भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान पुणे
INDIAN INSTITUTE OF SCIENCE EDUCATION AND RESEARCH PUNE
डॉ. होमी भाभा मार्ग, पुणे 411008, महाराष्ट्र, भारत | Dr. Homi Bhabha Road, Pune 411008, Maharashtra, India
T +91 20 2590 8001 W www.iiserpune.ac.in

दिनांक / Date: अगस्त 29, 2022

विज्ञापन सं. / ADVERTISEMENT. NO.: 59/2022

[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 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 विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग (डीएसटी), भारत सरकार द्वारा वित्त पोषित "पायलट प्रोग्राम ऑफ़ इंडिया इनोवेशन कम्पटीशन एन्हांसमेंट प्रोग्राम (IICEP)" (प्रोजेक्ट कोड: 30119486) नामक परियोजना के तहत भारतीय नागरिकों से निम्नलिखित पद के लिए आवेदन आमंत्रित करता है

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	**Research Associate / अनुसंधान सहयोगी**
पदों की संख्या / No. of posts	01 (One)
न्यूनतम शैक्षिक अर्हता / Minimum Educational Qualification	विज्ञान या इंजीनियरिंग में डॉक्टरेट उपाधि। Ph.D. in Science OR Engineering
प्राथमिकता / Preference	उम्मीदवार जिनके पास निम्नलिखित हो उन्हे प्राथमिकता दी जाएगी / Candidates having following will be preferred:

	• आर एंड डी और परियोजना प्रबंधन में 3 साल का अनुभव 3 years of experience in R&D and Project Management • शोधकर्ताओं के साथ काम करने में नेतृत्व कौशल और अनुभव का प्रदर्शन Demonstrated leadership skills and experience in working with researchers • डेटा प्रबंधन और विश्लेषणात्मक कौशल Data management and analytical skills • परियोजना प्रबंधन की अच्छी समझ Good understanding of Project Management • विशेष रूप से भारत में उच्च शिक्षा क्षेत्र के बारे में जागरूकता और ज्ञान, आईपी प्रबंधन में अनुभव Awareness and knowledge of the higher education sector in India specifically, Experience in IP management • मल्टीस्टेकहोल्डर प्रोजेक्ट पर काम करने का अनुभव और मल्टीटास्किंग करने में सक्षम होना चाहिए Experience in working on a multi stakeholder project and should be able to perform multitasking • उत्कृष्ट संचार कौशल - रिपोर्ट लेखन और प्रस्तुति कौशल Excellent communication skills - report writing and presentation skills • उम्मीदवार को सोशल मीडिया, डेटा विश्लेषण, तकनीकी लेखन और परियोजना प्रबंधन में अच्छी तरह से वाकिफ होना चाहिए। The candidate should be well versed in social media, data analysis, technical writing, and project management. • अंग्रेजी के अलावा, उम्मीदवार को हिंदी या किसी अन्य क्षेत्रीय भाषा में कुशल होना चाहिए और मौखिक और लिखित संचार कौशल पर अच्छी पकड़ होनी चाहिए। In addition to English, the candidate must be proficient in either Hindi or any other regional language and must have good command over oral and written communication skills. • शिक्षा में लैंगिक मुद्दों की अच्छी समझ Good understanding of the gender issues in education

नौकरी की आवश्यकताए / Job requirements	पदधारी से निम्नलिखित की अपेक्षा की जाती है / Following is expected from Incumbent: • सामग्री के विकास के लिए चुने गए शैक्षणिक संस्थानों के साथ चर्चा का नेतृत्व करना और कार्यान्वयन भागीदार के साथ संपर्क करके वितरण सुनिश्चित करना। Lead discussions with chosen academic institutions for the development of content and ensure delivery by liaising with the implementation partner. • संघ संगठनों के समावेशन, आईपी और लिंग नीतियों सहित प्रासंगिक नीतियों को शामिल करके जिम्मेदारियों को पूरा करें। Deliver responsibilities by incorporating relevant policies including consortium organizations' inclusion, IP, and gender policies. • कार्यशालाओं और कार्यक्रमों के आयोजन में सहायता पीआई द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य Help with organizing workshops and events Any other task assigned by the PI
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 परियोजना के जारी रहने और पदधारी के संतोषजनक कार्य के अधीन है। Initially for a period of 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.	रु. 47,000/- + 24% मकान किराया भत्ता
आयु / Age	आवेदन की अंतिम तिथि के दिन आवेदक की उम्र 35 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए / Not more than 35 years as on last date of submission of application
<u>आवेदन कैसे करें / </u><u>HOW TO APPLY</u>**<u>:</u>** इच्छुक उम्मीदवार ऑनलाइन आवेदन करने के लिए **यहां क्लिक करें**. आवेदन करने की अंतिम तिथि **10 सितम्बर, 2022** हैं। Interested candidates may **Click here to apply** online. Last date of application is **September 10, 2022.**	

पद नाम / Name of the Post	**प्रशासनिक अधिकारी / Administrative Officer**
पदों की संख्या / No. of posts	01 (One)
न्यूनतम शैक्षिक अर्हता / Minimum Educational Qualification	किसी भी विषय में स्नातकोत्तर डिग्री Post-graduate degree in any discipline
अनुभव / Experience	न्यूनतम 3 वर्ष का प्रशासनिक भूमिका में अधिमानतः एक प्रतिष्ठित शोध संगठन में काम करने का अनुभव 3 years of experience in an administrative role
प्राथमिकता / Preference	उम्मीदवार जिनके पास निम्नलिखित हो उन्हे प्राथमिकता दी जाएगी / Candidates having following will be preferred: • योजना और संगठनात्मक कौशल। Planning and organizational skills. • आईटी कौशल, एमएस ऑफिस आदि में पारंगत। Well versed in IT skills, MS Office etc. • पहल और पारस्परिक कौशल Initiative and interpersonal skills • अच्छा संचार कौशल Good communication skills
नौकरी की आवश्यकताए / Job requirements	व्यक्ति परियोजना के लक्ष्यों के कार्यान्वयन के लिए रसद सहायता प्रदान करने सहित प्रशासनिक कार्यों और व्यस्तताओं के प्रबंधन के लिए जिम्मेदार होगा। The person will be responsible for managing administrative tasks and engagements including providing logistics support for the implementation of the project goals. जिम्मेदारियां / Responsibilities: • टीम के लिए बैठकें (आंतरिक और बाहरी), यात्रा और आवास का आयोजन Organizing meetings (internal & external), travel, and accommodation for the team • रिपोर्ट और स्प्रैडशीट और संबंधित गतिविधियों को बनाए रखना Maintaining reports and spreadsheets and related activities

	• फाइलिंग संरचना को बनाए रखने, महत्वपूर्ण दस्तावेजों और सूचनाओं को सहेजने और पुनर्प्राप्त करने में सहायता करना। Assisting in maintaining filing structure, saving and retrieving important documents and information. • अलग-अलग उद्देश्यों के लिए हितधारकों के साथ संपर्क - जैसे, यात्रा कार्यक्रम तय करना, कार्यक्रमों की योजना बनाना, बैठकें आयोजित करना Liaison with stakeholders for varying purposes – e.g., fixing up visit schedules, planning events, organizing meetings • स्थानीय वित्त टीम के साथ संपर्क स्थापित करने में टीम की सहायता करना। Assisting the team in liaising with the local finance team. • रोज़मर्रा के कामकाज, व्यवसाय योजना और कार्यालय के उद्देश्यों के समग्र वितरण में योगदान देकर टीम में सक्रिय भाग लेना Taking an active part in team working by contribution towards everyday working, business planning and overall delivery of office objectives • पीआई द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य Any other task assigned by the PI
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 परियोजना के जारी रहने और पदधारी के संतोषजनक कार्य के अधीन है। Initially for a period of 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.	रु. 45,000/- से रु. 50,000/- प्रति माह शैक्षिक योग्यता और / या अनुभव के आधार पर Rs. 45,000/- to Rs. 50,000/- per month based on qualification and / or experience
आयु / Age	आवेदन की अंतिम तिथि के दिन आवेदक की उम्र 40 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए / Not more than 40 years as on last date of submission of application

आवेदन कैसे करें / HOW TO APPLY:

इच्छुक उम्मीदवार ऑनलाइन आवेदन करने के लिए **यहां क्लिक करें**. आवेदन करने की अंतिम तिथि **10 सितम्बर, 2022** हैं।

Interested candidates may **Click here to apply** online. Last date of application is **September 10, 2022.**

- 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.

- निम्नलिखित को उचित समय पर जमा और सत्यापित किया जाएगा:
  क) आयु, शैक्षणिक योग्यता, अनुभव आदि के समर्थन में प्रासंगिक प्रमाणपत्रों और अन्य प्रशंसापत्रों की फोटोकॉपी।
  ख) पासपोर्ट आकार की रंगीन फोटो।

  Following will be collected and verified at an appropriate stage:
  a) Photocopies of relevant certificates and other testimonials in support of age, educational qualifications, experiences etc.
  b) 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 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 applications.

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 मात्र होने से उम्मीदवार साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने को हकदार नहीं होते। यदि विज्ञापन के जवाब में प्राप्त आवेदनों की संख्या अधिक होगी, तो सभी उम्मीदवारों का साक्षात्कार करना सुविधाजनक या संभव नहीं होगा। परियोजना अन्वेषक, 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 qualification/s are the bare minimum and mere possession of same does not entitle candidates to be called for interview. Where number of applications received in response to this advertisement is large, it may not be convenient or possible to interview all the candidates. Based on the recommendations of the Screening Committee, the Project Investigator may restrict the number of candidates to be called for the interview to a reasonable limit after taking into consideration minimum 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.

7. 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.

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. 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.

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.

कुलसचिव / Registrar