

दिनांक / Date: 11.04.2025

विज्ञापन सं. / ADVERTISEMENT NO.: 14/2025

17.04.2025 को वॉक-इन इंटरव्यू / Walk-in interviews on 17.04.2025

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

भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान पुणे मूल विज्ञानों में अनुसंधान और शिक्षण के लिए समर्पित एक 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, इसे संसद के अधिनियम द्वारा राष्ट्रीय महत्व का संस्थान 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 Ministry of Education in August 2020). In 2012, IISER Pune was declared as an Institute of National Importance by an Act of Parliament.

निम्नलिखित विज्ञापित मानदंडों को पूरा करने वाले भारतीय नागरिक वॉक-इन इंटरव्यू में भाग ले सकते हैं। पद विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग (डीएसटी), भारत सरकार द्वारा वित्त पोषित "Pilot Programme of India Innovation Competency Enhancement Program (IICEP)" (प्रोज. कोड: 30119486) नामक परियोजना के तहत हैं।

Indian Nationals fulfilling following advertised criteria may attend Walk-in Interviews. Positions are under the project titled "Pilot Programme of India Innovation Competency Enhancement Program (IICEP)" (Proj. code: 30119486) funded by Department of Science & Technology (DST), Govt. of India:

| पद नाम / Name of the Post | तकनीकी अधिकारी / Technical Officer |
|--|--|
| पदों की संख्या / No. of posts | 01 (One) |
| न्यूनतम शैक्षिक अर्हता एवं अनुभव / Minimum educational Qualification and | गणित / भौतिकी / रसायन विज्ञान / जीव विज्ञान / विज्ञान शिक्षा / प्रौद्योगिकी / इंजीनियरिंग में मास्टर डिग्री। Master's degree in Mathematics / Physics / Chemistry / Biology / Science Education / Technology/ Engineering |
| अनुभव / Experience | शैक्षिक परियोजनाओं के प्रबंधन और प्रशासन के क्षेत्र में न्यूनतम 5 वर्ष का अनुभव। |

| पद नाम / Name of the Post | तकनीकी अधिकारी / Technical Officer |
|--|--|
| | <p>Minimum 5 years of experience in the field of managing and administering educational projects.</p> <p>नोट / Note: यदि विज्ञापित मानदंडों के अनुसार उपयुक्त संख्या में आवेदन प्राप्त नहीं होते हैं तो अनुभव मानदंडों में छूट पर विचार किया जा सकता है। Relaxation in experience criteria may be considered, if a suitable number of applications are not received as per the advertised criteria.</p> |
| प्राथमिकता / Preference | <p>उम्मीदवार जिनके पास निम्नलिखित हो उन्हें प्राथमिकता दी जाएगी Candidates having the following will be preferred:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experience in managing educational projects, including planning, execution, and overall all management. 2) Strong background in collaborating with institutions, organizations, and key stakeholders in the education sector. 3) Ability to coordinate with teams, facilitate discussions, and ensure smooth project implementation. 4) Proficiency in handling different media types and social media. 5) Experience in writing reports, documentation, and project evaluations. 6) Willingness to travel across urban and rural areas as required. <p>Proficiency in either Hindi or any other regional language in addition to English with a good command over oral and written communication skills.</p> |
| कार्य अपेक्षाएं / Job requirements | <p>पदधारी से निम्नलिखित अपेक्षा की जाती है / Incumbent is expected to do following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manage and execute educational projects, ensuring alignment with objectives, timelines, and stakeholder coordination. • Collaborate with teams and external partners and oversee implementation of training programs • The primary workplace will be in Pune; however, travel to various urban and rural areas across the country will be required. • Support and assist technical team members as directed by the PI. |
| नियुक्ति का कार्यकाल / Tenure of the appointment | <p>25.09.2025 तक की अवधि के लिए जो की परियोजना की निरंतरता एवं पदधारी के संतोषजनक प्रदर्शन के अधीन विस्तार किया जा सकता है।</p> |

| पद नाम / Name of the Post | तकनीकी अधिकारी / Technical Officer |
|---|--|
| | Upto 25.09.2025 extendable for further period subject to continuation of the project and satisfactory performance of the incumbent. |
| समेकित परिलब्धियां प्रति माह / Consolidated emoluments per month | ₹./Rs 55,000/- to ₹./Rs 80,000/- योग्यता एवं/या अनुभव के आधार पर / based on qualification and/or experience |
| वॉक-इन इंटरव्यू की तिथि के अनुसार आवेदक की आयु / Age of applicant as on date of walk-in interview | 45 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए / Not more than 45 years Age relaxation commensurate with educational qualification/s and / or experience/s of the applicant may be considered for applicant/s having qualification and experience higher than the advertised with the prior approval of the competent authority. |
| वॉक-इन इंटरव्यू की तिथि / Date of the walk-in interview | Thursday, 17.04.2025 |
| रिपोर्टिंग का समय / Reporting Time | 09.30 AM |
| स्थान / Venue | अतिथि गृह, आईआईएसईआर पुणे कैंपस, डॉ. होमी भाभा रोड, पुणे 411008 / Guest House, IISER Pune Campus, Dr. Homi Bhabha Road, Pune 411008 |

| पद नाम / Name of the Post | बहु-कौशल सहायक / Multi-Skilled Assistant |
|--|---|
| पदों की संख्या / No. of posts | 01 (One) |
| न्यूनतम शैक्षिक अर्हता / Minimum educational Qualification | किसी भी विषय में स्नातक की डिग्री / Bachelors' degree in any discipline |
| अनुभव / Experience | न्यूनतम 3 वर्ष का प्रासंगिक अनुभव जैसा कि 'नौकरी की आवश्यकताओं' के तहत उल्लेख किया गया है Minimum 3 years of relevant experience as mentioned under 'Job requirements' |
| प्राथमिकता / Preference | उम्मीदवार जिनके पास निम्नलिखित हो उन्हें प्राथमिकता दी जाएगी / Candidates having the following will be preferred: <ul style="list-style-type: none"> • Experience in day-to-day office work and financial transactions. • Well versed in IT skills, MS Office, and Tally & capable to work on in-house accounting software. |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Knowledge of Administration and/or Purchase matters in Government Organizations / Institutes and Managing Official Correspondence. • Good communication in written and oral English and Marathi. • Initiative skills and effective interpersonal communication. |
| कार्य अपेक्षाएं / Job requirements | <p>पदधारी से निम्नलिखित अपेक्षा की जाती है / Incumbent is expected to do following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maintain reports, spreadsheets and related documents. • Maintaining filing structure, save and retrieve important documents and information in collaboration with the team • Carryout day-to-day financial transactions/activities with the accounts and purchase departments • Use in-house accounting and purchase software e.g. Tally, ERP • Work on accounting, auditing, etc. and Assist in preparing financial documents dispatched to funding agency • Handle and maintain all records related to finance, purchase, and administration. • Assist the team in liaising with the local authorities for various project activities • Do any other work as assigned by the reporting authority. |
| नियुक्ति का कार्यकाल / Tenure of the appointment | <p>25.09.2025 तक की अवधि के लिए जो की परियोजना की निरंतरता एवं पदधारी के संतोषजनक प्रदर्शन के अधीन विस्तार किया जा सकता है।</p> <p>Upto 25.09.2025 extendable for further period subject to continuation of the project and satisfactory performance of the incumbent.</p> |
| समेकित परिलब्धियां प्रति माह / Consolidated emoluments per month | <p>₹./Rs. 30,000/- to ₹./Rs. 35,000/- योग्यता एवं/या अनुभव के आधार पर / based on qualification and/or experience</p> |
| वॉक-इन इंटरव्यू की तिथि के अनुसार आवेदक की आयु / Age of applicant as on date of walk-in interview | <p>35 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए / Not more than 35 years</p> <p>Age relaxation commensurate with educational qualification/s and / or experience/s of the applicant may be considered for candidates having qualification and experience higher than the advertised with the prior approval of the competent authority.</p> |

| | |
|---|---|
| वॉक-इन इंटरव्यू की तिथि / Date of the walk-in interview | Thursday, 17.04.2025 |
| रिपोर्टिंग का समय / Reporting Time | 09.30 पूर्वाह्न / AM |
| स्थान / Venue | अतिथि गृह, आईआईएसईआर पुणे कैंपस, डॉ. होमी भाभा रोड, पुणे 411008 / Guest House, IISER Pune Campus, Dr. Homi Bhabha Road, Pune 411008 |

किसी भी प्रश्न के लिए कृपया निम्नलिखित ईमेल पते पर लिखें / For any queries please write to following email address: iicep@acads.iiserpune.ac.in या कॉल करें / Call on (020) 2590 8657

वॉक-इन इंटरव्यू के समय, आवेदकों को निम्नलिखित लाना होगा:

- विधिवत भरा हुआ निर्धारित आवेदन पत्र (उसे डाउनलोड करने के लिए लिंक विज्ञापन लिंक के नीचे उपलब्ध है)
- सभी मूल और स्व-सत्यापित फोटो प्रतियों का एक सेट:
 - जन्म तिथि के संबंध में प्रमाण पत्र
 - शैक्षिक योग्यता के संबंध में अंक पत्र और प्रमाण पत्र (10 वीं से शुरू)
 - आवेदन पत्र में उल्लिखित अनुभव के संबंध में सभी प्रमाण पत्र
 - एक फोटो पहचान प्रमाण (सरकार द्वारा जारी)
- एक हालिया पासपोर्ट आकार का रंगीन फोटोग्राफ।

At the time of Walk-in interview, applicants need to bring following:

- Duly filled prescribed application form (Link to download the same is available below advertisement link)
- All the originals and one set of self-attested photocopies of:
 - Certificate regarding date of birth
 - Mark sheets and certificates (starting from 10th onward) regarding educational qualification
 - All Certificate/s regarding experience/s as mentioned in the application form
 - One Photo Identity proof (Government issued)
- One recent passport-size color photograph.

पद के बारे में सामान्य जानकारी / विवरण
General Information / details about the post

- नियुक्ति अस्थायी है और परियोजना की समाप्ति पर बिना किसी सूचना या मुआवजे के स्वतः समाप्त हो जाएगी।

The appointment is purely temporary and will terminate automatically without any notice or compensation on termination of the project.

- नियुक्त व्यक्ति का निधीयन संस्था एवं आईआईएसईआर पुणे में नियुक्ति / अवशोषण का कोई दावा नहीं होगा।

The appointed person shall have no claim of appointment / absorption in Funding Agency or in IISER Pune.

- आवेदक की नियुक्ति विशेष रूप से उक्त परियोजना के लिए लागू निधीयन संस्था के नियमों और शर्तों द्वारा शासित होगी।

The appointment of the applicant will be governed by the terms and conditions of the funding agency particularly applicable to the said project.

- ऊपरी आयु सीमा, शैक्षिक अर्हता या अनुभव निर्धारित करने की तिथि वॉक-इन इंटरव्यू की तिथि होगी।

The prescribed date for determining the upper age limit, educational qualifications or experience shall be the date of walk-in interview.

- निर्धारित शैक्षिक अर्हता मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयों / संस्थानों से प्राप्त होनी चाहिए।

The prescribed educational qualification should have been obtained from recognized Universities / Institutions.

- निर्धारित शैक्षणिक अर्हताएँ / अनुभव आदि न्यूनतम हैं और उनके पास होने मात्र से ही उम्मीदवार चयन प्रक्रिया के प्रत्येक चरण में विचार किए जाने के हकदार नहीं हो जाते। जहां वॉक-इन इंटरव्यू के लिए उपस्थित होने वाले उम्मीदवारों की संख्या अधिक होगी तो, सभी पात्र उम्मीदवारों का साक्षात्कार करना सुविधाजनक या संभव नहीं होगा। जांच समिति की सिफारिश के आधार पर विज्ञापन में निर्धारित न्यूनतम शैक्षिक अर्हता / अनुभव को ध्यान में रखते हुए साक्षात्कार के लिए उम्मीदवारों की संख्या को एक उचित सीमा तक सीमित कर सकता है। अतः आवेदकों के हित में होगा कि वे आवेदन करते समय संबंधित क्षेत्र में सभी शैक्षिक अर्हताएँ एवं अनुभव का उल्लेख करें।

The prescribed educational qualifications and / or experience are the bare minimum and mere possession of same does not entitle candidates to be considered in each stage of the selection process. Where number of candidates appearing for walk-in interview is large, it will not be convenient or possible to interview all eligible candidates. Based on the recommendations of the Screening Committee, the number of candidates to be considered for the interview may be restricted to a reasonable limit after taking into consideration qualifications and experience over and above the minimum prescribed in the advertisement. Therefore, it will be in the interest of the candidates, to mention all the qualifications and experience in the application.

7. चयन प्रक्रिया के दौरान आवश्यकता के आधार पर पदों की संख्या भिन्न हो सकती है।
Number of posts may vary depending upon the requirements during the selection process.
8. सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन से प्राप्त आवेदनों के समूह के आधार पर अनुभव की आवश्यकता में छूट दी जा सकती है।
The experience requirement may be relaxed based on the cohort of applications received, with the prior approval of the competent authority.
9. 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।
In case, a selected candidate does not join or resigns after joining the post, waitlisted candidate/s may be offered the position.
10. साक्षात्कार के लिए उपस्थित होने के लिए कोई टीए / डीए स्वीकार्य नहीं होगा।
No TA/DA will be admissible for appearing for the interview.
11. किसी भी प्रकार की अंतरिम पूछताछ / पत्राचार / संचार पर इस मामले में विचार नहीं किया जाएगा।
No interim enquiries / correspondence / communication of any sort will be entertained on the matter.
12. आवेदित पद के लिए राजनीतिक, या अन्यथा किसी भी रूप में प्रभाव, अयोग्यता के रूप में माना जाएगा।
Bringing any influence, political, or otherwise, will be treated as a disqualification for the post applied for.
- अद्यतन जानकारी के लिए संस्थान की वेबसाइट को नियमित रूप से देखें।**
For updates, Institute website may please be seen regularly.

कुलसचिव / Registrar