

राष्ट्रीय इलेक्ट्रॉनिकी एवं सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (रा.इ.सू.प्रौ.सं.), कालिकट  
NATIONAL INSTITUTE OF ELECTRONICS AND  
INFORMATION TECHNOLOGY (NIELIT), CALICUT

(इलेक्ट्रॉनिक्स और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, भारत सरकार की एक स्वायत्त वैज्ञानिक सोसायटी)  
(An Autonomous Scientific Society of Ministry of Electronics & Information

Technology, Government of India)  
एनआईटी कैंपस पीओ, कालिकट - 673 601/NIT Campus PO, CALICUT - 673 601

① 0495 2287266; Web: <https://nielit.gov.in/calicut/recruitments>

Advt.No. 3(133)/97/Contract/RECTT/2025/4

राष्ट्रीय इलेक्ट्रॉनिक्स और सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (नाइलिट) कालिकट प्रमुख संगठन है जो 1989 में स्थापित किया गया था और इलेक्ट्रॉनिक्स और आईटी के क्षेत्रों में शिक्षा, प्रशिक्षण, अनुसंधान और परामर्श में लगा हुआ है। नाइलिट कालिकट में एम. टेक में एम्बेडेड सिस्टम्स और इलेक्ट्रॉनिक्स डिज़ाइन टेक्नोलॉजी की ओर जाने वाले शैक्षिक कार्यक्रम प्रदान किए जाते हैं। हमें भारत सरकार के प्रोजेक्ट/वित्तपोषित पाठ्यक्रमों के लिए निम्नलिखित कर्मचारियों की आवश्यकता है।


National Institute of Electronics and Information Technology (NIELIT) Calicut is a premier organization established in 1989 and engaged in Education, Training, R&D and Consultancy in the areas of Electronics and IT. NIELIT Calicut is also a constituent campus of NIELIT Deemed to be University and offers many formal and non-formal training programs including Ph.D, M.Tech and M.Sc. We require the following staff on **contract basis**. The **Test / Walk-in-Interview** will be held on **21.03.2025**.

पद का नाम/ Name of the post	संसाधन व्यक्ति (प्रशासन) Resource Person (Admn)
पद की संख्या/ No. of Post	02
योग्यता/ Qualification	<ul style="list-style-type: none"><li>• किसी भी विषय में डिग्री/डिप्लोमा और कंप्यूटर ज्ञान।/ Degree/Diploma in any discipline with computer knowledge.</li></ul> <p><b>आवश्यक कौशल/Skills required:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• माइक्रोसॉफ्ट वर्ड, एक्सेल आदि में दक्षता।/ Proficiency in Microsoft Word, Excel, etc.</li><li>• अच्छे संचार कौशल /Good communication skills</li><li>• स्वतंत्र रूप से और टीम में काम करने की क्षमता।/Ability to work independently and in a team.</li><li>• आधिकारिक उद्देश्यों और या परीक्षा से संबंधित कार्यों के लिए भारत के किसी भी स्थान पर यात्रा के लिए तैयार/ Ready for travel to anywhere in India for official purposes and or for Exam related works.</li><li>• स्वतंत्र रूप से पत्र, कार्यालय आदेश, कार्यालय ज्ञापन, परिपत्र आदि तैयार करने की क्षमता। /Ability to draft letters, office orders, office memorandums, circulars etc. independently.</li></ul>
अनुभव/ Experience	इच्छनीय: प्रशासनिक कार्य में न्यूनतम एक वर्ष का अनुभव। Desirable : Minimum One year of experience in Administration work.

For uploading the website.

90

web Administrator

  
Addl. Dir (F&A)

नौकरी की जिम्मेदारियां/ Job Responsibilities:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रशासन और निदेशक कार्यालय के सभी कार्यों में सहायता करना/ Assisting in all the work in Administration and Director's Office</li> <li>• परियोजनाओं के दस्तावेजीकरण कार्य में सहायता करना/ Assisting in documentation work of projects</li> <li>• पत्र/नोट्स का मसौदा तैयार करना, कागजात की फाइलिंग, फाइलों का रखरखाव आदि/ Drafting of letters/notes, filing of papers, maintenance of files etc.</li> <li>• परीक्षा/भर्ती से संबंधित कार्य /Examination/recruitment related work</li> <li>• समय-समय पर सौंपे गए किसी भी प्रशासन और स्थापना से संबंधित कार्य /Any Administration and Establishment related work assigned from time to time</li> </ul>
उम्र/Age	35 वर्ष से कम/Below 35 Years
चयन प्रक्रिया/Selection Process	उम्मीदवारों का चयन टेस्ट और इंटरव्यू में उनके प्रदर्शन के आधार पर किया जाएगा/ Candidates will be selected based on their performance in Written Test and Interview
सगाई की अवधि/ Duration of engagement	छह महीने। यह अवधि प्रदर्शन और आवश्यकता के आधार पर परियोजना अवधि तक बढ़ाई जा सकती है। Six months. The term may be extended up to the project period based on the performance and requirement.
पारिश्रमिक सीटीसी (प्रति माह)/ Remuneration CTC (per month)	साक्षात्कार में योग्यता, अनुभव और प्रदर्शन के आधार पर संस्थान (₹25000/- to ₹30000/-) के मानदंडों के अनुसार। संस्थान के मानदंडों के अनुसार/ As per norms of the Institute (₹25000/- to ₹30000/-) based on qualification, experience and performance in the interview.

इच्छुक उम्मीदवार **21.03.2025** को सुबह तेज **09.00 बजे** हमारे संस्थान में **परीक्षा/वॉक-इन-इंटरव्यू** के लिए उपस्थित हो सकते हैं।

उम्मीदवारों को उनके साथ उनकी उम्र, योग्यता, अनुभव, पहचान और पते के प्रमाण आदि के समर्थन में सभी मूल दस्तावेजों पर हस्ताक्षर किए गए बायोडाटा की एक प्रति के साथ लाना चाहिए। उम्मीदवार परीक्षा / साक्षात्कार में भाग लेने के लिए किसी भी टीए के लिए पात्र नहीं होंगे। जिन उम्मीदवारों के पास उपरोक्त पद के लिए आवश्यक योग्यता है, उन्हें केवल चयन के लिए उपस्थित होने की आवश्यकता है।

Interested candidates may appear for a **Test / Walk-in-Interview** at our Institute on **21.03.2025 at 09.00 AM sharp.**

Candidates should bring with them all **original documents** in support of their age, qualifications, experience, Identity and address proof etc. along with a copy of **signed Bio-data**. The candidates will not be eligible for any TA for attending test/interview. Candidates who have the relevant qualification required for the above post **only** need to appear for the selection.

### **WALK-IN-INTERVIEW**

Date : **21.03.2025**  
Time : **9.00 AM**  
Venue : **NIELIT, Calicut**