दिनांक / Date: 06-03-2025

विज्ञापन सं. / ADVERTISEMENT NO.: 05/2025

ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि **21-03-2025** तक बढ़ा दी गई है।
Last date for submission of online applications is extended up to **21-03-2025.**

---XX---

प्रकाशन दिनांक / Date of Publication: 19-02-2025

विज्ञापन सं. / ADVERTISEMENT NO.: 05/2025

[विशुद्ध रूप से अस्थायी और संविदात्मक आधार पर / Purely on Temporary and Contractual Basis]

भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान (आईआईएसईआर) पुणे बुनियादी विज्ञान में अनुसंधान और शिक्षण के लिए समर्पित प्रमुख संस्थान है। यह मानव संसाधन विकास मंत्रालय (अगस्त 2020 में नाम बदलकर शिक्षा मंत्रालय कर दिया गया) द्वारा वर्ष 2006 में स्थापित किया गया। वर्ष 2012 में, आईआईएसईआर पुणे को संसद के अधिनियम द्वारा राष्ट्रीय महत्व के संस्थान के रूप में घोषित किया गया।

The Indian Institute of Science Education and Research (IISER) Pune is a premier institute dedicated to research and teaching in the basic sciences. It was established in 2006 by the Ministry of Human Resource Development (renamed as Ministry of Education in August 2020). In 2012, IISER Pune was declared as an Institute of National Importance by an Act of Parliament.

संस्थान भारतीय नागरिकों से निम्नलिखित पद के लिए ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित करता है:
Institute invites online applications from Indian nationals for the following post:

पद क्र. / Post No. - 1	**तकनीकी सहायक - इआरपी / Technical Assistant - ERP**
पदों की संख्या / No. of posts	01 (One)
समेकित परिलब्धियां Consolidated emoluments	रु./ Rs. 53,100/- प्रति माह / per month.
न्यूनतम शैक्षिक अर्हता एवं अनुभव Minimum Educational Qualification & Experience	• कम से कम 55% अंकों के साथ कंप्यूटर या आईटी में बी.ई./बी.टेक. / कम से कम 55% अंकों के साथ कंप्यूटर या आईटी में एम.एस.सी. / कम से कम 55% अंकों के साथ एम.सी.ए.। किसी भी प्रतिष्ठित संगठन / विश्वविद्यालय/ कंपनी में ईआरपी या संस्थान वर्कफ़्लो प्रबंधन सॉफ्टवेयर विकास के क्षेत्र में न्यूनतम 5 वर्ष का अनुभव।

	• B.E./B.Tech. in Computers or IT with at least 55% marks / MSc. Computers or IT with at least 55% marks / MCA with at least 55% marks. Minimum 5 years' experience in the field of Software development of ERP or organisation workflow management software in a reputed Organizations / Universities / Companies. # यदि विज्ञापित मानदंडों के अनुसार पर्याप्त संख्या में आवेदक उपयुक्त नहीं पाए जाते हैं, तो सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से अनुभव मानदंडों में छूट पर विचार किया जा सकता है। In case, sufficient number of applicants are not found suitable as per advertised criteria, relaxation in experience criteria may be considered with the approval of competent authority.
वांछित योग्यता Desired Qualifications	1. ओपन सोर्स सॉफ्टवेयर और डेटाबेस एनवायरनमेंट जैसे सी, सी++, जावा, जेएसपी, जावास्क्रिप्ट, जावा स्ट्रट्स और पोस्टग्रेएसक्यूएल में अच्छा व्यावहारिक अनुभव। Well versed hands-on experience in open source software and database environment such as C, C++, Java, JSP, JavaScript, Java struts and PostgreSQL. 2. वित्त, परियोजनाओं, खरीद और स्टोर, प्रशासन आदि जैसे विभिन्न महत्वपूर्ण ईआरपी मॉड्यूल का व्यावहारिक अनुभव और समझ। Hands on experience and understanding of various critical ERP modules such as Finance, Projects, Purchase and Stores, Administration etc.
कार्य अपेक्षाएँ / Job requirements	पदधारी संस्थान की ईआरपी समिति के अध्यक्ष के अधीन काम करेगा और वह निम्नलिखित लिए जिम्मेदार होगा। Incumbent shall work in the institute ERP Cell under the Chairperson, ERP Committee and shall be responsible for: 1. संस्थान में तैनात मौजूदा ईआरपी कोड का अनुकूलन। Customization of existing ERP code deployed at the institute. 2. वांछित आउटपुट प्राप्त करने के लिए सॉफ्टवेयर को डिबग करना और उचित कार्यप्रवाह बनाए रखना। Debugging the software and maintain appropriate workflow to generate desired outputs. 3. संस्थान के ईआरपी डेटाबेस का रखरखाव और प्रबंधन । Maintenance and administration of institutes' ERP database

नियुक्ति का कार्यकाल / Tenure of the appointment	प्रारंभ में एक वर्ष की अवधि के लिए जिसे आगे की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है, जो पदधारी के संतोषजनक प्रदर्शन और सेवा की आवश्यकता के अधीन है। Initially for a period of one year extendable for further period subject to satisfactory performance of the incumbent and need for service.
आयु / Age	ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि को 35 वर्ष से अधिक नहीं। Not exceeding 35 years as on last date for submitting online applications. # योग्य उम्मीदवारों के लिए सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमोदन से आयु में छूट पर विचार किया जा सकता है। Age relaxation may be considered for deserving candidates with the prior approval of the competent authority.

<u>पद के बारे में सामान्य जानकारी / विवरण</u>

1. नियुक्त व्यक्ति का आईआईएसईआर पुणे में अवशोषण का कोई दावा नहीं होगा।
2. ऊपरी आयु सीमा, शैक्षिक योग्यता या अनुभव निर्धारित करने की तिथि आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि होगी।
3. निर्धारित शैक्षिक योग्यता मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयों / संस्थानों से प्राप्त होनी चाहिए।
4. निर्धारित शैक्षिक योग्यता मात्र होने से उम्मीदवार आगे की चयन प्रक्रिया के लिए बुलाए जाने के हकदार नहीं होंगे। यदि विज्ञापन के जवाब में प्राप्त आवेदनों की संख्या अधिक होगी, तो सभी पात्र उम्मीदवारों को आगे की चयन प्रक्रिया के लिए बुलाना सुविधाजनक या संभव नहीं होगा। संवीक्षा समिति की सिफारिश के आधार पर विज्ञापन में निर्धारित शैक्षिक योग्यता / प्रासंगिक अनुभव से उच्च शैक्षिक योग्यता / प्रासंगिक अनुभव को ध्यान में रखते हुए पात्र उम्मीदवारों की संख्या को आगे की चयन प्रक्रिया के लिए एक उचित सीमा तक सीमित कर सकती है। अतः आवेदकों के हित में होगा कि वे आवेदन करते समय संबंधित क्षेत्र में सभी शैक्षिक योग्यताएँ एवं अनुभव का उल्लेख करें।
5. चयन प्रक्रिया के दौरान आवश्यकता के आधार पर पदों की संख्या भिन्न हो सकती है।
6. यदि कोई चयनित उम्मीदवार पदभार ग्रहण नहीं करता है या पदभार ग्रहण करने के बाद इस्तीफा देता है, तो प्रतीक्षा सूची वाले उम्मीदवारों को पद पर नियुक्त किया जा सकता है।
7. साक्षात्कार के लिए उपस्थित होने के लिए कोई टीए/डीए स्वीकार्य नहीं होगा।
8. इस मामले में किसी भी प्रकार की अंतरिम पूछताछ / पत्राचार / संचार पर विचार नहीं किया जाएगा।
9. आवेदित पद के लिए राजनीतिक, या अन्यथा किसी भी रूप में प्रभाव, अयोग्यता के रूप में माना जाएगा।

General Information / details about the post

1. The appointed person shall have no claim of absorption in IISER Pune.
2. The prescribed date for determining the upper age limit, educational qualifications or experience shall be the last date for submitting applications.
3. The prescribed educational qualification should have been obtained from recognized Universities / Institutions.
4. The prescribed educational qualification is the bare minimum and mere possession of same does not entitle candidates to be called for further selection process. Where number of applications received in response to advertisement is large, it may not be convenient or possible to call all eligible candidates for further selection process. Based on the recommendations of the Screening Committee, the number of candidates to be called for the selection process may be restricted to a reasonable limit after taking into consideration educational qualifications and relevant experience over and above the minimum prescribed in the advertisement. Therefore, it will be in the interest of the applicants, to mention all the educational qualifications and experience in the relevant field at the time of applying.
5. Number of posts may vary depending upon the requirements during the selection process.
6. In case, a selected candidate does not join or resigns after joining the post, waitlisted candidate/s may be offered the position.
7. No TA/DA will be admissible for appearing for the interview.
8. No interim enquiries / correspondence / communication of any sort will be entertained on the matter.
9. Bringing any influence, political, or otherwise, will be treated as a disqualification for the post applied for.

- **आवेदन कैसे करें** (अंग्रेजी संस्करण नीचे दिया गया है**):**

ऑनलाइन आवेदन जमा करने से पहले कृपया निम्नलिखित निर्देशों को ध्यान से पढ़ें।

अपेक्षित योग्यता और/या अनुभव न रखने वाले उम्मीदवारों को आवेदन करने की आवश्यकता नहीं है।
ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि 06-03-2025 से बढ़ाकर 21-03-2025 कर दी गई है।

पात्रता मानदंड को पूरा करने वाले उम्मीदवार पद के लिए ऑनलाइन आवेदन कर सकते हैं। कृपया ऑनलाइन आवेदन शुरू करने से पहले व्यक्तिगत विवरण, योग्यता विवरण, संदर्भों का विवरण, अनुभव विवरण, अन्य प्रासंगिक विवरण, पासपोर्ट आकार की तस्वीर की सॉफ्ट कॉपी (1 एमबी से कम) अपने पास रखें। विस्तृत प्रक्रिया इस प्रकार है:

(i) यदि आप आईआईएसईआर भर्ती पोर्टल पर पंजीकृत नहीं हैं, तो आप नीचे दिए गए निर्देशों का पालन करते हुए पंजीकरण करें:

A] Registration:

1] Click on **"**Register Now to apply**"** available below the advertisement.

2] Enter your email ID & click on **'send Email verification code'**.

3] Enter verification code in given field received on the given email ID.

4] Set password as per instruction.

5] Complete your registration by clicking on '**Register'**.

6] On completion of registration you will be redirected to advertisement page.

B] You can proceed further to fill up application by clicking on '**Apply Now'**.

(ii) यदि आप पहले से ही आईआईएसईआर भर्ती पोर्टल पर पंजीकृत हैं, तो आप आगे बढ़ने के लिए सीधे **'Login to Apply'** पर क्लिक कर सकते हैं।

(iii) **'Apply Now'** पर क्लिक करने के बाद, आपको आवेदन पत्र पर पुनः निर्देशित किया जाएगा।

(iv) ड्रॉपडाउन सूची से पद का चयन करें, उसके बाद ही आगे का फॉर्म दिखाई देगा।

(v) अपना हाल ही का पासपोर्ट आकार का फोटो अपलोड करें [चेहरा स्पष्ट रूप से दिखाई देना चाहिए]।

(vi) निर्देशों के अनुसार आवेदन पत्र भरें। * से चिह्नित फ़ील्ड अनिवार्य हैं।

(vii) यदि आपके पास मौजूद उपाधि का नाम ड्रॉप-डाउन विकल्प में सूचीबद्ध नहीं है, तो कृपया "Other" चुनें और उचित स्थान में उपाधि का नाम दर्ज करें।

(viii) मान्यता प्राप्त बोर्ड / विश्वविद्यालय / संस्थान से दूरस्थ शिक्षा / पत्राचार / अंशकालिक पद्धति के माध्यम से की गई डिग्री / पाठ्यक्रम, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यूजीसी) द्वारा अनुमोदित होना चाहिए।

(ix) एक ही संगठन / संस्थान में काम करते हुए पुनर्नियुक्ति / पदोन्नति / उन्नयन के मामले में कृपया '**Add Employment'** पर क्लिक करके अपेक्षित जानकारी अलग से लिखें।

अनुभव का विवरण दर्ज करते समय संगठन का पूरा नाम और पदनाम पूरा लिखें। संक्षिप्त रूपों का प्रयोग न करें। इसके अलावा, "**Pay Scale**" कॉलम के अंतर्गत विवरण निम्नानुसार दर्ज किया जाना चाहिए :

a) यदि आवेदक 6वें वेतनमान के अनुसार वेतन प्राप्त कर रहा है / कर रहा था : तो पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन लिखे **(उदहारण** – PB 3 + GP Rs. 5400/- OR as the case may be.) ।

b) यदि आवेदक 7वें वेतनमान के अनुसार वेतन प्राप्त कर रहा है / कर रहा था : तो वेतन स्तर लिखे **(उदहारण** – Pay Level - 10 OR as the case may be)।

c) यदि आवेदक सार्वजनिक उपक्रम (पीएसयू) में काम कर रहा है / कर रहा था : तो "पीएसयू-(स्केल)" लिखे **(उदहारण**: PSU-18000-2400-26060 OR as the case may be)।

d) यदि आवेदक समेकित वेतन प्राप्त कर रहा था : तो "Consolidated Pay amount" लिखे। **(उदहारण** –. "Cons. Rs. 55000" OR as the case may be".)

(x) आवेदकों को ऊपर दिए गए निर्देशों के अनुसार ही अनुभव का विवरण दर्ज करना होगा। अपर्याप्त विवरण के कारण आवेदक को अयोग्य घोषित किया जा सकता है। इसके अलावा, यदि शॉर्टलिस्ट किया जाता है, तो आवेदकों को आवेदन में प्रस्तुत विवरण के अनुसार ही आवश्यक विवरण वाले अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने होंगे। विशिष्ट निर्देश के लिए पैरा (ix) देखें।

(xi) किसी भी प्रकार से अपूर्ण या अपर्याप्त विवरण वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

(xii) आवेदन में शामिल नहीं की गई प्रासंगिक जानकारी को **"Other relevant Information"** के अंतर्गत दिए गए

स्थान में संक्षेप में दर्ज किया जा सकता है ।

(xiii) ऑनलाइन आवेदन सफलतापूर्वक जमा करने के बाद, आवेदकों को पंजीकृत ईमेल आईडी पर स्वचालित रूप से निर्मित पावती के साथ जमा किए गए आवेदन की सॉफ्ट कॉपी प्राप्त होगी।

(xiv) जिन आवेदकों ने "ऑनलाइन आवेदन" प्रस्तुत किया है, केवल उन्हें ही चयन प्रक्रिया के लिए पात्र माना जाएगा।

(xv) उम्मीदवार 'Recruitment Portal' पर लॉग इन करके अपना आवेदन डाउनलोड कर सकते हैं। 'Recruitment Portal' टैब को संस्थान की वेबसाइट के अंत में स्क्रॉल करके पाया जा सकता है।

(xvi) केवल शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों को ही ईमेल द्वारा सूचित किया जाएगा। इसलिए, कृपया सक्रिय ईमेल पते के साथ पंजीकरण करें और संचार की सुविधा के लिए ऑनलाइन आवेदन पत्र में सक्रिय मोबाइल नंबर का उल्लेख करें।

(xvii) यदि चयन प्रक्रिया के लिए आवेदकों को बुलाया जाता है, तो आवेदकों को निम्नलिखित स्व-सत्यापित दस्तावेज और मूल दस्तावेज लाने होंगे:

1. आयु के समर्थन में प्रमाण पत्र ।
2. शैक्षिक अर्हता की अंक सूची और प्रमाण पत्र ।
3. अनुभव प्रमाण पत्र (जैसे लागू हो) जिसमें ऑनलाइन आवेदन में उल्लिखित आवश्यक विवरण हो, जिसमें पदनाम, वेतनमान और प्रत्येक नियुक्ति की अवधि (डीडी-एमएम-वाईवाई) का उल्लेख हो।
4. ऑनलाइन आवेदन में उल्लिखित अन्य जानकारी के समर्थन में दस्तावेज।

- **HOW TO APPLY:**

Please read following instructions carefully before submitting an online application.

Candidates not having required qualification and / or experience need not apply.
Last date to submit online applications is extended from 06-03-2025 to 21-03-2025.

Candidates fulfilling the eligibility criteria may apply online for the position. Please keep personal details, qualification details, details of references, experience details, other relevant details, soft copy of the passport size photograph (Less than 1 MB) with you before starting the online application. Detailed Procedure is as under:

i) If you are not registered on IISER Recruitment portal, complete the registration by following instructions given below :

A] Registration:

1] Click on **"**Register Now to apply**"** available below the advertisement.

2] Enter your email ID & click on **'send Email verification code'**.

3] Enter verification code in given field received on the given email ID.

4] Set password as per instruction.

5] Complete your registration by clicking on '**Register'**.

6] On completion of registration you will be redirected to advertisement page.

B] You can proceed further to fill up application by clicking on '**Apply Now'**.

ii) If you are already registered on IISER Recruitment portal, then you can directly click on **'Login to Apply'** to proceed further.

iii) After clicking on **'Apply Now'**, you will be re-directed to application form.

iv) Select the post from dropdown list, then only further form will appear.

v) Upload your recent passport size photograph [Face should be clearly visible].

vi) Complete the application form as per instructions. Fields marked with * are mandatory.

vii) In case, the name of the degree that you possess is not listed in the drop-down option, please select "other" and then enter the Name of the Degree in the appropriate field.

viii) Degree/s, course/s done through Distance learning / Correspondence / Part –Time method from the recognized Board / University / Institution must be approved by the University Grants Commission (UGC).

ix) In case of re-appointment / promotion / Up-gradation in different scale / emoluments while working in the same organization / Institute, please add details separately by clicking on '**Add Employment'**.

While entering the details of experience, write full name of the Organization and complete designation. Do not use abbreviations. Further, details under the column "**Pay Scale**" should be entered as under:

a) In case, an applicant is/was drawing a salary as per the 6th pay scale: Enter Pay Band and Grade Pay of the post (**Example**– PB 3 + GP Rs. 5400/- OR as the case may be).

b) In case, an applicant is/was drawing a salary as per the 7th pay scale: Enter Pay Level (**Example** – Pay Level - 10 OR as the case may be).

c) In case, an applicant is/was working in PSU : Enter "PSU – (Write Scale)". (**Example**: PSU-18000-2400-26060 OR as the case may be).

d) In case, an applicant was drawing consolidated pay : Enter "Consolidated Pay Amount" (**Example** "Cons. Rs. 55000" OR as the case may be")

x) Applicants should enter details of experience strictly as per the instructions given above. Inadequate details may lead to disqualification. Further, if shortlisted, applicants will have to produce experience certificates having required details as per the details submitted in the application. Refer Para (ix) for specific instruction.

xi) Applications incomplete in any respect or having inadequate details shall not be considered.

xii) Relevant information not covered in the application may be entered in brief in the field "**Other relevant Information"**.

xiii) After successful submission of online application, applicants shall receive an auto-generated acknowledgement as well as soft copy of submitted application on registered email ID.

xiv) Applicants who have submitted "Online application" shall only be considered for the selection process.

xv) Candidate can download their application by logging on to 'Recruitment Portal'. The 'Recruitment Portal' tab can be found by scrolling down to end of Institute website.

xvi) Shortlisted candidates only will be informed by Email. Therefore, please register with active Email address and mention active Mobile Number in the online application form to facilitate communication.

xvii) If called for the selection process, applicants will have to bring following self-attested documents and original documents for verification:

1. Certificate/s in support of age.
2. Mark sheets and certificates of educational qualification
3. Experience certificate/s having required details as mentioned in the online application having mention of Designation, Pay Scale and duration (DD-MM-YY) of each appointment (as applicable).
4. Other documents in support of the information submitted in the online application

इस विज्ञापन के सन्दर्भ में यदि कोई अपडेट / संशोधन हों तो, संस्थान की वेबसाइट पर ही अधिसूचित किया जाएगा। इसलिए, आपको संस्थान की वेबसाइट नियमित रूप से देखने की सलाह दी जाती है।
All updates / amendments if any, shall be notified only on the Institute website under this advertisement. Therefore, you are advised to visit Institute website regularly.

किसी भी प्रश्न के मामले में, कृपया अंतिम तिथि से पहले recruitment@iiserpune.ac.in पर लिखें I इसके अलावा, आप कार्य दिवसों में सुबह 10:00 बजे से दोपहर 01:00 बजे तक और दोपहर 02:00 बजे से शाम 04:00 बजे तक **020- 2590 8270** पर कॉल कर सकते हैं (शनिवार और रविवार को छोड़कर)।

In case of any query, please write to recruitment@iiserpune.ac.in before the last date. Also, you may call on 020- 2590 8270 during 10:00 a.m. to 01.00 p.m. and 02.00 p.m. to 04:00 p.m. on working days (except Saturday and Sunday).

विज्ञापन के अंग्रेजी और अन्य भाषा संस्करणों के बीच व्याख्या के कारण किसी भी अस्पष्टता की स्थिति में, अंग्रेजी संस्करण का विवरण अंतिम माना जाएगा।

In case of any ambiguity on account of interpretation between the English and other language version of the advertisement, contents in the English version shall be final.

कुलसचिव (प्रभारी) / Registrar (In-charge)