

दिनांक / Date: 07.10.2025

विज्ञापन सं. / ADVERTISEMENT NO.: 54/2025

16.10.2025 को वॉक-इन इंटरव्यू / Walk-in interviews on 16.10.2025

[अस्थायी एवं संविदात्मक आधार पर / 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.

संस्थान में आयोजित निजी एजेंसी द्वारा वित्त पोषित "Poona Public Works Department Records: Unwritten Ground Realities of Colonial Construction" (प्रोजेक्ट कोड: 34625752) नामक परियोजना के तहत वॉक-इन इंटरव्यू में निम्नलिखित विज्ञापित मानदंडों को पूरा करने वाले उम्मीदवार भाग ले सकते हैं जो हैं:

Indian Nationals fulfilling following advertised criteria may attend Walk-in Interviews for the following positions which are under the project titled "Poona Public Works Department Records: Unwritten Ground Realities of Colonial Construction" (Project. code: 34625752) funded by Private Agency:

| पद क्र. / Post No. - 1 | परियोजना समन्वयक / Project Co-Ordinator |
|--|---|
| पदों की संख्या / No. of posts | 1 (One) |
| न्यूनतम शैक्षिक अर्हता / Minimum educational Qualification | M.Arch in Architectural History or related areas. |
| अनुभव / Experience | 3 years of experience in architectural practice and teaching and experience in surveying Public Works Archives. |

| | |
|---|--|
| कार्य अपेक्षाएं / Job requirements | Incumbent is expected to do the following: <ol style="list-style-type: none"> 1. Material procurement 2. Team coordination and supervision across all digitisation stages <ul style="list-style-type: none"> • Preparation of archival materials • Digitisation stage • Metadata cataloging stages • Physical preservation of archival materials and storage 3. Organising workshops and training sessions 4. Liaison with IISER Pune, Public Works Department Pune, British Library, and Pls 5. Social media outreach and communication 6. Submission of interim and final reports to the British Library 7. Design and delivery of academic modules, seminars, and exhibitions as part of training and outreach. |
| नियुक्ति का कार्यकाल / Tenure of the appointment | One year 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. 70,000/- |
| वॉक-इन इंटरव्यू की तिथि के अनुसार आवेदक की आयु / Age of applicant as on date of walk-in interview | Not more than 50 years |

| | |
|--|--|
| पद क्र. / Post No. - 2 | परियोजना वरिष्ठ पुरालेखपाल / Project Senior Archivist |
| पदों की संख्या / No. of posts | 01 (One) |
| न्यूनतम शैक्षिक अर्हता / Minimum educational Qualification | Master's degree in Architecture / Arts in History / Archiving |
| प्राथमिकता / Preference | Minimum 3 years of experience in handling archival materials, labelling, and metadata cataloguing. |

| | |
|---|--|
| कार्य अपेक्षाएं / Job requirements | <p>Incumbent is expected to do the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sanitizing, Organising, and Preparing Archival Materials for Digitisation <ul style="list-style-type: none"> • Handling and preparing fragile documents with care to ensure safe digitisation. • Supporting digitisation efforts. Collaborating with conservation professionals to stabilise and repair fragile materials before digitisation. 2. Cataloguing of Physical Materials Post-Digitisation <ul style="list-style-type: none"> • Physical materials are to be archived in sleeves and handmade acid-free storage boxes, with cataloguing conducted according to established standards. • Ensuring archival records are stored under appropriate environmental conditions in line with established preservation standards. 3. Maintaining track of archival materials <ul style="list-style-type: none"> • Maintaining logs of withdrawal, handling, and return of archival materials. 4. Contributing to Outreach & Training <ul style="list-style-type: none"> • Assisting in public engagement (Open House, and small exhibition). |
| नियुक्ति का कार्यकाल / Tenure of the appointment | One year 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. 50,000/- |
| वॉक-इन इंटरव्यू की तिथि के अनुसार आवेदक की आयु / Age of applicant as on date of walk-in interview | Not more than 50 years |

| | |
|--|--|
| पद क्र. / Post No. - 3 | परियोजना अनुसंधान सहयोगी / Project Research Associate |
| पदों की संख्या / No. of posts | 2 (Two) |
| न्यूनतम शैक्षिक अर्हता / Minimum educational Qualification | Bachelors of Architecture with- PG Diploma in Preventive Conservation or related areas. OR Masters in Architectural History and Research. |
| प्राथमिकता / Preference | Candidates enrolled or completed with Master of Architectural History / Humanities or related programme and experience in metadata creation, cataloguing, and working with archival materials will be preferred. |

| | |
|---|--|
| कार्य अपेक्षाएं / Job requirements | <p>Incumbent is expected to do the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sanitizing, Organising, and Preparing Archival Materials for Digitisation <ul style="list-style-type: none"> • Handling and preparing fragile documents with care to ensure safe digitisation. • Supporting digitisation efforts. Collaborating with conservation professionals to stabilise and repair fragile materials before digitisation. 2. Metadata Creation and Digital Cataloguing <ul style="list-style-type: none"> • Creating collection-level, series-level, and file/item-level metadata using EAP Cataloguing Template. • Identifying sensitive content and refining metadata post-digitisation. 3. Database Organization <ul style="list-style-type: none"> • Collaborating on database structure, metadata hierarchy, and cloud server organization (IISER). 4. Contributing to Outreach & Training <ul style="list-style-type: none"> • Participating in internal metadata training and online courses (e.g., ICA Digital Archives). • Assisting in public engagement (Open House, and small exhibition). |
| नियुक्ति का कार्यकाल / Tenure of the appointment | One year 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. 30,000/- |
| वॉक-इन इंटरव्यू की तिथि के अनुसार आवेदक की आयु / Age of applicant as on date of walk-in interview | Not more than 50 years |

| | |
|--|---|
| पद क्र. / Post No. - 4 | डिजिटल तकनीशियन / Digital Technician |
| पदों की संख्या / No. of posts | 1 (One) |
| न्यूनतम शैक्षिक अर्हता / Minimum educational Qualification | <p>Bachelor's degree in photography</p> <p>OR</p> <p>Equivalent experience in digital reproduction / archival photography with any Bachelor's degree.</p> |

| | |
|---|--|
| कार्य अपेक्षाएं / Job requirements | Incumbent is expected to do the following: <ol style="list-style-type: none"> 1. Operating DSLR-Based Digitisation Setups <ul style="list-style-type: none"> • Capturing high-resolution images of drawings, books, journals, and files using two DSLR camera rigs. 2. Image Processing and File Management <ul style="list-style-type: none"> • Converting RAW to TIFF formats, correcting images, managing storage (8TB+), and ensuring backup. 3. Following Remote Capture Protocols <ul style="list-style-type: none"> • Ensuring quality and standards as per EAP and Remote Capture guidelines. 4. Managing Digitisation Workflow <ul style="list-style-type: none"> • Using Digitisation Tracking Forms to log steps like checking, corrections, and exports. |
| नियुक्ति का कार्यकाल / Tenure of the appointment | One year 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. 30,000/- |
| वॉक-इन इंटरव्यू की तिथि के अनुसार आवेदक की आयु / Age of applicant as on date of walk-in interview | Not more than 50 years |

| पद क्र. / Post No. - 5 | परियोजना कनिष्ठ सहयोगी / Project Junior Associate |
|--|--|
| पदों की संख्या / No. of posts | 1 (One) |
| न्यूनतम शैक्षिक अर्हता / Minimum educational Qualification | Bachelor's degree in Architecture. |
| प्राथमिकता / Preference | Knowledge of handling archival materials and metadata cataloguing, and social media outreach. |
| कार्य अपेक्षाएं / Job requirements | Incumbent is expected to do the following: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sanitizing, Organising, and Preparing Archival Materials for Digitisation <ul style="list-style-type: none"> • Handling and preparing fragile documents with care to ensure safe digitisation. • Supporting digitisation efforts. Collaborating with conservation professionals to stabilise and repair fragile materials before digitisation. 2. Metadata Creation and Digital Cataloguing <ul style="list-style-type: none"> • Creating collection-level, series-level, and file/item-level metadata using EAP Cataloguing Template. |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> Identifying sensitive content and refining metadata post-digitisation. 3. Database Organization <ul style="list-style-type: none"> Collaborating on database structure, metadata hierarchy, and cloud server organization (IISER). 4. Contributing to Outreach & Training <ul style="list-style-type: none"> Participating in internal metadata training and online courses (e.g., ICA Digital Archives). Assisting in public engagement (Open House, and small exhibition). |
| नियुक्ति का कार्यकाल / Tenure of the appointment | One year 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. 25,000/- |
| वॉक-इन इंटरव्यू की तिथि के अनुसार आवेदक की आयु / Age of applicant as on date of walk-in interview | Not more than 50 years |

वॉक-इन इंटरव्यू का विवरण / Details of Walk-in Interviews

वॉक-इन इंटरव्यू का दिन, तारीख एवं **16.10.2025**

रिपोर्टिंग समय / Day Date & Reporting 10.00 बजे/AM
Time of walk-in interview

स्थान/ Venue Seminar Room 33, Main Building, IISER Pune,
Dr. Homi Bhabha Road, Pune 211008

किसी भी प्रश्न के लिए कृपया निम्नलिखित ईमेल पते पर लिखें / For any queries please write to following email address: pushkar.sohoni@acads.iiserpune.ac.in या कॉल करें / Call on (020) 2590 8079

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)

- iii. आवेदन पत्र में उल्लिखित अनुभव के संबंध में सभी प्रमाण पत्र
- iv. एक फोटो पहचान प्रमाण (सरकार द्वारा जारी)
- 3. एक हालिया पासपोर्ट आकार का रंगीन फोटोग्राफ।

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

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

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. निर्धारित शैक्षिक अर्हता मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयों / संस्थानों से प्राप्त होनी चाहिए।
 The prescribed educational qualification should have been obtained from recognized Universities / Institutions.

6. 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. आवेदक के शैक्षिक अर्हता और / या अनुभव के अनुरूप आयु में छूट पर सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन के साथ विज्ञापित अर्हता और अनुभव से अधिक योग्यता रखने वाले उम्मीदवारों के लिए विचार किया जा सकता है।

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.

9. 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.

10. 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.

11. साक्षात्कार के लिए उपस्थित होने के लिए कोई टीए / डीए स्वीकार्य नहीं होगा।

No TA/DA will be admissible for appearing for the interview.

12. 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.

13. 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, the Institute website may please be seen regularly.

कुलसचिव / Registrar