प्रकाशन दिनांक / Date of Publication: 25-05-2026

विज्ञापन सं. / ADVERTISEMENT No.: 33/2026

[अस्थायी और संविदात्मक पद के लिए / For Temporary and Contractual Position]

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 as Ministry of Education in August 2020). Institute was declared as an Institute of National Importance by an Act of Parliament in 2012.

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

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

पद नाम / Name of the Post	**परामर्शदाता (पुरुष) / Counsellor (Male)** (अनुबंध पर / On Contract)
पदों की संख्या / No. of posts	01 (एक/One)
समेकित परिलब्धियां / Consolidated emoluments	रु. 88,650/- प्रति माह से शुरू। Starting Rs. 88,650/- per month. प्रासंगिक कार्य अनुभव के अनुरूप योग्य उम्मीदवार को उच्च परिलब्धियों की पेशकश की जा सकती है। Higher emoluments may be offered to the deserving candidate commensurate with relevant work experience.
न्यूनतम शैक्षिक अर्हता एवं अनुभव Minimum Educational Qualification & Experience	55% के साथ 'नैदानिक मनोविज्ञान' में स्नातकोत्तर उपाधि। Masters' Degree in 'Clinical Psychology' with 55% marks या / OR प्रतिष्ठित शैक्षणिक संस्थान या प्रतिष्ठित संगठन में, छात्रों को उनकी शैक्षणिक, मनो-सामाजिक और भावनात्मक समस्याओं के संबंध में परामर्श देने का 5 वर्षों का अनुभव; साथ ही, 55% अंकों के साथ 'नैदानिक मनोविज्ञान'

पद नाम / Name of the Post	परामर्शदाता (पुरुष) / Counsellor (Male) (अनुबंध पर / On Contract)
	में स्नातकोत्तर उपाधि। 5 years' experience in counselling students with regard to their academic and psychosocial and emotional issues in any reputed academic Institute or a reputed organization with Master's Degree with 55% in Clinical Psychology. (**Note**: Mark sheet & Degree certificate must have mention of specialization as 'Clinical Psychology'. Alternatively, applicant will be required to submit a letter from the respective University stating that their specialization is in 'Clinical Psychology')
कार्य अपेक्षाएँ / Job requirements	पदधारी से निम्नलिखित कार्य अपेक्षित है: 1. छात्रों / कर्मचारियों / संकाय और उनके परिवार के सदस्यों को परामर्श सेवाएं प्रदान करना। 2. पारस्परिक और भावनात्मक परामर्श की आवश्यकता वाले लाभार्थियों के लिए संपर्क बिंदु बनना। 3. पारस्परिक और भावनात्मक जरूरतों को ध्यान में रखते हुए, समय-समय पर कार्यशालाओं, वार्ताओं और समूह चर्चाओं का आयोजन करना। 4. संस्थान के चिकित्सा अधिकारी / परामर्शदाता और चिकित्सा समिति के अध्यक्ष के साथ सेवाओं का समन्वय करना। 5. संस्थान द्वारा सौंपे गए अन्य प्रासंगिक कर्तव्यों का पालन करना। 6. पद से जुड़े अन्य प्रशासनिक कर्तव्यों का निर्वहन करना। Following work is expected from the incumbent: 1. Rendering Counselling services to students / Staff / Faculty and their dependent family members. 2. To be a point of contact for beneficiaries in need of interpersonal and emotional counseling. 3. Conducting workshops, talks and group discussions from time to time considering interpersonal and emotional needs. 4. Coordinate services with Institute Medical Officer / Counsellor & Chairperson, Medical Committee. 5. Carry out other relevant duties assigned by the Institute. Carrying out other administrative duties attached to the post.
प्राथमिकता / Preference	1. मानसिक स्वास्थ्य या परामर्श में अतिरिक्त योग्यता। 2. उत्कृष्ट संचार और बहुभाषी कौशल। 1. Additional qualification in Mental Health or Counselling. 2. Excellent communication and multi linguistic skills
नियुक्ति का कार्यकाल / Tenure of the appointment	प्रारंभ में एक वर्ष की अवधि के लिए जिसे, पदधारी के संतोषजनक प्रदर्शन और सेवा की आवश्यकता के अधीन आगे की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है। Initially for a period of one year extendable for further period subject to satisfactory performance of the incumbent and need for service.
ऑनलाइन आवेदन जमा	40 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

पद नाम / Name of the Post	परामर्शदाता (पुरुष) / Counsellor (Male) (अनुबंध पर / On Contract)
करने की अंतिम तिथि को आयु / Age as on the last date of submission of online application	Not more than 40 years.

पद क्र. / Post No. - 2	आंतरिक लेखा परीक्षक / Internal Auditor (अनुबंध पर / On Contract)
पदों की संख्या / Number of Posts	01
समेकित परिलब्धियाँ / Consolidated Emoluments	अनुभव के आधार पर ₹ 50,000/- से ₹ 88,650/- प्रति माह। Rs. 50,000/- to Rs. 88,650/- per month based on the work experience. सरकारी क्षेत्र से सेवानिवृत्त आवेदकों (जो पेंशन प्राप्त कर रहे हैं) के लिए भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार। For applicants retired from the government sector (who are receiving a pension), in accordance with the norms of the Government of India. प्रासंगिक कार्य अनुभव के अनुरूप योग्य उम्मीदवार को उच्च परिलब्धियों की पेशकश की जा सकती है। Higher emoluments may be offered to the deserving candidate commensurate with relevant work experience.
न्यूनतम शैक्षिक अर्हता / Minimum educational Qualification	किसी भी विषय में स्नातक (कम-से-कम 55% अंकों के साथ) / स्नातकोत्तर (कम-से-कम 50% अंकों के साथ) उपाधि। Graduation with minimum 55% marks / Post Graduation degree with minimum 50% marks in any discipline
न्यूनतम कार्य अनुभव / Minimum work Experience	1] सरकारी संगठनों में व्यय प्रबंधन, कार्य एवं कर ऑडिट, स्थापना संबंधी मामले, संविदा कार्य एवं सेवाएँ, खरीद प्रक्रियाओं का न्यूनतम 5 वर्षों का प्रासंगिक कार्य अनुभव; साथ ही लेखांकन के सामान्य प्रारूपों, CPWD नियमावलियों, सामान्य वित्तीय नियमों (GFR) आदि का ज्ञान। भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक (CAG), केंद्र सरकार, स्वायत्त संस्थाओं या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों से सेवानिवृत्त अधिकारी, जिनके पास प्रासंगिक अनुभव है, उन्हें आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है। **या** 2] जिन उम्मीदवारों के पास निजी क्षेत्र के संगठनों / ऑडिटिंग फर्मों से कम से कम 5 वर्षों का प्रासंगिक कार्य अनुभव है, वे भी आवेदन कर सकते हैं। आवेदकों को कम्प्यूटरीकृत कार्य प्रणाली का ज्ञान और Tally सॉफ्टवेयर / ERP पर काम करने का व्यावहारिक अनुभव होना चाहिए। साथ ही, उनके पास अच्छी ड्राफ्टिंग और संचार कौशल भी होना चाहिए। 1] Minimum 5 years of relevant work experience of Expenditure management, Works and Tax Audit, Establishment Maters, Contract

पद क्र. / Post No. - 2	**आंतरिक लेखा परीक्षक** / **Internal Auditor** (अनुबंध पर / On Contract)
	Works and Services, Purchase procedures, knowledge of common formats of Accounting, CPWD Manuals, General Financial Rules (GFR), etc. from Government organizations. Retired Officers of Comptroller and Auditor General (CAG) of India, Central Government/ Autonomous institutions/ Public Sector Undertaking with relevant experience are encouraged to apply. **OR** 2] Candidates with minimum 5 years of relevant work experience from private sector organizations / auditing firms may also apply. Applicants should have Knowledge of computerized work environment and operational proficiency in working on Tally software / ERP. Good drafting and communication skill.
वांछनीय / Desirable	Inter CA/CMA/CS/CFA
कार्य अपेक्षाएँ / Job requirements	1. कोर ग्रांट, प्रायोजित परियोजनाओं, एंडोमेंट, उच्च शिक्षा वित्तपोषण एजेंसी (HEFA) आदि के अंतर्गत की जाने वाली ऑडिट गतिविधियाँ। 2. आंतरिक ऑडिट का दायरा तय करना और वार्षिक ऑडिट योजनाएँ बनाना। 3. पूरा ऑडिट चक्र पूरा करना, जिसमें जोखिम प्रबंधन, कार्यों की प्रभावशीलता पर नियंत्रण प्रबंधन, वित्तीय विश्वसनीयता और संबंधित अधिकारियों के अनुपालन निर्देशों और नियमों का पालन शामिल है। 4. लेखांकन दस्तावेज़, रिपोर्ट, डेटा, फ़्लोचार्ट आदि प्राप्त करना, उनका विश्लेषण करना और उनका मूल्यांकन करना। 5. ऐसी रिपोर्ट तैयार करना और प्रस्तुत करना जो ऑडिट परिणामों को दर्शाती हों और प्रक्रिया को दस्तावेज़ित करती हों। 6. वैधता, वैधानिकता और लक्ष्यों की प्राप्ति सुनिश्चित करने के लिए स्वतंत्र सलाह के एक निष्पक्ष स्रोत के रूप में कार्य करना। 7. कमियों की पहचान करना और जोखिम से बचने के उपायों तथा लागत बचत की सिफारिश करना। 8. प्रबंधन के साथ खुला संचार बनाए रखना। 9. प्रक्रियाओं को दस्तावेज़ित करना और ऑडिट निष्कर्षों का ज्ञापन (memorandum) तैयार करना। 10. प्रबंधन के हस्तक्षेपों की निगरानी के लिए अनुवर्ती (follow-up) ऑडिट करना। 11. क्षेत्र के नियमों, विनियमों, सर्वोत्तम प्रथाओं, उपकरणों, तकनीकों और प्रदर्शन मानकों के संबंध में निरंतर ज्ञान विकास को सुगम बनाने में संलग्न रहना। 1. Auditing activities carried out under Core Grant, Sponsored Projects, Endowment, Higher Education Financing Agency (HEFA) etc.

पद क्र. / Post No. - 2	**आंतरिक लेखा परीक्षक / Internal Auditor** (अनुबंध पर / On Contract)
	2. Determining internal audit scope and developing annual audit plans. 3. Performing the full audit cycle including risk management, control management over operations' effectiveness, financial reliability and compliance directives and regulations of the respective authorities. 4. Obtaining, analyzing and evaluating accounting documentation, reports, data, flowcharts etc. 5. Prepare and present reports that reflect audit results and document process. 6. Act as an objective source of independent advice to ensure validity, legality and goal achievement. 7. Identify gaps and recommend risk aversion measures and cost savings 8. Maintain open communication with management 9. Document processes and prepare audit findings memorandum 10. Conduct follow up audits to monitor management's interventions 11. Engage to facilitate continuous knowledge development regarding sector's rules, regulations, best practices, tools, techniques and performance standards
नियुक्ति का कार्यकाल / Tenure of the appointment	प्रारंभ में एक वर्ष की अवधि के लिए जिसे, पदधारी के संतोषजनक प्रदर्शन और सेवा की आवश्यकता के अधीन आगे की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता 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	आवेदन की अंतिम तिथि के दिन 40 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए । सरकारी सेवानिवृत्त कर्मचारियों के मामले में, 65 वर्ष से अधिक न हो। Not more than 40 years as on last date of submission of applications. In case of retired Government employees not more than 65 years.

पद क्र. / Post No. - 3	**लेखापरीक्षा सहायक / Audit Assistant** (अनुबंध पर / On Contract)
पदों की संख्या / Number of Posts	02
समेकित परिलब्धियाँ / Consolidated Emoluments	₹ 40,300/- प्रति माह से शुरू। Starting Rs. 40,300/- per month. प्रासंगिक कार्य अनुभव के अनुरूप योग्य उम्मीदवार को उच्च परिलब्धियों की पेशकश की जा सकती है। Higher emoluments may be offered to the deserving candidate commensurate with relevant work experience.
न्यूनतम शैक्षिक अर्हता एवं अनुभव Minimum Educational Qualification & Experience	वाणिज्य में स्नातक (न्यूनतम 50% अंकों के साथ) उपाधि। Bachelor of Commerce with minimum 50% marks. और / AND लेखा के क्षेत्र में 2 साल का प्रासंगिक कार्य अनुभव, और टैली सॉफ्टवेयर, एमएस-वर्ड, एक्सेल, पावर प्वाइंट आदि जैसे ऑफिस एप्लिकेशन में कंप्यूटर

पद क्र. / Post No. - 3	**लेखापरीक्षा सहायक** / **Audit Assistant** (अनुबंध पर / On Contract)
	पर उत्कृष्ट प्रवीणता। 2 years of relevant work experience in Accounts with excellent computer proficiency in Office Applications like Tally Software, MS-Word, Excel, Power Point etc.
वांछित / Desirable	• वाणिज्य में स्नातकोत्तर उपाधि। Master of Commerce degree. • सरकारी प्रक्रियाओं, नियमों आदि का ज्ञान। Knowledge of Government Procedures, Rules etc. • अच्छा संचार और आलेखन कौशल। Good Communication and drafting skills.
कार्य अपेक्षाएँ Job requirements	1. कोर ग्रांट, प्रायोजित परियोजनाओं, एंडोमेंट, उच्च शिक्षा वित्तपोषण एजेंसी (HEFA) आदि के अंतर्गत की जाने वाली ऑडिट गतिविधियाँ। 2. संचालन की प्रभावशीलता, वित्तीय विश्वसनीयता और संबंधित अधिकारियों के निर्देशों और नियमों के अनुपालन का ऑडिट करना। 3. लेखांकन दस्तावेज़, रिपोर्ट, डेटा, फ़्लोचार्ट आदि प्राप्त करना। 4. ऐसी रिपोर्ट तैयार करना और प्रस्तुत करना जो ऑडिट परिणामों को दर्शाती हों और प्रक्रिया को दस्तावेज़ित करती हों। 5. प्रक्रियाओं को दस्तावेज़ित करना और ऑडिट निष्कर्षों का ज्ञापन तैयार करना। 6. फ़ॉलो-अप ऑडिट करना। 7. क्षेत्र के नियमों, विनियमों, सर्वोत्तम प्रथाओं, उपकरणों, तकनीकों और प्रदर्शन मानकों के संबंध में निरंतर ज्ञान विकास को सुगम बनाने में संलग्न होना। 1. Auditing activities carried out under Core Grant, Sponsored Projects, Endowment, Higher Education Financing Agency (HEFA) etc. 2. Performing audit over operations' effectiveness, financial reliability and compliance directives and regulations of the respective authorities. 3. Obtaining accounting documentation, reports, data, flowcharts etc. 4. Prepare and present reports that reflect audit results and document process. 5. Document processes and prepare audit findings memorandum 6. Conduct follow up audits. 7. Engage to facilitate continuous knowledge development regarding sector's rules, regulations, best practices, tools, techniques and performance standards
नियुक्ति का कार्यकाल / Tenure of the appointment	प्रारंभ में एक वर्ष की अवधि के लिए जिसे, पदधारी के संतोषजनक प्रदर्शन और सेवा की आवश्यकता के अधीन आगे की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है। Initially for a period of one year extendable for further period subject to satisfactory performance of the incumbent and need for service.

पद क्र. / Post No. - 3	लेखापरीक्षा सहायक / Audit Assistant (अनुबंध पर / On Contract)
आयु / Age	आवेदन की अंतिम तिथि के दिन आवेदक की उम्र 33 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। Not more than 33 years as on last date of submission of application.

पदों के बारे में सामान्य जानकारी / विवरण

General Information / details about the post

1. नियुक्ति अस्थायी है ।

   The appointment is purely temporary.

2. नियुक्त व्यक्ति का आईआईएसईआर पुणे में अवशोषण का कोई दावा नहीं होगा।

   The appointed person shall have no claim of absorption in IISER Pune.

3. ऊपरी आयु सीमा, शैक्षिक योग्यता या अनुभव निर्धारित करने की तिथि ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि होगी।

   The prescribed date for determining the upper age limit, educational qualifications or experience shall be the last date for submitting online applications.

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

5. निर्धारित शैक्षिक योग्यता और/या अनुभव आदि न्यूनतम हैं और उनके मात्र होने से उम्मीदवार आगे की चयन प्रक्रिया के लिए बुलाए जाने को हकदार नहीं होते। 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। जांच समिति की सिफारिश के आधार पर विज्ञापन में निर्धारित शैक्षिक योग्यता / अनुभव को ध्यान में रखते हुए आगे की चयन प्रक्रिया 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 योग्यताएँ 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 called for further selection process. Where number of applications received in response to this 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 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.

6. आवेदक के शैक्षिक योग्यता और / या अनुभव के अनुरूप आयु में छूट पर सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन से 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 with the prior approval of the competent authority for candidates having qualification and experience higher than the advertised.

7. चयन प्रकिया 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. 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.

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

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

10. इस मामले में किसी भी प्रकार की अंतरिम पूछताछ / पत्राचार / संचार पर विचार नहीं किया जाएगा।

    No interim enquiries / correspondence / communication of any sort will be entertained on the matter.

11. 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.

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

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

अपेक्षित शैक्षणिक योग्यता और/या अनुभव न रखने वाले उम्मीदवारों को आवेदन करने की आवश्यकता नहीं है। **ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि 15-06-2026 ।**

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) सबसे पहले, नीचे दिए गए निर्देशों का पालन करते हुए आईआईएसईआर भर्ती पोर्टल पर 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 :
(**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 :
(**उदहारण** – Pay Level - 10 OR as the case may be).

c) यदि कोई आवेदक राज्य सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत्त संगठन/विश्वविद्यालय आदि में कार्यरत है/था, जहाँ वेतनमान केंद्र सरकार के वेतनमानों के समान नहीं हैं: "स्केल" दर्ज करें (उदाहरण: पीएसयू-18000-2400-26060 या जैसा भी मामला हो)।
ऐसे आवेदकों को ऑनलाइन आवेदन पत्र भरते समय 'Other relevant information' फ़ील्ड में 7वें वेतन मैट्रिक्स में समकक्ष सीडीए वेतन स्तर का उल्लेख करना होगा।
इसके अलावा, मांग किए जाने पर, आवेदकों को प्रासंगिक अधिसूचना/सरकारी आदेश प्रस्तुत करने की सलाह दी जा सकती है, जिसमें उनके वेतनमान को केंद्र सरकार के संबंधित

वेतनमान/वेतन स्तर के बराबर किया गया हो। इस संबंध में ऐसी समतुल्यता प्रदान करने का दायित्व आवेदक का होगा और ऐसे मामलों में संस्थान का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

d) यदि आवेदक समेकित वेतन प्राप्त कर रहा था / है : तो "Consolidated Pay amount" लिखे।

(उदहारण – "Cons. Rs. 55000" OR as the case may be)

(x) विभिन्न वेतन स्तरों पर योग्यता अनुभव को समझने में सुविधा के लिए 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 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 भी 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 (यदि 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।
5. वर्तमान नियोक्ता से 'अनापत्ति प्रमाणपत्र' (यदि लागू हो)।

- **HOW TO APPLY:**

Please read following instructions carefully before submitting an online application.

> Candidates not having required educational qualification and / or experience need not apply. **Last date to submit online applications is 15-06-2026.**

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) First, register on IISER Recruitment portal 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 State Govt. / PSU / Autonomous organization / Universities etc. where the pay scales are not identical to the pay scales of central Government: Enter "Scale" (**Example**: PSU-18000-2400-26060 OR as the case may be).
Such applicants must indicate the equivalent CDA Pay Level in the 7th Pay Matrix in the field 'Other relevant information' while filling the online application form.
Further, on demand, applicants may be advised to submit relevant notification / government order (s) wherein their pay scales have been equated to corresponding Pay scale/ Pay level in the Central Government. In this connection the onus of providing such equivalence shall be on the applicant and in such cases, the decision of the Institute shall be final & binding.

d) In case, an applicant was / is 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 to facilitate understanding the qualifying experience at various Pay Levels. 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) 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 also 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 E-mail. 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(s)
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 (If applicable).
4. Other documents in support of the information submitted in the online application.

5. ‘No objection certificate’ from the present employer (If applicable).

किसी भी प्रश्न के मामले में, कृपया अंतिम तिथि से पहले recruitment@iiserpune.ac.in पर लिखें । इसके अलावा, आप कार्य दिवसों में सुबह 10:00 बजे से दोपहर 01:00 बजे तक 020- 2590 8270 पर कॉल कर सकते हैं (शनिवार-रविवार और सरकारी छुट्टियों 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. on working days (except Saturday-Sunday and closed Government holidays).

यदि कोई अपडेट / संशोधन हों तो, इस विज्ञापन के अंतर्गत संस्थान की वेबसाइट पर ही अधिसूचित किया जाएगा। इसलिए कृपया वेबसाइट को नियमित रूप से देखे।

All updates / amendments if any, shall be notified only on the Institute website under this advertisement. Hence, website may please be seen regularly.

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

 # 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 / Registrar

----------------------X----------------------