

दिनांक / Date: 02.06.2026

विज्ञापन सं. / ADVERTISEMENT NO.: 29/2026

Last date for submission of applications is extended up to **07.06.2026**

-----XX-----

दिनांक / Date: 19.05.2026

विज्ञापन सं. / ADVERTISEMENT. NO.: 29/2026

[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.

संस्थान विशुद्ध रूप से अस्थायी और संविदात्मक आधार पर भारतीय नागरिकों से निम्नलिखित पद के लिए आवेदन आमंत्रित करता है:

Institute invites applications from Indian nationals for the following post purely on temporary and contractual basis:

पद नाम / Name of the Post	कंप्यूटर लैब सहायक / Computer Lab Assistant
पदों की संख्या / No. of posts	01 (One)
न्यूनतम शैक्षिक अर्हता / Minimum educational Qualification	M.Sc / M. Tech in Mathematics / Physics / Computer Science or related fields with at least 55% marks or equivalent grades.
अनुभव / Experience	Minimum 2 years of relevant experience as stated in the Job requirements. <i>Note: Relaxation in experience criteria may be considered, if a suitable number of applications are not received as per the advertised criteria</i>
वांछनीय / Preference	Experience in Education Research as evidenced in a thesis project. Familiarity with cognitive / learning sciences literature will be preferred.

कार्य अपेक्षाएँ / Job requirements	The incumbent is expected to: • Assist in managing and maintaining the computer lab. • Provide technical support during courses, lab sessions, and examinations for computational courses. • Should be proficient in programming languages including Python and computational math packages such as Sage Math. • Familiarity with Linux system.
नियुक्ति का कार्यकाल / Tenure of the appointment	For a period of 1 year which may be curtailed or extended for further period subject to satisfactory performance of the incumbent and need for services.
समेकित परिलब्धियां प्रति माह / Consolidated emoluments per month	Rs. 30,000/-
अंतिम तिथि के दिन आवेदक की उम्र / Age limit as on the last date of application	Not more than 28 years

आवेदन कैसे करें / HOW TO APPLY:

- इच्छुक उम्मीदवार विज्ञापन के नीचे **Apply Now** के रूप में उपलब्ध निर्धारित प्रारूप में आवेदन (पीडीएफ प्रारूप में परिवर्तित करें) mathoffice@iiserpune.ac.in को **07.06.2026** को या उससे पहले ईमेल द्वारा भेजें। कृपया ईमेल की विषय पंक्ति में “**Computer Lab Assistant and Advt. No.29/2026**” का उल्लेख करें।

Interested candidates should send the application by email in the prescribed format available as **Apply Now** below the advertisement (convert into PDF Format) addressed to mathoffice@iiserpune.ac.in on or before **07.06.2026**. Please mention “**Computer Lab Assistant and Advt. No.29/2026**” in the subject line of the email.

- चयन प्रक्रिया के लिए चयनित उम्मीदवारों की सूची दिनांक, समय और अन्य विवरण के साथ इस विज्ञापन के नीचे संस्थान की वेबसाइट पर डाल दी जाएगी और उम्मीदवारों को केवल ई-मेल द्वारा सूचित किया जाएगा।

List of shortlisted candidates for selection process with date, time and other details will be put up on the institute website below this advertisement and candidates will be informed by e-mail only.

-----X-----

[01.06.2026 को वॉक-इन इंटरव्यू / Walk-in interviews on 01.06.2026]

पद नाम / Name of the Post	कार्यालय सहायक (बहु-कुशल) / Office Assistant (Multi-skilled)
पदों की संख्या / No. of posts	01 (One)

न्यूनतम शैक्षिक अर्हता / Minimum educational Qualification	Bachelor's degree in any discipline with at least 55% marks or equivalent grades with excellent proficiency in office applications such as MS Word, Excel and PowerPoint.
Experience	Minimum 2 years of relevant experience
कार्य अपेक्षाएँ / Job requirements	The incumbent is expected to • Manage logistics and handle day-to-day office work, including financial transactions, accommodation bookings, and local transportation. • Assist in procurement of materials and tools for workshops. • Handle GeM procurement, track projects, and prepare budget summaries. • Proficiency in IT skills, MS Office, and accounting software. • Draft official correspondence for the education sector and government departments.
नियुक्ति का कार्यकाल / Tenure of the appointment	For a period of 1 year which may be curtailed or extended for further period subject to satisfactory performance of the incumbent and need for services.
समेकित परिलब्धियां प्रति माह / Consolidated emoluments per month	Rs. 30,000/-
अंतिम तिथि के दिन आवेदक की उम्र / Age limit as on the last date of application	Not more than 28 years

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

वॉक-इन इंटरव्यू का दिन, तारीख **Monday, 01.06.2026**

एवं रिपोर्टिंग समय / Day Date **10.00 AM**

& Reporting Time of walk-in
interview

Candidates reporting after 10.30 AM will not be considered for the selection process.

स्थान / Venue

Room No. 41, 4th floor, Mathematics Department,
Main Building, IISER Pune.

किसी भी प्रश्न के लिए कृपया निम्नलिखित ईमेल पते पर लिखें / For any queries please write to following email address: mathoffice@iiserpune.ac.in या कॉल करें / Call on (020) 25908276

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

1. विधिवत भरा हुआ निर्धारित आवेदन पत्र (उसे डाउनलोड करने के लिए लिंक विज्ञापन लिंक के नीचे **APPLY NOW** के रूप में उपलब्ध है)
2. सभी मूल और स्व-सत्यापित फोटो प्रतियों का एक सेट:

- i. जन्म तिथि के संबंध में प्रमाण पत्र
 - ii. 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 / Selection Process, applicants need to bring following:
1. Duly filled prescribed application form (Link to download the same is available below advertisement link as APPLY NOW)
 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 बिना किसी सूचना या मुआवजे के स्वतः समाप्त हो जाएगी।
The appointment is purely temporary and will terminate automatically without any notice or compensation.
2. नियुक्त व्यक्ति का आईआईएसईआर पुणे में नियुक्ति / अवशोषण का कोई दावा नहीं होगा।
The appointed person shall have no claim of appointment / absorption in IISER Pune.
3. 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.
4. निर्धारित शैक्षिक अर्हता मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयों / संस्थानों से प्राप्त होनी चाहिए।
The prescribed educational qualification should have been obtained from recognized Universities / Institutions.
5. 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 चयन प्रक्रिया / 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 selection

process / 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.

6. 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.
7. 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.
8. साक्षात्कार के लिए उपस्थित होने के लिए कोई टीए / डीए स्वीकार्य नहीं होगा।
No TA/DA will be admissible for appearing for the interview.
9. 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.
10. 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