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

विज्ञापन संख्या: 4-I/प्रशासन/2026

संविदा के आधार पर सुरक्षा अधिकारी की भर्ती

भारत सरकार टकसाल, मुंबई, सिक्योरिटी प्रिंटिंग एंड मिंटिंग कॉर्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड (एसपीएमसीआईएल) की एक इकाई है, जो मिनी-रत्न श्रेणी-1, भारत सरकार के पूर्ण स्वामित्वाधीन एक सार्वजनिक क्षेत्र का उद्यम है। इसने 13 जनवरी 2006 से वित्त मंत्रालय, आर्थिक कार्य विभाग के प्रशासनिक नियंत्रण में कार्य प्रारंभ किया। मुंबई टकसाल सिक्कों की ढलाई, माप व तौल एवं पदक (मेडल) आदि का निर्माण करती है।

उक्त भारत सरकार टकसाल, मुंबई से निर्धारित अवधि के लिए संविदा (कॉन्ट्रैक्ट) आधार पर रक्षा/अर्ध-सैनिक/राज्य पुलिस के सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारियों से सुरक्षा अधिकारी के 01 (एक) पद पर नियुक्ति के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

पद	पदनाम	**योग्यता**	**स्तर**	**मानदेय**
1	**सुरक्षा अधिकारी** (Security Officer)	रक्षा-अर्ध/ राज्य पुलिस/निकैस से सेवानिवृत्ति के वेतन मैट्रिक्स के **स्तर 10** पर नियमित आधार पर अनुरूप पद धारक रहे हों।	E-1 से E-2	**रु .58,000/- प्रति माह (समेकित(**

आयु सीमा: दिनांक 09.12.2026 को अधिकतम **64 वर्ष**।

तैनाती का स्थान: भारत सरकार टकसाल, मुंबई।
आवश्यक प्रमाण पत्रों और नवीनतम फोटो की सत्यापित प्रतियों के साथ विधिवत पूर्ण रूप से भरा हुआ आवेदन **मुख्य महाप्रबंधक, भारत सरकार टकसाल, मुंबई - 400 001** को दिनांक **09 दिसंबर 2026** तक प्राप्त हो जाना चाहिए। लिफाफे पर **"सुरक्षा अधिकारी के पद लिए आवेदन"** लिखकर भेजना है।

सेवानिवृत्त सुरक्षाकर्मियों की नियुक्ति के लिए अन्य महत्वपूर्ण मानदंड:

I. आयु: उम्मीदवार की आयु 09 दिसंबर 2026 को 64 वर्ष से कम होनी चाहिए।

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

III. कार्यरत सेवानिवृत्त कर्मियों की प्रमुख जिम्मेदारियाँ:

- सीआईएसएफ (CISF), आईबी (IB) और स्थानीय पुलिस प्रशासन के साथ संपर्क बनाए रखना।
- आउटसोर्स/संविदा कर्मचारियों की उपस्थिति का सत्यापन/क्रॉस-सत्यापन करना।
- प्रबंधन को सुरक्षा आवश्यकताओं और खतरे की आशंका (यदि कोई हो) के बारे में सूचित रखना।
- प्रबंधन द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य करना।

IV. चयनित उम्मीदवार के पास एसपीएमसीआईएल कर्मचारियों को देय अन्य परिलब्धियों/लाभों/मुआवजे के बारे में कोई दावा करने 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, मुंबई द्वारा किया जाएगा।

V. चयनित उम्मीदवार को निर्धारित अवधि की संविदा नियुक्ति के आधार पर एसपीएमसीआईएल में नियमित रोजगार का दावा करने का भी कोई अधिकार नहीं होगा।

VI. उम्मीदवार के खिलाफ कोई आपराधिक मामला लंबित नहीं होना चाहिए। उम्मीदवार सरकार द्वारा अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त (Compulsory Retired) नहीं किया गया होना चाहिए। इस संबंध में उम्मीदवार द्वारा एक स्व-घोषणा पत्र प्रस्तुत किया जाना चाहिए (संलग्न: स्व-घोषणा प्रारूप)।

VII कार्य के दौरान संगठन से जुड़ी गोपनीय जानकारी को उम्मीदवार द्वारा उजागर नहीं किया जाएगा। इस संबंध में एक गैर-प्रकटीकरण समझौता (Non-Disclosure Agreement) करना होगा।

हस्ताक्षर /-
संयुक्त महाप्रबंधक (मा.सं.)
कृत मुख्य महाप्रबंधक

अनुलग्नक - अ (Annexure A)

सुरक्षा अधिकारी की भूमिका और जिम्मेदारियाँ:

क) बिना अनुमति के अंदर आने या अतिक्रमण को रोकने के लिए प्लांट, आवासीय क्षेत्र और आवासीय क्षेत्र के बाहर नियमित रूप से गश्त/निरीक्षण किया जाना चाहिए।
ख) परिसर तथा आवासीय क्षेत्र में सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए सुरक्षा अधिकारी/कंसलटेंट से हर समय (चौबीसों घंटे) उपलब्ध रहने की अपेक्षा की जाती है।
ग) विभिन्न एजेंसियों से जानकारी/इनपुट इकट्ठा करें और तुरंत प्रबंधन को सूचित करें।
घ) सीसीटीवी सहित सभी सुरक्षा उपकरणों की कार्यप्रणाली की नियमित रूप से जांच करें और खराब सिस्टम की सूचना तुरंत प्रबंधन को दें।
ङ) बेहतर तालमेल के लिए वरिष्ठ सुरक्षा अधिकारी (दिल्ली) तथा सीआईएसएफ/आईबी/लोकल पुलिस के साथ लगातार संपर्क बनाए रखें।
च) अनधिकृत व्यक्तियों के साथ गोपनीय जानकारी पर चर्चा न करें।
छ) सुरक्षा नीतियां, प्रोटोकॉल और विकसित प्रक्रियाएं लागू करें।
ज) ऑपरेशनल रिकॉर्ड तय करने के लिए दूसरी सुरक्षा एजेंसियों (सीआईएसएफ, आईबी और स्थानीय पुलिस) के साथ बैठकों में शामिल हों।
झ) घटनाओं और सुरक्षा उल्लंघनों की रिपोर्ट की समीक्षा करें।
ञ) सुरक्षा से जुड़ी समस्याओं की जांच करें और उनका समाधान करें।
ट) प्रबंधन के लिए सुरक्षा स्थिति पर समय-समय पर रिपोर्ट तैयार करें।
ठ) सुधार के लिए प्रस्ताव तैयार करने हेतु डेटा का विश्लेषण करें (जैसे: नई तकनीक को लागू करना)।
ड) आउटसोर्स/अनुबंध पर रखे गए कर्मचारियों की उपस्थिति और आगंतुकों (विजिटर्स) की आवाजाही का सत्यापन और क्रॉस-सत्यापन करना।
ढ) संबंधित इकाई की आकस्मिक योजना (Contingency Plan) की जानकारी रखना और उसका पालन करना, ताकि आपातकालीन स्थिति में तुरंत और सही कार्रवाई व समन्वय किया जा सके।
ण) लोगों की किसी भी अनधिकृत या संदिग्ध गतिविधि की जांच करने के लिए औचक (रैंडम) तरीके से प्रवेश और निकास रजिस्टर की जांच करना। यदि कुछ भी संदिग्ध दिखाई देता है, तो इसकी सूचना मुख्य महाप्रबंधक (CGM) को दी जानी चाहिए और इसकी एक प्रति वरिष्ठ सुरक्षा अधिकारी (मुख्यालय) को भी भेजी जानी चाहिए।
त) यह सुनिश्चित करना कि आईबी/सीआईएसएफ की रिपोर्ट का अनुपालन समय पर किया जा रहा है।
थ) परिसर से बाहर ले जाई जा रही सभी वस्तुओं पर कड़ी नजर रखना और यह सुनिश्चित करना कि वे समय पर वापस आ जाएं।
द) टकसाल से बाहर जाने वाली वस्तुओं के पास (Passes) की महीने के हर सप्ताह में कम से कम एक बार अलग-अलग जगहों पर औचक जांच की जानी चाहिए और इसका उल्लेख मासिक रिपोर्ट में शामिल किया जाना चाहिए।
ध) सभी सुरक्षा अधिकारियों द्वारा मासिक सुरक्षा रिपोर्ट इकाई प्रमुख (HR Head) को भेजी जानी चाहिए।
न) प्रबंधन को सुरक्षा आवश्यकताओं और खतरे की धारणा के बारे में सूचित रखना।
प) समय-समय पर प्रबंधन द्वारा सौंपे गए कोई अन्य कर्तव्य निभाना।

आवेदन फ़ॉर्म (संदर्भ विज्ञापन संख्या /2026)

अनुबंध के आधार पर सुरक्षा अधिकारी की भर्ती हेतु आवेदन

पासपोर्ट आकार की नवीनतम फोटो

1. पदनाम :
2. उम्मीदवार का नाम:
3. पिता का नाम:
4. जन्म तिथि (DD/MM/YY):
   (09.12.2026 को आयु) -
5. स्थायी पता:
6. पत्राचार के लिए पता:
7. दूरभाष संख्या:
   निवास:
   मोबाइल:
   ई-मेल:
8. धर्म :
9. राष्ट्रीयता:

10. क्या आप एससी /एसटी /ओबीसी /पूर्व सैनिक/सामान्य/शारीरिक रूप से विकलांग हैं?
    (जो लागू हो, उस पर टिक करें)
11. आवश्यक व्यावसायिक योग्यता से लेकर स्नातक तक की शैक्षणिक योग्यता का विवरण:

क्रमांक	परीक्षा उत्तीर्ण	उत्तीर्ण वर्ष	विषय	प्राप्तांक %	संस्था का नाम

12. अनुभव का विवरण: (कालानुक्रमिक क्रम में)

संगठन का नाम	पदनाम और स्तर	से अवधि (DD/MM/YY)	तक	वेतनमान तथा कुल अंतिम आहरित वेतन	कर्तव्यों का संक्षिप्त विवरण

13. क्या कोई रिश्तेदार पहले से ही आईजीएमएम में कार्यरत है? यदि हां, तो संबंध निर्दिष्ट करें।

14. **कंप्यूटर ज्ञान और अनुभव का विवरण:**

15. **प्रशिक्षण का विवरण (यदि कोई हो):**

कोर्स का नाम	संस्थान	विषयसामग्री/

16. **संलग्न प्रमाण पत्रों/प्रशंसापत्रों की प्रतियां: (अनुलग्नक-बी के अनुसार)**

1. सेवानिवृत्ति आदेश / वीआरएस आदि की प्रति।
2. 7वें सीपीसी वेतन मैट्रिक्स के स्तर 7 / स्तर 10 की अंतिम वेतन पर्ची (Pay Slip)।
3. स्तर और पदनाम के संबंध में नियुक्ति आदेश और पदोन्नति आदेश।
4. रक्षा/अर्ध-सैनिक/राज्य पुलिस से सेवानिवृत्ति के समय स्तर 7 / स्तर 10 और पदनाम के सहायक दस्तावेज।
5. पीपीओ (PPO) की प्रति।
6. आयु का प्रमाण (10वीं/12वीं का स्कूल छोड़ने का प्रमाण पत्र / अंक पत्र आदि)।
7. डिस्चार्ज सर्टिफिकेट (Discharge Certificate)।

घोषणा (Declaration)

मैं इसके द्वारा पुष्टि और घोषणा करता हूँ कि आवेदन में दी गई जानकारी सच है और उसमें कोई बढ़ा-चढ़ाकर बात नहीं कही गई है। मैं यह भी जनता हूँ कि यदि इस आवेदन फ़ॉर्म में कोई गलत जानकारी दी जाती है या कोई ज़रूरी जानकारी छिपाई जाती है, तो मुझे तुरंत पैनल से हटाया जा सकता है और मेरे ख़िलाफ़ उचित कानूनी कार्रवाई भी की जा सकती है।

दिनांक :

स्थान :

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

उम्मीदवार द्वारा स्व-घोषणा पत्र

(आवेदन के साथ जमा किया जाना अनिवार्य है)

एसपीएमसीआईएल में सुरक्षा अधिकारी / परामर्शदाता (सुरक्षा) पद हेतु मेरे द्वारा दिए गए आवेदन के संबंध में, मैं घोषणा करता हूँ कि:

1. मेरे खिलाफ कोई भी आपराधिक मामला लंबित नहीं है।
2. मुझे सरकार द्वारा अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त नहीं किया गया है।

हस्ताक्षर:
नाम:
दिनांक:
पता:

भारत सरकार टकसाल मुंबई
INDIA GOVERNMENT MINT MUMBAI

आईएसओ 9001:2015, आईएसओ 14001:2015 एवं
एनएबीएल17025:20 आईएसओ/17 प्रमाणित इकाई
णसक्योररटी णप्रंणटुंग एंड णमुंणटुंग कॉर्पोरेशन ऑफ इंणडया णलणमटेड की इकाई
सीआईएन :U22213DL2006GOI144763
णमनी-रत्न श्रेिी । सीपीएसई (भारत सरकार के पूंिणस्वाणमत्वाधीन)
शहीद भगत णसुंह मागण, फोटण, म ुंबई – 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 ovt. of India)
Shahid Bhagat Singh Road, Fort, Mumbai-400 001

सूचना का अधिकार RIGHT TO INFORMATION

Tel: 022 -22600204 Email: igm.mumbai@spmcil.com Web : igmmumbai.spmcil.com

Advt. No. 4-I/Admin /2026

RECRUITMENT OF SECURITY OFFICER ON CONTRACT BASIS

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.

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

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

No. of Posts	Post Name	Eligibility	Level	Compensation
1	**Security Officer**	Holding analogous post on regular basis at Level 10 of the 7th Central Pay Commission Pay matrix at the time of retirement from Defense/Para	E-1 to E-2	**रु.58,000/-** Rs. 58,000/- per month (Consolidated)

2. 64 Years as on 09.12.2026
Place of Posting: India Government Mint, Mumbai

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, Shahid Bhagat Singh Marg, Fort, Mumbai –**
400 001 on or before **09th December 2026**. The outer cover of envelope should be super scribed as "APPLICATION FOR THE POST OF SECURITY OFFICER"

Other important criteria for engagement of retired security personnel:

i. **Age criteria:** Age of the Candidate should be less than 64 years as on 09th December 2026.

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

iii. Key responsibilities of engaged retired personnel. Detailed Roles and Responsibilities are listed at Annexure A

a) Liaison with the CISF, IB and local Police administration.
b) Verification/cross verification of attendance of outsourced/contractual employees.
c) Keeping the Management informed about the security needs & threat perception, if any.
d) Any other work assigned from time to time by Management.

iv. 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. 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. 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. 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).

Sd/-
Joint General Manager (H.R.)
For, Chief General Manager

अनुलग्नक – अ
Annexure A

सुरक्षा अधिकारियों/सलाहकार की भूमिका और जिम्मेदारियाँ:
Role & Responsibilities of Security Officer:

a) Patrolling/inspection of plant, residential area and outside the residential area to be carried out on regular bass to avoid unauthorized entry/encroachment.

b) The security officer/consultants will be expected to stay available throughout the clock to ensure security in plant and residential area.

c) Collection of inputs front various agencies and intimate management immediately.

d) Checking functioning of security gadget status including CCTV on regular basis and report faulty system to the Management immediately.

e) Maintain constant liaison with Sr. Security Officer at Delhi, CISF/IB/Local police for better co-ordination

f) Do not discuss confidential information with unauthorized persons.

g) Develop and implement security policies, protocols and procedures

h) Attend meetings with other security agencies (CISF, IB and local police) to determine operational record

i) Review reports on incidents and breaches.

j) Investigate and resolve issues related to security

k) Create periodical reports for management on security status

l) Analyze data to form proposals for improvements (e.g. implementation of new technology)

m) Verification, cross verification of attendance of outsource/contractual employees/visitors movement

n) Knowledge & follow up of contingency plan of the concerned unit so that prompt and accurate action 5 ordination can be mad in emergency

o) Checking entry and exit register at random to ensure no unauthorized movement or dubious movements of people are checked. In case anything noticed the same should be informed to CGM with a copy to Sr. Security Officer. Headquarters.

p) Ensuring reports of IB/CISF are implemented on time.

q) Keeping a close check on all the items being taken out of premise and ensuring the same is returned on time

r) At least one surprise checks of passes on any day every week at different locations in a month and should be made and included in the monthly report

s) Monthly security report by all security officers should be sent to Unit HR Head

t) Keeping the management informed about the security needs and threat perception if any

u) Any other duties assigned by the management from time to time

Application for recruitment of Security Officer/
Consultant (Security) on Contract basis

Passport size Photo

1. Name of the Post :
2. Name of the candidate:
3. Father's name:
4. Date of Birth:

   Age
5. Permanent address:
6. Address for correspondence:
7. Mobile No. & Email ID:
8. Religion:
9. Nationality:
10. I Are you SC / ST / OBC / Ex-Serviceman/ General / Physically Handicapped (tick as applicable)

11. Details of Educational Qualifications :

S.No.	Details of Exam	Year of passing	Subjects	Marks	Board/University

12. Details of experience starting from latest employment.

Name of Organization	Position held & level	Period From To	Pay scale With Pay	Total emoluments	Brief description of duties

13. Whether any relative already working in SPMCIL
    If yes, specify the relationship

14. Details of computer knowledge and experience

15. Details of training

Name of Course	Institute	Contents

16. Copies of Certificates/Testimonials enclosed: (As per Annexure B)
    1. Copy of retirement order / VRS etc.
    2. Last Payment Slip of Level-7 / Level 10 of the 7th CPC pay matrix

3. Appointment order & Promotion order with respect to Level & designation
4. Supporting documents of Level-7 / Level 10 of the 7th CPC pay matrix & designation at the time of retirement from Defence/Para Military/State Police
5. PPO copy
6. Age proof (any 10th / 12th Leaving Certificate / Marksheet etc.)
7. Discharge Certificate

Declaration

/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.

Date :

Place : (Signature of the Candidate)

SELF DECLARATION BY CANDIDATE
To be submitted with application)

With reference to my application for the post of Security Officer/Consultant (Security) in SPMCIL, I HEREBY UNDERTAKE THAT:-

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

Sign : _____

Name : _____

Date : _____

Address : _____