

स्थान :

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

नाम और पदनाम .....
कार्यालय और पता (मुहर सहित))).....
टेलीफ़ोन नंबर .....

भारत सरकार टकसाल मुंबई
INDIA GOVERNMENT MINT MUMBAI

आईएसओ 9001:2015, आईएसओ 14001:2015 एवं
एनएबीएल17025:20 आईएसओ/17 प्रमाणित इकाई
सिक्योरिटी प्रिंटिंग एंड मिंटिंग कॉर्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड की इकाई
सीआईएन :U22213DL2006GOI144763
मिनी-रत्न श्रेणी । सीपीएसई (भारत सरकार के पूर्णस्वामित्वाधीन)
शहीद भगत सिंह मार्ग, फोर्ट, मुंबई – 001 400

ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 & NABL/ISO 17025:2017 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

सूचना का अधिकार RIGHT TO INFORMATION

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

Advt. No. 4-II/Admin /2026

Engagement of (2) Consultant (Civil) on Fixed Tenure Contract basis

India Government Mint, Mumbai is a unit of Security Printing and Minting Corporation of India Limited (SPMCIL), a Miniratna 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.

With the above background, India Government Mint, Mumbai Mint invites applications from retired Civil Engineers of Executive category of Government Department/State Bodies CPWD or PWD / Autonomous Bodies / PSU for filling up (1) posts of Consultant (Civil) on fixed tenure contract basis for a period of one year.

Name of post	Number of posts	Essential Qualification	Eligibility Criteria	Monthly Emoluments (consolidated and all inclusive)
Consultant (Civil)	02	Degree in Civil Engineering (B.E. or B. Tech.)	1. Retired Civil Engineer from Executive category equivalent to Level E-1 / E-2 or E-3 / E-4 or E-5 or E-6/7 of Government Department/State Bodies / Autonomous Bodies/PSU, etc. who have served in CDA/IDA pay scales 2. Experience in Construction and Maintenance works of structure and buildings, Quarters, Monitoring and execution of civil projects and having hands on experience in the e-tendering process.	Rs.58,000/- for retirees from Level E-1 / E-2; OR Rs.69,000/- for retirees from Level E-3 / E-4; OR Rs.75,000/- for retirees from Level E-5. OR Rs. 81,000/- for retirees from Level E-6/7

Period of Contract : 1 year
Age limit : 64 Years as on 09.12.2026
Application should reach on or before : 09.12.2026

Jt. General Manager (HR) 17-11-26
For, Chief General Manager

Date: .11.2026

Roles and responsibilities of a Consulting Civil Engineer

Types of services to be performed by Civil Consultant will be as below:

1. Consultant himself should be of the expert knowledge and the experience of a consulting civil engineer.

2. Consultant has to carry out some study and investigation which involve analysis and simple computation while others may require field trips to observe and inspect equipment or structures. It may involve a review of studies, reports, investigations or communications prepared by other engineers or by Mint management.

3. To prepare feasibility report. Feasibility reports are concerned with determining the feasibility of some projects while presenting the results of surveys, studies and investigation carried out to confirm the engineering solution to be adopted in line with the financial cost. A feasibility study will usually include such items as purpose of study, requirements and needs of project, alternate solutions, estimated cost, recommendations and conclusion.

4. To prepare Engineering Design. Engineering design is the process of determining the physical characteristics and dimensions of a structure or project to be constructed or manufactured. These characteristics and dimensions are presented graphically on drawings, commonly referred to as blueprints by the layman. Such drawings, or plans, are supplemented by written documents called specifications.

5. Plans and Specifications are used to direct the contractor or the manufacturer on the details of work expected from him. Frequently, the design process includes the preparation of detailed lists of materials called bill of quantities which is used to procure all the materials needed for the construction or manufacturing work.

6. The consulting civil engineer has to assists the mint in the selection of contractors or in the purchase of materials for the award of contracts. Procurement usually involves the receipt of a proposal from one or more material suppliers and selection is made on a competitive or a negotiated basis.

7. Mint contracts are usually awarded on the basis of competitive bidding while the engineer will normally prepare the contract documents in addition to drawings and specifications in conjunction with the Mint management.

8. With the plans, specifications and contract documents, bids are solicited from contractors or manufacturers through public notices issued in accordance with requirements. After the receipt of all interested tenders, bids are opened and tabulated, consulting civil engineer will go through and will make his recommendations to the mint.

9. General supervision involves the following:

a) Preparing detailed tender drawings on agreed design basis.
b) Preparing tender documents and calling tenders in line with proposed schedule.
c) Assessing and reporting on tenders received and assisting for making fair and appropriate recommendations.
d) Preparations of contract documents.
e) Technical supervision of works in progress including site visits and attendance at meetings as are necessary to advice on the general standard and conduct of the works.
f) To review progress of project jointly at suitable interval to ensure proper coordination and

smooth implementation of works. To carry out final inspection of the works to meet the requirements.

g) To assist/certify the general correctness of the progress payment claims.
h) To assist/certify the practical completion and final completion of the works.
i) Periodic visits to site
j) Consultation with the mint management
k) Interpretation of plans and specifications
l) Checking working drawings and data
m) Processing & certification of contractor's payment estimates
n) Preparation of amendments to contractor's contract
o) Final inspection of project

10. Legal Services: Consulting civil engineers are requested to function as expert witnesses in the court proceedings and to advise Mint Management and lawyers on engineering matters involved in legal procedures.

11. Consultant can be awarded any works other than as mentioned above by India Government Mint, Mumbai.

HOW TO APPLY:

1. The application should be submitted in the Pro forma given in the advertisement, preferably type written.

2. The outer cover should be subscribed as **"APPLICATION FOR THE POST OF CONSULTANT (CIVIL)".**

3. The application should be accompanied with attested copies of certificates in support of educational qualification, age and experience.

4. Duly completed application should be sent to the Chief General Manager, India Government Mint, Shahid Bhagat Singh Road, Fort, Mumbai 400 001 through registered/speed post **on or before 09.12.2026.** Applications received late/incomplete will be rejected. IGMM Management will not be responsible for any postal delay/loss of documents during transit.

1. GENERAL:

- The appointment will be purely on contractual basis initially for a period of **one year** and depending on the performance and requirement, it may be extended as per the requirement of India Govt. Mint, Mumbai.

- The compensation (all inclusive) shall be regulated as per the following norms:

Sr. No.	Category (From/to)	Monthly Compensation (All inclusive) in Rs.
1.	E-1 /E-2	58,000
2.	E-3 / E-4	69,000
3.	E-5	75,000
4	E-6 / E-7	81,000

- The selected candidate will not have any claim over other emoluments/ benefits/ compensations available to other India Govt. Mint, Mumbai 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 the Unit.
- The selection will be as per the terms and conditions in this advertisement and the candidates will be shortlisted keeping in view their experience, profile, etc., and called for the interview.
- No correspondence will be entertained from the applicants who are not selected, either before or after the selection. The decision of SPMCIL would be final and binding.
- Management reserves the right to reject the application without assigning any reason. The recruitment process can be cancelled/ suspended/ terminated without assigning any reasons. The decision of the management will be final and no appeal will be entertained.
- Application that are not in conformity with the requirements indicated in this advertisement, incomplete applications and those received after the last date will not be entertained.
- In order to regulate the number of candidates to be called for interview, if so required, SPMCIL Management reserves the right to raise the minimum eligibility standards / criteria or to relax the minimum eligibility criteria / standards
- All eligibility conditions/Age etc. will be reckoned as on last date of receipt of applications.
- Canvassing in any form will result in disqualification.

Other Terms & Conditions:

1. He/She will be required to work in accordance with the timings observed by this Mint, Mumbai, i.e. Monday to Saturday. Holidays applicable to you will be the same as applicable to the employees of this Mint.

2. Absence during the month, other than authorized leave, will not be reckoned for the purpose of payment of remuneration. Deduction will be made on pro-rata basis for the number of days of absence in that month.

3. He/She will be entitled for paid leave of one day for every 20 days of work including weekly holidays and other applicable holidays. The leave may be availed with prior approval of the controlling officer only after it actually becomes due and not in advance/anticipation.

4. During the tenure of this engagement, you will wholly devote yourself to work assigned to you and will not undertake any other employment either on full or part time basis. Any violation of this condition will entail termination of your services not withstanding to point no. 7 below.

5. He/She will maintain absolute secrecy and confidentiality in matters relating to official documents and / or information which you may acquire during the tenure. You shall at all times during your tenure maintain absolute integrity, discipline, devotion to duty and do nothing against the interest of India Government Mint (A Unit of SPMCIL), Mumbai. Any contravention of this condition will entail immediate termination of your engagement not withstanding to point no.7 below.

6. His/Her performance will be reviewed periodically to ensure completion of assignments entrusted to you. In the event of performance being unsatisfactory, your services are liable to be terminated without any notice and /or without assigning any reason thereof not withstanding to point No.7 below.

7. Management has the right to terminate your services by giving one month's notice or by giving one month's consolidated compensation in lieu of such notice during your tenure. Similarly, if your wish to foreclose your tenure, you can do so by giving one month's notice in writing or by depositing one month's Consolidated remuneration in lieu of such notice.

Jt.. General Manager (HR)
For, Chief General Manager

APPLICATION FORMAT

Passport size Photograph

1. Advertisement No……..
2. Name of the Post ……..
3. Name of the candidate ……
4. Father's Name ……..
5. Date of Birth ……..
6. Permanent Address……

   ……

7. Address for correspondence……..

   ……

8. Phone numbers & Contact Details –
   - Office ……..……..
   - Residence……..……..
   - Mobile……..……
   - Fax……
   - E-mail……
9. Languages Known
   (a) Read ……..
   (b) Speak ……..
   (c) Write ……..
10. Religion ……
11. Nationality. ……..
12. Whether belong to SC/ST/OBC/Ex-serviceman/physically handicapped ……
13. Whether any relative already working with SPMCIL if yes, specify the name and relationship……

    ……

    ……

Contd /-2…

14. Details of Educational & Professional Qualifications form Matriculation onwards:

Sr.No.	Details of Exams	Year of Passing	Subject	Marks	Board/ University

15. Details of Experience (in Chronological order):

Sr.No.	Name of the Organisation	Position held	Period from to	Total Emoluments with pay & pay scale	Brief description of duties

16. Details of Computer Knowledge & Experience ……...

17. Whether any Police case/court case/Disciplinary case is pending against you in any Court of Law……

18. Details of Certificates/Testimonials:

……

DECLARATION :

I hereby affirm and declare that the statements made in the application are true and unexaggerated. I undertake that any misrepresentation or materials omission made in this application form will render the undersigned liable to immediate dismissal:

Date
Place

(Signature of the Candidate)

Signature ……

Name & Designation……

Office & Address (with seal) ……..

Telephone