भारतीय सांख्यिकीय संस्थान
INDIAN STATISTICAL INSTITUTE
दिल्ली केंद्र / DELHI CENTRE

7 S.J.S. Sansanwal Marg
Opposite Katwaria Sarai Bus Stop
New Delhi-110016

7, एस.जे.एस .सनसनवाल मार्ग
कटवारिया सराय बस स्टॉप के सामने
नई दिल्ली - 110016

Ref. No.: D/ISI/PU/PCM(CON)/109/2026

Date: October 29, 2026

ADVERTISEMENT FOR CONTRACTUAL ENGAGEMENT

Indian Statistical Institute (ISI), is currently the administrative Institute for the Prasanta Chandra Mahalanobis International Award in Statistics given by Ministry of Statistics and Programme Implementation(MOSPI) biannually. In this respect Indian Statistical Institute, Delhi Centre, invites applications from eligible Indian nationals (including persons retired from (Central Government/ Central Autonomous Bodies and private sector professionals) for engagement on a purely contractual basis for the following positions through walk-in-interview scheduled to be held on November 26, 2026 from 11.00 A.M. to 2.00 P.M. Candidates can also attend through online mode. Candidates attending through online mode should send their filled in application forms available on our website and supporting documents to e-mail ID: personnelunit@isid.ac.in latest by November 25, 2026. 5.30 P.M. The reporting time is: 9.00 A.M. Candidates arriving after the conclusion of walk-in-interview timings will not be considered. For candidates appearing through online mode Institute will not be responsible for any internet failure etc.

Sl. No.	Position	No. of Posts	Consolidated Remuneration	Max Age Limit (as on Oct 31, 2026)
1.	Liaison & Publication Officer	01	₹ 80,000/- p.m.	Central Govt./Autonomous/ Private : 63 Yrs
2.	Office Assistant	01	₹ 51,000/- p.m.	Central Govt./Autonomous/ Private: 63 Yrs

Kindly note that any subsequent changes to the advertisement will be notified in the Institute's website only. Candidates are advised to check for Institute's website for updates if any.

For comprehensive details of the advertisement may visit our website www.isid.ac.in under Administrative Announcements.

Sd/-
Samapan Padhi
Deputy Chief Executive(Admn) 'A'
Indian Statistical Institute- Delhi Centre

भारतीय सांख्यिकीय संस्थान
INDIAN STATISTICAL INSTITUTE
दिल्ली केंद्र / DELHI CENTRE

7 S.J.S. Sansanwal Marg
Opposite Katwaria Sarai Bus Stop
New Delhi-110016

7, एस.जे.एस .सनसनवाल मार्ग
कटवारिया सराय बस स्टॉप के सामने
नई दिल्ली - 110016

संदर्भ संख्या: डी/आईएसआई/पीयू/पीसीएम(कॉन)/109/2026 दिनांक: 29 अक्टूबर, 2026

संविदात्मक नियुक्ति के लिए विज्ञापन

भारतीय सांख्यिकीय संस्थान (आईएसआई), सांख्यिकी और कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय (MOSPI) द्वारा हर दो साल में दिए जाने वाले 'सांख्यिकी में प्रशांत चंद्र महालनोबिस अंतर्राष्ट्रीय पुरस्कार' के लिए प्रशासनिक संस्थान है। इस संबंध में, , भारतीय सांख्यिकीय संस्थान दिल्ली केंद्र, पात्र भारतीय नागरिकों (जिसमें केंद्र सरकार/केंद्रीय स्वायत्त निकायों से सेवानिवृत्त व्यक्ति और निजी क्षेत्र के पेशेवर शामिल हैं) से कुछ पदों के लिए आवेदन आमंत्रित करता है। इन पदों पर नियुक्ति पूरी तरह से अनुबंध के आधार पर होगी। इसके लिए 26 नवंबर 2026 को सुबह 11.00 बजे से दोपहर 2.00 बजे तक 'वॉक-इन-इंटरव्यू' आयोजित किया जाएगा। उम्मीदवार ऑनलाइन माध्यम से भी इसमें शामिल हो सकते हैं। जो उम्मीदवार ऑनलाइन माध्यम से जुड़ना चाहते हैं, उन्हें हमारी वेबसाइट पर उपलब्ध आवेदन पत्र भरकर और अपने जरूरी दस्तावेज 25 नवंबर 2026 को शाम 5.30 बजे तक ईमेल आईडी:personnelunit@isid.ac.in पर भेजने होंगे। रिपोर्टिंग का समय सुबह 9.00 बजे है। वॉक-इन-इंटरव्यू का समय खत्म होने के बाद आने वाले उम्मीदवारों पर विचार नहीं किया जाएगा। ऑनलाइन माध्यम से जुड़ने वाले उम्मीदवारों के मामले में, इंटरनेट की खराबी आदि के लिए संस्थान जिम्मेदार नहीं होगा।

Sl. No.	Position	No. of Posts	Consolidated Remuneration	Max Age Limit (as on Oct 31, 2026)
1.	Liaison & Publication Officer	01	₹ 80,000/- p.m.	Central Govt./Autonomous/ Private : 63 Yrs
2.	Office Assistant	01	₹ 51,000/- p.m.	Central Govt./Autonomous/ Private: 63 Yrs

कृपया ध्यान दें कि विज्ञापन में बाद में होने वाले किसी भी बदलाव की जानकारी केवल संस्थान की वेबसाइट पर ही दी जाएगी। उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे किसी भी अपडेट के लिए संस्थान की वेबसाइट देखते रहें।

विज्ञापन के बारे में विस्तृत जानकारी के लिए, आप हमारी वेबसाइट **www.isid.ac.in** पर 'एडमिनिस्ट्रेटिव अनाउंसमेंट्स' **(Administrative Announcements)** सेक्शन देख सकते हैं।

Sd/-
समापन पाढ़ी
उप मुख्य कार्यपालक(प्रशासन) 'ए'
भारतीय सांख्यिकीय संस्थान- दिल्ली केंद्र

भारतीय सांख्यिकीय संस्थान
INDIAN STATISTICAL INSTITUTE
दिल्ली केंद्र / DELHI CENTRE

7 S.J.S. Sansanwal Marg
Opposite Katwaria Sarai Bus Stop
New Delhi-110016

7, एस.जे.एस .सनसनवाल मार्ग
कटवारिया सराय बस स्टॉप के सामने
नई दिल्ली - 110016

Ref. No.: D/ISI/PU/PCM(CON)/109/2026

Date: October 29, 2026

ADVERTISEMENT FOR CONTRACTUAL ENGAGEMENT

Indian Statistical Institute (ISI), is currently the administrative Institute for the Prasanta Chandra Mahalanobis International Award in Statistics given by Ministry of Statistics and Programme Implementation(MOSPI) biannually. In this respect Indian Statistical Institute, Delhi Centre, invites applications from eligible Indian nationals (including persons retired from (Central Government/ Central Autonomous Bodies and private sector professionals) for engagement on a purely contractual basis for the following positions through walk-in-interview scheduled to be held on November 26, 2026 from 11.00 A.M. to 2.00 P.M. Candidates can also attend through online mode. Candidates attending through online mode should send their filled in application forms available on our website and supporting documents to e-mail ID: personnelunit@isid.ac.in latest by November 25, 2026. 5.30 P.M. The reporting time is: 9.00 A.M. Candidates arriving after the conclusion of walk-in-interview timings will not be considered. For candidates appearing through online mode Institute will not be responsible for any internet failure etc.

Sl. No.	Position	No. of Posts	Consolidated Remuneration	Max Age Limit (as on Oct 31, 2026)
1.	Liaison & Publication Officer	01	₹ 80,000/- p.m.	Central Govt./Autonomous/ Private : 63 Yrs
2.	Office Assistant	01	₹ 51,000/- p.m.	Central Govt./Autonomous/ Private: 63 Yrs

* The remuneration for persons retired from Central Government/Central Autonomous will be in accordance with prescribed guidelines mentioned in OM F.No.3-25/2020-E.IIIA, Ministry of Finance, Department of Expenditure, Government of India dated December 09, 2020 or Rs. 80,000/- per month and Rs. 51,000 per month respectively whichever is less for for Sl. No. 1 and 2 above. These remunerations will remain constant during the contract period and no TA/DA shall be paid.

1. TENURE & NATURE OF ENGAGEMENT

- Initial Period: At most 4 months (tentatively to commence from December 01, 2026 and till March 31, 2027.
- Extension: Contract may be extended further for at most 4 months, depending on satisfactory performance, availability of funds and functional requirements of the Centre.
- Temporary Engagement: The position is purely contractual and temporary. It shall confer no right or claim for regularization, permanent absorption, or appointment in the Institute under any circumstances.

2. ELIGIBILITY CRITERIA & QUALIFICATIONS

A. Liaison and Publication Officer

- Educational Qualification: A good Bachelor's degree in any discipline from a recognized University.
- Experience: At least 5 years of supervisory experience in Pay Level 6 or equivalent or above in Central Government/ Central Autonomous Bodies, or reputed academic/research institutions. Thorough knowledge of Government rules and regulations is essential.
- Technical Skills: Thorough working knowledge of computers, record management, and capability to handle independent correspondence in both English and Hindi.

B. Office Assistant

Educational Qualifications : Bachelors Degree in any discipline from recognized university/institute. Proficiency in the use of variety of computer office applications, M.S Word, Excel, Power-point or equivalent is a must. Typing speed of 35 words per minute in English or 30 words per minute in Hindi on computer (Time allowed – 10 minutes) (35 w.p.m. and 30 w.p.m. correspond to 10500 KDPH/9000 KDPH on an average of 5 key depressions for each word).

Kindly note that any subsequent changes to the advertisement will be notified in the Institute's website only. Candidates are advised to check for Institute's website for updates if any.

For comprehensive details of the advertisement may visit our website www.isid.ac.in under Administrative Announcements.

Deputy Chief Executive(Admn) 'A'

भारतीय सांख्यिकीय संस्थान
INDIAN STATISTICAL INSTITUTE
दिल्ली केंद्र / DELHI CENTRE

7 S.J.S. Sansanwal Marg
Opposite Katwaria Sarai Bus Stop
New Delhi-110016

7, एस.जे.एस .सनसनवाल मार्ग
कटवारिया सराय बस स्टॉप के सामने
नई दिल्ली - 110016

3. SCOPE OF DUTIES & RESPONSIBILITIES

Liaison and Publication Officer:

- Place in-charge of the assigned department/section and overall unit management.
- Monitor, supervise, and direct the work of Office Assistant posted under him/her.
- Maintain official and confidential records and documents.
- Handle independent correspondence, make arrangements for meetings, prepare agendas, and record proceedings/minutes.

Office Assistant:

- Routine office work including maintenance of registers, sorting, indexing, filing, data entry, and statement preparation etc.
- Perform word processing, computer operation, and general assistance in administrative duties.

4. GENERAL TERMS & CONDITIONS

1. Leave Entitlement: Paid leave of absence @ 1.5 days for each completed calendar month of service. Un-availed leave will lapse at the end of the contract.
2. Conduct & Health: Candidates must be in sound physical and mental health, free from any pending inquiries, and possess impeccable integrity.
3. Non-Disclosure & Secrets Act: Selected candidates will be subject to the Indian Official Secrets Act, 1923. Candidates must execute a Non-Disclosure Bond on a ₹ 10/- Non-Judicial Stamp Paper at the time of joining.
4. Conflict of Interest: Selected candidates shall not engage in any activity outside the scope of this contract during the engagement period.
5. Termination: The Institute reserves the right to terminate the contract at any time without notice or assigning any reason if performance or conduct is found unsatisfactory.
6. Legal Jurisdiction: Any legal dispute arising out of this engagement shall fall under the exclusive jurisdiction of the Courts in Delhi.

5. SELECTION PROCEDURE & INTERVIEW DETAILS

A Walk-in-Interview will be held through both Physical Mode and Online Mode as per the details below:

- Reporting Time (Physical & Online): 9.00 A.M.
- Interview Timings: 11.00 A.M.-2.00 PM.
- Venue (Physical Mode): Indian Statistical Institute, Delhi Centre, 7, S.J.S. Sansanwal Marg, New Delhi – 110 016.

Instructions for Online Candidates:

1. Online registration is compulsory. Candidates choosing online mode must email their completed application form along with self-attested supporting documents (qualifications, experience, retirement proof, etc.) to personnelunit@isid.ac.in latest by November 25, 2026 by 5:30 PM.
2. No candidate will be allowed to appear online without prior registration before the deadline.
3. Candidature of online participants will remain provisional and subject to physical verification of original documents at the time of joining. Discrepancies will result in immediate cancellation.
4. The Institute shall not be responsible for any internet failure, connectivity disruption, or technical issues on the candidate's end.

Note: Candidates arriving or connecting after the scheduled interview hours (11.00 A.M. -2.00 P.M.) will not be permitted.

Deputy Chief Executive (Admn) 'A'
Indian Statistical Institute, Delhi Centre

भारतीय सांख्यिकीय संस्थान
INDIAN STATISTICAL INSTITUTE
दिल्ली केंद्र / DELHI CENTRE

7 S.J.S. Sansanwal Marg
Opposite Katwaria Sarai Bus Stop
New Delhi-110016

7, एस.जे.एस .सनसनवाल मार्ग
कटवारिया सराय बस स्टॉप के सामने
नई दिल्ली - 110016

APPLICATION FORM FOR CONTRACTUAL ENGAGEMENT

Position Applied For: [ ] Liaison and Publication Officer [ ] Office Assistant

1. Full Name (in Block Letters): _____

2. Date of Birth (DD/MM/YYYY): _____ Age as on 31.10.2026: _____ Yrs

3. Address for Communication: _____
_____

4. Contact Details: Email ID: _____
Mobile No: _____

5. Proficiency in Computers / Typing: _____

Educational Qualifications:

S.No.	Examination Passed	Year of Admission	Year of Passing	Division / Grade / %	School/College/University

Work Experience Details (in chronological order):

Name & Address of Employer	Designation	Period of Employment (From - To)	Pay Details / Gross Salary	Nature of Duties

Details of major / minor penalty imposed during service (if any):

Any other relevant information:

DECLARATION

I hereby certify that the particulars mentioned in this application are correct and true to the best of my knowledge and belief. I understand that in the event of any information being found false, incorrect, or incomplete at any stage, or if I do not satisfy the eligibility criteria according to the requirements of the advertisement, my candidature/appointment is liable to be cancelled/terminated immediately.

Date: _____
Place: _____

_____
(FULL SIGNATURE OF APPLICANT)

भारतीय सांख्यिकीय संस्थान
INDIAN STATISTICAL INSTITUTE
दिल्ली केंद्र / DELHI CENTRE

7 S.J.S. Sansanwal Marg
Opposite Katwaria Sarai Bus Stop
New Delhi-110016

7, एस.जे.एस .सनसनवाल मार्ग
कटवारिया सराय बस स्टॉप के सामने
नई दिल्ली - 110016

संदर्भ संख्या: डी/आईएसआई/पीयू/पीसीएम(कॉन)/109/2026 दिनांक: 29 अक्टूबर, 2026

संविदात्मक नियुक्ति के लिए विज्ञापन

भारतीय सांख्यिकीय संस्थान (आईएसआई), सांख्यिकी और कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय (MOSPI) द्वारा हर दो साल में दिए जाने वाले 'सांख्यिकी में प्रशांत चंद्र महालनोबिस अंतर्राष्ट्रीय पुरस्कार' के लिए प्रशासनिक संस्थान है। इस संबंध में, , भारतीय सांख्यिकीय संस्थान दिल्ली केंद्र, पात्र भारतीय नागरिकों (जिसमें केंद्र सरकार/केंद्रीय स्वायत्त निकायों से सेवानिवृत्त व्यक्ति और निजी क्षेत्र के पेशेवर शामिल हैं) से कुछ पदों के लिए आवेदन आमंत्रित करता है। इन पदों पर नियुक्ति पूरी तरह से अनुबंध के आधार पर होगी। इसके लिए 26 नवंबर 2026 को सुबह 11.00 बजे से दोपहर 2.00 बजे तक 'वॉक-इन-इंटरव्यू' आयोजित किया जाएगा। उम्मीदवार ऑनलाइन माध्यम से भी इसमें शामिल हो सकते हैं। जो उम्मीदवार ऑनलाइन माध्यम से जुड़ना चाहते हैं, उन्हें हमारी वेबसाइट पर उपलब्ध आवेदन पत्र भरकर और अपने जरूरी दस्तावेज 25 नवंबर 2026 को शाम 5.30 बजे तक ईमेल आईडी:personnelunit@isid.ac.in पर भेजने होंगे। रिपोर्टिंग का समय सुबह 9.00 बजे है। वॉक-इन-इंटरव्यू का समय खत्म होने के बाद आने वाले उम्मीदवारों पर विचार नहीं किया जाएगा। ऑनलाइन माध्यम से जुड़ने वाले उम्मीदवारों के मामले में, इंटरनेट की खराबी आदि के लिए संस्थान जिम्मेदार नहीं होगा।

Sl. No.	Position	No. of Posts	Consolidated Remuneration	Max Age Limit (as on Oct 31, 2026)
1.	Liaison & Publication Officer	01	₹ 80,000/- p.m.	Central Govt./Autonomous/ Private : 63 Yrs
2.	Office Assistant	01	₹ 51,000/- p.m.	Central Govt./Autonomous/ Private: 63 Yrs

* केंद्र सरकार/केंद्रीय स्वायत्त निकायों से सेवानिवृत्त व्यक्तियों के लिए पारिश्रमिक, भारत सरकार के वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग के **OM F.No.3-25/2020-E.IIIA 09 दिसंबर, 2020** की तारीख वाला में दी गई निर्धारित गाइडलाइंस के अनुसार होगा। ऊपर दिए गए क्रम संख्या **1** और **2** के लिए, यह पारिश्रमिक क्रमशः **80,000** रुपये प्रति माह और **51,000** रुपये प्रति माह होगा जो भी कम हो। अनुबंध की अवधि के दौरान यह पारिश्रमिक स्थिर रहेगा और कोई **TA/DA** (यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता) नहीं दिया जाएगा।

1. कार्यकाल और जुड़ाव की प्रकृति

- प्रारंभिक अवधि: अधिकतम 4 महीने (संभावित रूप से 01 दिसंबर, 2026 से शुरू होकर 31 मार्च, 2027 तक)।
- विस्तार: संतोषजनक प्रदर्शन, फंड की उपलब्धता और केंद्र की कार्यात्मक आवश्यकताओं के आधार पर, अनुबंध को अधिकतम 4 महीने के लिए और बढ़ाया जा सकता है।
- अस्थायी जुड़ाव: यह पद पूरी तरह से संविदात्मक और अस्थायी है। इसके आधार पर किसी भी परिस्थिति में नियमितीकरण, स्थायी नियुक्ति, या संस्थान में किसी पद पर दावा करने का कोई अधिकार नहीं मिलेगा।

2. पात्रता मानदंड और योग्यताएं

A. संपर्क और प्रकाशन अधिकारी

- शैक्षिक योग्यता: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विषय में स्नातक की अच्छी डिग्री।
- अनुभव: केंद्र सरकार/केंद्रीय स्वायत्त निकायों या प्रतिष्ठित शैक्षणिक/अनुसंधान संस्थानों में, पे लेवल 6 (या इसके समकक्ष) या उससे ऊपर के स्तर पर कम से कम 5 वर्षों का पर्यवेक्षी (supervisory) अनुभव। सरकारी नियमों और विनियमों की पूरी जानकारी होना आवश्यक है।
- तकनीकी कौशल: कंप्यूटर और रिकॉर्ड प्रबंधन का अच्छा व्यावहारिक ज्ञान, तथा अंग्रेजी और हिंदी दोनों भाषाओं में स्वतंत्र रूप से पत्राचार करने की क्षमता।

भारतीय सांख्यिकीय संस्थान
INDIAN STATISTICAL INSTITUTE
दिल्ली केंद्र / DELHI CENTRE

7 S.J.S. Sansanwal Marg
Opposite Katwaria Sarai Bus Stop
New Delhi-110016

7, एस.जे.एस .सनसनवाल मार्ग
कटवारिया सराय बस स्टॉप के सामने
नई दिल्ली - 110016

B. ऑफिस असिस्टेंट

शैक्षिक योग्यता: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से किसी भी विषय में स्नातक की डिग्री। कंप्यूटर ऑफिस एप्लिकेशन, जैसे MS वर्ड, एक्सेल, पावर-पॉइंट या इनके समकक्ष सॉफ्टवेयर का अच्छा ज्ञान होना अनिवार्य है। कंप्यूटर पर अंग्रेजी में 35 शब्द प्रति मिनट या हिंदी में 30 शब्द प्रति मिनट की टाइपिंग स्पीड होनी चाहिए (समय सीमा - 10 मिनट) (35 शब्द प्रति मिनट और 30 शब्द प्रति मिनट का मतलब है क्रमशः **10500 KDPH/9000 KDPH,** जहाँ प्रति शब्द औसतन 5 की-प्रेस माने गए हैं)।

कृपया ध्यान दें कि विज्ञापन में बाद में होने वाले किसी भी बदलाव की जानकारी केवल संस्थान की वेबसाइट पर ही दी जाएगी। उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे किसी भी अपडेट के लिए संस्थान की वेबसाइट देखते रहें।

विज्ञापन के बारे में विस्तृत जानकारी के लिए, आप हमारी वेबसाइट **www.isid.ac.in** पर 'एडमिनिस्ट्रेटिव अनाउंसमेंट्स' **(Administrative Announcements)** सेक्शन देख सकते हैं।

उप मुख्य कार्यपालक(प्रशासन) 'ए'
भारतीय सांख्यिकीय संस्थान- दिल्ली केंद्र

भारतीय सांख्यिकीय संस्थान
INDIAN STATISTICAL INSTITUTE
दिल्ली केंद्र / DELHI CENTRE

7 S.J.S. Sansanwal Marg
Opposite Katwaria Sarai Bus Stop
New Delhi-110016

7, एस.जे.एस .सनसनवाल मार्ग
कटवारिया सराय बस स्टॉप के सामने
नई दिल्ली - 110016

- 3. कर्तव्यों और जिम्मेदारियों का दायरा

संपर्क और प्रकाशन अधिकारी (Liaison and Publication Officer):

- सौंपे गए विभाग/अनुभाग के प्रभारी के रूप में कार्य करना और पूरी इकाई का प्रबंधन संभालना।
- अपने अधीन कार्यरत कार्यालय सहायक (Office Assistant) के काम की निगरानी करना, पर्यवेक्षण करना और उन्हें निर्देश देना।
- आधिकारिक और गोपनीय रिकॉर्ड तथा दस्तावेजों का रखरखाव करना।
- स्वतंत्र रूप से पत्राचार करना, बैठकों की व्यवस्था करना, एजेंडा तैयार करना और बैठकों की कार्यवाही/मिनट्स (minutes) का रिकॉर्ड रखना।

ऑफिस असिस्टेंट:

- रोजमर्रा के ऑफिस के काम, जैसे रजिस्टर का रखरखाव, छंटाई, इंडेक्सिंग, फाइलिंग, डेटा एंट्री और स्टेटमेंट तैयार करना वगैरह।
- वर्ड प्रोसेसिंग, कंप्यूटर चलाना और प्रशासनिक कार्यों में सामान्य सहायता प्रदान करना।

4. सामान्य नियम और शर्तें

1. छुट्टी का अधिकार: सेवा के प्रत्येक पूरे कैलेंडर महीने के लिए 1.5 दिन की सवेतन छुट्टी मिलेगी। अनुबंध (कॉन्ट्रैक्ट) समाप्त होने पर, जो छुट्टियां नहीं ली गई हैं, वे खत्म हो जाएंगी।
2. आचरण और स्वास्थ्य: उम्मीदवारों का शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य अच्छा होना चाहिए, उन पर कोई जांच लंबित नहीं होनी चाहिए, और उनका चरित्र बेदाग होना चाहिए।
3. गोपनीयता और 'ऑफिशियल सीक्रेट्स एक्ट': चयनित उम्मीदवार 'इंडियन ऑफिशियल सीक्रेट्स एक्ट, 1923' के दायरे में आएंगे। जॉइनिंग के समय, उम्मीदवारों को ₹ 10/- के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एक 'नॉन-डिस्क्लोज़र बॉन्ड' (गोपनीयता अनुबंध) देना होगा।
4. हितों का टकराव (कॉन्फ्लिक्ट ऑफ इंटरेस्ट): अनुबंध की अवधि के दौरान, चयनित उम्मीदवार इस अनुबंध के दायरे से बाहर की किसी भी गतिविधि में शामिल नहीं हो सकते।
5. अनुबंध समाप्ति: यदि कार्य-प्रदर्शन या आचरण संतोषजनक नहीं पाया जाता है, तो संस्थान के पास बिना किसी पूर्व सूचना या कारण बताए, कभी भी अनुबंध समाप्त करने का अधिकार है।
6. कानूनी अधिकार क्षेत्र: इस अनुबंध से जुड़ा कोई भी कानूनी विवाद केवल दिल्ली की अदालतों के अधिकार क्षेत्र में आएगा।

5. चयन प्रक्रिया और साक्षात्कार (इंटरव्यू) का विवरण

नीचे दिए गए विवरण के अनुसार, वॉक-इन-इंटरव्यू (**walk-in-interview**) फिजिकल (आमने-सामने) और ऑनलाइन, दोनों माध्यमों से आयोजित किया जाएगा:

- रिपोर्टिंग का समय (फिजिकल और ऑनलाइन): सुबह **9.00** बजे
- साक्षात्कार का समय: सुबह **11.00** बजे से दोपहर **2.00** बजे तक
- स्थान (फिजिकल मोड): भारतीय सांख्यिकीय संस्थान दिल्ली केंद्र , **7**, एस.जे.एस. संसनवाल मार्ग, नई दिल्ली - **110 016**

ऑनलाइन शामिल होने वाले उम्मीदवारों के लिए निर्देश:

1. ऑनलाइन पंजीकरण (**registration**) अनिवार्य है। जो उम्मीदवार ऑनलाइन माध्यम चुनते हैं, उन्हें अपना भरा हुआ आवेदन पत्र और उसके साथ स्व-सत्यापित (**self-attested**) सहायक दस्तावेज (योग्यता, अनुभव, सेवानिवृत्ति का प्रमाण आदि) **personnelunit@isid.ac.in** पर ईमेल करने होंगे। यह प्रक्रिया **25** नवंबर, **2026** को शाम **5:30** बजे तक पूरी हो जानी चाहिए।
2. बिना पूर्व पंजीकरण के किसी भी उम्मीदवार को ऑनलाइन साक्षात्कार में शामिल होने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

भारतीय सांख्यिकीय संस्थान
INDIAN STATISTICAL INSTITUTE
दिल्ली केंद्र / DELHI CENTRE

7 S.J.S. Sansanwal Marg
Opposite Katwaria Sarai Bus Stop
New Delhi-110016

7, एस.जे.एस .सनसनवाल मार्ग
कटवारिया सराय बस स्टॉप के सामने
नई दिल्ली - 110016

3. ऑनलाइन शामिल होने वाले उम्मीदवारों की उम्मीदवारी अनंतिम **(provisional)** रहेगी। जॉइनिंग के समय मूल दस्तावेजों के भौतिक सत्यापन **(physical verification)** के बाद ही इसे अंतिम माना जाएगा। यदि दस्तावेजों में कोई विसंगति पाई जाती है, तो उम्मीदवारी तुरंत रद्द कर दी जाएगी।

4. उम्मीदवार की ओर से इंटरनेट फेल होने, कनेक्टिविटी में रुकावट आने या किसी तकनीकी समस्या के लिए संस्थान जिम्मेदार नहीं होगा।

नोट: साक्षात्कार के निर्धारित समय (सुबह **11.00** बजे से दोपहर **2.00** बजे तक) के बाद आने या जुड़ने वाले उम्मीदवारों को अनुमति नहीं दी जाएगी।

उप मुख्य कार्यपालक(प्रशासन) 'ए'
भारतीय सांख्यिकीय संस्थान- दिल्ली केंद्र

भारतीय सांख्यिकीय संस्थान
INDIAN STATISTICAL INSTITUTE
दिल्ली केंद्र / DELHI CENTRE

7 S.J.S. Sansanwal Marg
Opposite Katwaria Sarai Bus Stop
New Delhi-110016

7, एस.जे.एस .सनसनवाल मार्ग
कटवारिया सराय बस स्टॉप के सामने
नई दिल्ली - 110016

अनुबंध-आधारित नियुक्ति के लिए आवेदन पत्र
APPLICATION FORM FOR CONTRACTUAL ENGAGEMENT

जिस पद के लिए आवेदन किया गया है: [ ] संपर्क और प्रकाशन अधिकारी [ ] कार्यालय सहायक

Position Applied For: [ ] Liaison and Publication Officer [ ] Office Assistant

1. Full Name (in Block Letters): _____

2. Date of Birth (DD/MM/YYYY): _____ Age as on 31.10.2026: _____ Yrs

3. Address for Communication: _____
_____

4. Contact Details: Email ID: _____
Mobile No: _____

5. Proficiency in Computers / Typing: _____

शैक्षिक योग्यता:/Educational Qualifications:

S.No.	Examination Passed	Year of Admission	Year of Passing	Division / Grade / %	School/College/University

कार्य अनुभव का विवरण (कालानुक्रमिक क्रम में):Work Experience Details (in chronological order):

Name & Address of Employer	Designation	Period of Employment (From - To)	Pay Details / Gross Salary	Nature of Duties

सेवा के दौरान लगाई गई प्रमुख/मामूली दंड का विवरण (यदि कोई हो):

Details of major / minor penalty imposed during service (if any):

Any other relevant information:

भारतीय सांख्यिकीय संस्थान
INDIAN STATISTICAL INSTITUTE
दिल्ली केंद्र / DELHI CENTRE

7 S.J.S. Sansanwal Marg
Opposite Katwaria Sarai Bus Stop
New Delhi-110016

7, एस.जे.एस .सनसनवाल मार्ग
कटवारिया सराय बस स्टॉप के सामने
नई दिल्ली - 110016

कोई अन्य प्रासंगिक जानकारी:

घोषणा:

मैं एतद्द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि इस आवेदन में दी गई जानकारी मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सही और सत्य है। मैं समझता/समझती हूँ कि यदि किसी भी चरण पर कोई जानकारी गलत, अशुद्ध या अधूरी पाई जाती है, या यदि मैं विज्ञापन की आवश्यकताओं के अनुसार पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता/करती हूँ, तो मेरी उम्मीदवारी/नियुक्ति को तुरंत रद्द/समाप्त किया जा सकता है।

दिनांक: _____

स्थान: _____

_____

(आवेदक के पूरे हस्ताक्षर)