भर्ती सूचना संख्या: Recruitment Notice No. NIDJ/2025-26/Admin./Rectt./100/014 दिनांक dated: 10.04.2026	NIDJ राष्ट्रीय डिज़ाइन संस्थान असम National Institute of Design Assam

प्रशासनिक पदों के लिए भर्ती

RECRUITMENT FOR ADMINISTRATIVE POSITIONS

राष्ट्रीय डिज़ाइन संस्थान (NID), असम, संसद के एक अधिनियम द्वारा जोरहाट में स्थापित एक **राष्ट्रीय महत्व का संस्थान** है। यह वाणिज्य और उद्योग मंत्रालय, भारत सरकार के उद्योग संवर्धन और आंतरिक व्यापार विभाग (**DPIIT**) (तत्कालीन औद्योगिक नीति और संवर्धन विभाग) के तहत एक स्वायत्त संस्थान है। इस संस्थान की स्थापना डिज़ाइन संबंधित शिक्षा प्रदान करने के लिए की गई है और इसका शैक्षणिक सत्र 29 जुलाई 2019 से शुरू हो चुका है। The National Institute of Design (NID), Assam is an Institution of National Importance and an autonomous Institute under Department for Promotion of Industry and Internal Trade (DPIIT) (erstwhile Department of Industrial Policy and Promotion), Ministry of Commerce and Industry, Govt. of India established at Jorhat by an Act of Parliament. It is an Institution established to provide Design Education and has commenced its academic session from 29th July 2019.

संस्थान अपनी डिज़ाइन और शैक्षणिक गतिविधियों को प्रभावी सहायता प्रदान करने के लिए, प्रासंगिक योग्यता और अनुभव रखने वाले उच्च क्षमता संपन्न प्रशासकों से आवेदन आमंत्रित करता है। ये नियुक्तियाँ **7वें केंद्रीय वेतन आयोग** के पे-मैट्रिक्स के अनुसार उचित वेतनमान पर दीर्घकालिक आधार पर की जाएंगी। The Institute invites applications from high caliber administrators having relevant qualifications and proven experience in the relevant areas for appointments on long term basis at appropriate pay scales as per the 7th Central Pay Commission Pay Matrix for providing effective supportive services to its design and academic activities.

NID असम के अधिकारियों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे नेतृत्व गुणों और पेशेवर अभ्यास के साथ उच्च स्तर की व्यावसायिक सक्षमता, तकनीकी इंटरफेस के साथ प्रमाणित क्षमता और शैक्षणिक प्रशासन में सक्रिय भागीदारी का प्रदर्शन करें। Officials at NID, Assam are expected to demonstrate a high level of professional competence with leadership qualities and professional practice, proven ability with technological interfaces and active involvement in academic governance.

उन **'दिव्यांग व्यक्तियों' (PWD)** को वरीयता दी जाएगी जिनकी दिव्यांगता न्यूनतम 40% है, भले ही वहां आरक्षण चिह्नित न हो, बशर्ते उपयुक्त दिव्यांग उम्मीदवार उपलब्ध हों। Preference will be given to 'Persons with Disabilities' (PWD) with minimum 40% disability, even where the reservation is not marked and suitable PWD candidates are available.

प्रशासनिक पद ADMINISTRATIVE POSTS

क्र.सं. Sl. No.	पद का नाम Name of the Post	वेतन स्तर Pay Level	कुल पद Total Post	आरक्षण की स्थिति Reservation Status				
				UR	OBC	SC	ST	EWS
ग्रुप-C, प्रशासनिक पद Group-C, Administrative posts								
1	वरिष्ठ सहायक Senior Assistant	L-5	02	01	01	-	-	-
2	सहायक Assistant	L-4	01	01	-	-	-	-
कुल पद Total Posts			**03**	**02**	**01**	**-**	**-**	**-**

1.पद कोड: **Post Code: ADM/26/P01**	पदों की संख्या **Number of Posts: 02**
पद का नाम / वेतन स्तर / वेतन **Name of the Post /Pay Level/Pay**	आवश्यक शैक्षणिक योग्यता, अनुभव एवं आयु **Required Educational qualifications, Experience & Age**
वरिष्ठ सहायक Senior Assistant **वेतन स्तर Pay Level 5: Rs. 29,200 -92,300/-** **कुल मासिक वेतन: Gross Monthly Salary: Rs. 52,000/- per month approx.**	**अनिवार्य योग्यता Essential:** Bachelor's degree in any discipline from a recognized University / Institute. Proficiencies in computer, uses of utilities, software, databases and ERP. **न्यूनतम अनुभव Minimum Experience:** Relevant post-qualification experience in administration/ academic matters in a Government /Educational Institution/Organization/University. **आयु Age:** Not exceeding 30 years, as on the last date of application **वांछनीय Desirable:** a) Three years' experience in Pay Level 4: Rs. 25,500 -81,100/- OR Four years' experience in Pay Level 3: Rs. 21,700 -69,100/- OR Five years' experience in Pay Level 2: Rs. 19,900 -63,200/-. b) Experience in Administration/ Academic matters.

2.पद कोड: **Post Code: ADM/26/P02**	पदों की संख्या **Number of Posts:01**
पद का नाम / वेतन स्तर / वेतन **Name of the Post /Pay Level/Pay**	आवश्यक शैक्षणिक योग्यता, अनुभव एवं आयु **Required Educational qualifications, Experience & Age**
सहायक Assistant **वेतन स्तर Pay Level 4: Rs. 25,500 -81,100/-** **कुल मासिक वेतन: Gross Monthly Salary: Rs. 45,000/- per month approx.**	**अनिवार्य योग्यता Essential:** Bachelor's degree from a recognized University/Institution with good academic record. **आयु Age:** Not exceeding 25 years, as on the last date of application **वांछनीय Desirable:** Proficiencies in computer, uses of utilities, software, databases and ERP. **कार्य विवरण Job Description:** • Maintaining records, updating, and indexing files, registers, and official documents, including tracking file movements. • Drafting official letters, notes, and notifications, handling inward/outward dak. • Processing routine files, such as handling bills, vouchers, service books, and checking TA/medical claims. • Assisting by organizing meetings, managing office procedures, and providing necessary reports. • Any other task assigned by the institute authorities. कर्मचारियों के समग्र विकास के लिए 'सहायक' का पद संस्थान के भीतर विभिन्न विभागों में स्थानांतरणीय है। **The post of Assistant is transferable among different departments within the institute for overall development of the employees.**

सभी उम्मीदवारों के लिए सामान्य निर्देश

GENERAL INSTRUCTIONS FOR ALL THE CANDIDATE(S)

1.	केवल वे अभ्यर्थी ही आवेदन करें जो निर्धारित पात्रता मानदंडों को पूरा करते हों। अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि आवेदन करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि उनके पास विज्ञापन के अनुसार न्यूनतम आवश्यक शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव उपलब्ध है। Only Candidate(s) fulfilling the required criteria may apply. Candidate(s) are advised to satisfythemselves before applying that they possess the minimum essential qualifications and experience as per the advertisement
2.	शैक्षणिक योग्यता के समर्थन में प्रस्तुत डिग्री/डिप्लोमा आदि यूजीसी/एआईसीटीई मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/ संस्थान द्वारा प्रदान किए गए होने चाहिए। जहां लागू हो, पाठ्यक्रम एआईसीटीई से मान्यता प्राप्त होना चाहिए। संस्थान अभ्यर्थियों द्वारा प्रस्तुत योग्यता एवं अनुभव का सत्यापन करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। केवल योग्यता प्राप्ति के बाद का अनुभव ही मान्य होगा। दस्तावेज सत्यापन के समय डिग्री प्रमाणपत्र या अस्थायी डिग्री प्रमाणपत्र तथा अंकतालिका के बिना किसी भी शैक्षणिक योग्यता पर विचार नहीं किया जाएगा। Degrees / Diploma, etc. in support of educational qualifications should have been awarded by a UGC / AICTE recognized University / Institute. Also wherever applicable, the courses should be AICTE recognized. The Institute reserves the right to carry out verification of the qualification and experience cited by a candidate. Only the post qualification experience will be counted. No educational qualification shall be considered unless supported by Degree Certificate or Provisional Degree Certificate along with marksheets at the time of document verification.
3.	न्यूनतम योग्यता एवं अनुभव की पूर्ति मात्र से किसी भी अभ्यर्थी को व्यक्तिगत साक्षात्कार आदि के लिए चयनित किए जाने का कोई अधिकार प्राप्त नहीं होगा। सभी मामलों में संस्थान का निर्णय अंतिम होगा। चयन/साक्षात्कार प्रक्रिया के संबंध में अभ्यर्थियों से किसी प्रकार का पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा। Mere fulfillment of the minimum qualification and experience will not vest any right on a candidate(s) for being shortlisted for personal interview etc. The decision of the Institute in all matters will be final. No correspondence will be entertained from the candidate(s) in connection with the selection / interview process.
4.	संस्थान आवश्यक एवं वांछनीय योग्यता, उपयुक्तता तथा संबंधित अनुभव आदि के आधार पर शॉर्टलिस्टिंग के पश्चात चयन प्रक्रिया हेतु केवल आवश्यक संख्या में अभ्यर्थियों को ही आमंत्रित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। साथ ही, चयन प्रक्रिया के लिए अभ्यर्थियों की संख्या को संतुलित करने हेतु वांछनीय योग्यता को आवश्यक योग्यता में परिवर्तित करने का अधिकार भी संस्थान के पास सुरक्षित है। The Institute reserves the right to call only the requisite number of candidate(s) for selection process after shortlisting with reference to the candidates' essential and desirable qualification, suitability, relevant experience, etc. and also to convert the desirable qualification into essential qualification to optimise the number of candidate(s) for selection process.
5.	संस्थान साक्षात्कार हेतु बुलाए जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या को संतुलित रखने के लिए, विज्ञापित आवश्यक एवं वांछनीय योग्यता एवं अनुभव से अधिक शॉर्टलिस्टिंग मानदंड निर्धारित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। अतः अभ्यर्थी आवेदन में न्यूनतम निर्धारित योग्यता से अधिक संबंधित क्षेत्र की सभी योग्यताओं एवं अनुभवों का उल्लेख आवश्यक दस्तावेजों सहित करें तथा सभी विवरण पूर्ण एवं सही रखें। The Institute reserves the right to enhance the criteria of shortlisting over and above the essential and desirable qualification and experience advertised, to optimise the number of candidate(s) to be called for interview. Therefore, candidate(s) should mention in the application all the qualifications and experiences in the relevant area over and above the minimum prescribed qualification, supported with documents and ensure that all details are complete and accurate.
6.	संस्थान असाधारण एवं योग्य मामलों में, अथवा राष्ट्रीय महत्व के संस्थान/केंद्रीय वित्तपोषित संस्थान/विश्वविद्यालय में समकक्ष पद पर कार्यरत व्यक्तियों के मामले में, अनुभव एवं आयु में शिथिलता प्रदान करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। The Institute reserves the right to relax experience and age in exceptional and deserving cases,or in the case of persons already holding analogous positions in an Institute of National Importance / Centrally funded Institution / University.

7.	संस्थान किसी भी या सभी आवेदनों को अस्वीकार करने तथा चयन प्रक्रिया के किसी भी चरण में विज्ञापित पद को बिना कोई कारण बताए निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। पात्रता, आवेदनों की स्वीकृति या अस्वीकृति, पात्रता मानदंड निर्धारण, योग्यता की समकक्षता, स्क्रीनिंग/चयन की प्रक्रिया तथा परीक्षा/साक्षात्कार के संचालन से संबंधित सभी मामलों में संस्थान का निर्णय अंतिम एवं अभ्यर्थियों पर बाध्यकारी होगा। The Institute reserves the right to reject any or all the applications and to cancel the advertised post, at any stage of the selection process, without assigning any reasons thereof. The decision of the Institute in all matters relating to eligibility, acceptance or rejection of any / all applications, fixing the eligibility criteria, equivalence of qualifications, mode of screening / selection, conduct of test / examination / interview, shall be final and binding on the candidate(s).
8.	संस्थान प्रारंभ में नियुक्ति को संविदा (Contract) आधार पर प्रदान करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। ऐसे अभ्यर्थियों को उनके कार्य प्रदर्शन एवं संस्थान की आवश्यकता के आधार पर नियमित किया जा सकता है। The Institute reserves the right to offer appointments initially on contract. Such candidate maybe regularized based on his/her performance during the contract period and as per requirement of the Institute.
9.	सरकारी/अर्ध-सरकारी संगठनों/स्वायत्त निकायों/सार्वजनिक उपक्रम (PSU) में कार्यरत अभ्यर्थियों को अपने आवेदन विधिवत माध्यम (proper channel) से भेजना होगा। वैकल्पिक रूप से, वे ऑनलाइन आवेदन के समय अपने वर्तमान नियोक्ता से प्राप्त 'अनापत्ति प्रमाणपत्र (NOC)' अपलोड कर सकते हैं तथा साक्षात्कार के समय इसकी मूल प्रति प्रस्तुत करनी होगी। Candidate(s) employed in Government / Semi Government Organizations / Autonomous Bodies / PSU should route their applications through proper channel. Alternatively, they may upload 'No Objection Certificate (NOC)' from their present employer at the time of online application and produce the hard copy (in original) at the time of interview. In case, of any inadvertent delay from employer side to route their applications through proper channel, thecandidate(s) may send an advance copy of the application, so as to reach the Institute before the prescribed date.
10.	सरकारी / अर्ध-सरकारी संगठनों / स्वायत्त निकायों / सार्वजनिक उपक्रम (PSU) में कार्यरत अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के समय अपने नियोक्ता से यह प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा कि उनके विरुद्ध कोई सतर्कता / अनुशासनात्मक मामला लंबित या प्रस्तावित नहीं है। Candidate(s) employed in Government / Semi Government Organizations / AutonomousBodies / PSU shall also have to submit a certificate from the employer at the time of interview that no vigilance / disciplinary case is either pending or contemplated against him / her.
11.	अनुभव के समर्थन में प्रमाणपत्र निर्धारित प्रारूप में होना चाहिए, अर्थात यह संबंधित संगठन के शीर्ष-पत्र (letterhead) पर जारी हो, जिसमें जारी करने की तिथि, कार्य अवधि, वेतनमान / अंतिम वेतन, किए गए कार्य का विवरण, जारी करने वाले प्राधिकारी का नाम एवं पदनाम तथा उनके हस्ताक्षर शामिल हों। Certificate in support of experience should be in proper format i.e. it should be on the organizations letter head, bear the date of issue, duration of engagement, Pay scale / Last Pay,nature of work handled, name and designation of the issuing authority along with his / her signature.
12.	आयु में छूट एवं आरक्षण के लाभ, जहां लागू हों, केंद्र सरकार के प्रचलित नियमों के अनुसार SC / ST / OBC / EWS / PwD (दिव्यांग व्यक्तियों) / पूर्व सैनिक अभ्यर्थियों को प्रदान किए जाएंगे। ऐसे लाभ प्राप्त करने वाले अभ्यर्थियों को यह सुनिश्चित करना होगा कि वे भारत सरकार के नियमों के अनुसार पात्र हों तथा उनके पास निर्धारित प्रारूप में प्रमाणपत्र उपलब्ध हो। The age relaxation and reservation benefits will be given to SC / ST / OBC / EWS / PWD (Personswith Disabilities) / Ex-Servicemen candidate(s), wherever applicable, as per existing Central Government rules. Candidate(s) seeking such age relaxation and benefits must ensure that they are entitled to such reservation as per eligibility prescribed in Govt. of India orders and possess certificates in the format prescribed by Govt. of India.
13.	PwD श्रेणी के अंतर्गत विचार किए जाने हेतु अभ्यर्थियों को PwD अधिनियम, 1995 के अंतर्गत निर्धारित प्रारूप में दिव्यांगता प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा तथा अभ्यर्थी की संबंधित दिव्यांगता कम से कम 40% होनी चाहिए, जिसका स्पष्ट उल्लेख प्रमाणपत्र में होना अनिवार्य है। For candidate(s) to be considered under PwD Category, candidate(s) has to submit relevant disability certificate as prescribed under PwD Act, 1995 and also the candidate(s) should havesuffered from not less than 40% of relevant disability, the same should clearly be mentioned in the certificate issued.

14.	आयु सीमा एवं अनुभव के वर्षों की गणना ऑनलाइन आवेदन की अंतिम तिथि के अनुसार की जाएगी। Age limit and No. of years of Experience will be reckoned as on date of closing of online application.
15.	संस्थान एक ऐसे कार्यबल को प्रोत्साहित करता है जो लैंगिक संतुलन को दर्शाता हो। महिला अभ्यर्थियों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है। Institute strives to have a workforce which reflects gender balance. Women candidate(s) are encouraged to apply.
16.	संस्थान द्वारा अभ्यर्थियों को सभी पत्राचार केवल आवेदन में प्रदान किए गए ईमेल आईडी के माध्यम से ही किए जाएंगे। अतः अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वे अपना ईमेल आईडी सुरक्षित रखें एवं नियमित रूप से देखते रहें। इस पत्राचार में लिखित परीक्षा / ट्रेड टेस्ट / साक्षात्कार / नियुक्ति पत्र आदि शामिल होंगे। All correspondence from the Institute to the candidate(s) shall be made exclusively by way of e-mail in the ID provided by the candidate(s) in the form of application. Therefore, candidate(s)are requested to retain the email-ID and view it frequently. The correspondence shall include, call for written test / trade test / interview / appointment letter, etc.
17.	यदि कोई परिशिष्ट / संशोधन / सुधार (Addendum / deletion / corrigendum) होगा, तो वह केवल संस्थान की वेबसाइट पर ही प्रकाशित किया जाएगा। अतः अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे नियमित रूप से संस्थान की वेबसाइट देखते रहें। Addendum / deletion / corrigendum (if any) shall be posted exclusively on the Institute website. Candidate(s) are advised to visit the Institute website frequently.
18.	चयन प्रक्रिया के दौरान किसी भी प्रकार के विवाद / अस्पष्टता की स्थिति में संस्थान का निर्णय अंतिम एवं अभ्यर्थियों पर बाध्यकारी होगा। साथ ही, चयन प्रक्रिया के किसी भी चरण में, यहां तक कि नियुक्ति आदेश जारी होने के बाद भी यदि कोई त्रुटि पाई जाती है, तो संस्थान को किसी भी संप्रेषण को संशोधित/वापस लेने/निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित है। In case of any dispute / ambiguity that may occur in the process of selection, the decision of Institute shall be final and binding. Further, in case of any inadvertent mistake in the process of selection, which may be detected at any stage even after the issue of appointment order, the Institute reserves the right to modify / withdraw / cancel any communication made to the candidate(s).
19.	संस्थान द्वारा अंतिम रूप से चयनित अभ्यर्थियों को जारी किए गए नियुक्ति आदेश अस्थायी (provisional) होंगे। संस्थान अभ्यर्थी द्वारा साक्षात्कार एवं नियुक्ति के समय प्रस्तुत किए गए चरित्र / पृष्ठभूमि / पुलिस सत्यापन, मूल दस्तावेजों, अनुभव प्रमाणपत्र एवं अन्य संबंधित दस्तावेजों का सत्यापन करेगा। यदि किसी भी समय यह पाया जाता है कि अभ्यर्थी द्वारा दी गई कोई भी जानकारी असत्य / गलत है या किसी महत्वपूर्ण जानकारी को छिपाया गया है, अथवा प्रस्तुत दस्तावेज जाली / छेड़छाड़ किए गए हैं या अभ्यर्थी पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता है, तो उसकी अभ्यर्थिता तत्काल निरस्त कर दी जाएगी तथा उसकी सेवाएं तुरंत समाप्त कर दी जाएंगी और उसके विरुद्ध विधिक कार्रवाई भी की जा सकती है। Appointment orders once issued by the Institute to the finally selected candidate(s) shall be provisional. The Institute shall verify the antecedents or documents (subject to character / antecedent / Police verification, verification of all original documents, experience certificate and other relevant documents) submitted by a candidate(s) at the time of interview and the appointment. In case, at any point of time if it is found that any information furnished by the candidate(s) in his / her application is false / incorrect or the candidate(s) has suppressed anyrelevant information or the candidate(s) otherwise does not satisfy the eligibility criteria or any of the facts / documents submitted by a candidate(s) are falsified or tampered with or thecandidate(s) has doubtful antecedents / background and has suppressed the said information,then his / her candidature shall stand cancelled and his / her services shall be terminated immediately and appropriate legal action may be initiated against him / her.
20.	किसी भी विधिक विवाद की स्थिति में न्यायालय का क्षेत्राधिकार केवल जोरहाट होगा। For any legal dispute, the courts of law at Jorhat will have the jurisdiction.
21.	किसी भी प्रकार की सिफारिश / प्रभाव डालना पद के लिए अयोग्यता माना जाएगा। **Canvassing in any form / bringing in any influence will be treated as a disqualification for the post.**
22.	भर्ती प्रक्रिया के संबंध में किसी भी प्रकार की अंतरिम पूछताछ स्वीकार नहीं की जाएगी। No interim enquiries about the recruitment will be entertained.

23.	अनुभव प्रमाणपत्र में निम्नलिखित विवरण होना अनिवार्य है– (i) पदनाम, (ii) किए गए कार्य का विवरण, (iii) कार्य अवधि, (iv) वेतन विवरण, (v) रोजगार का प्रकार (नियमित/संविदा) तथा अभ्यर्थी द्वारा आवेदन में दर्शाए गए सभी संबंधित कार्य अनुभव का विवरण। पूर्णकालिक शिक्षा के दौरान प्राप्त अनुभव को पेशेवर अनुभव नहीं माना जाएगा। Experience Certificate must mention (i) Designation, (ii) Nature of works performed, (iii) Duration of the employment, (iv) Pay particulars (v) Nature of Employment (Regular/ Contractual) and all other work experience related details which candidate has claimed in his/her application. Any experience gained during full-time education will not be counted as professional experience.
24.	निर्धारित प्रक्रिया के अतिरिक्त अन्य माध्यम से प्राप्त आवेदन, अथवा अंतिम तिथि के बाद प्राप्त या अपूर्ण आवेदन सीधे अस्वीकार कर दिए जाएंगे। इस संबंध में कोई पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा। Applications received other than the mode(s) specified above or those received after due dates/incomplete applications shall be outrightly rejected. No correspondence will be entertained in this regard.
25.	NID असम आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि बढ़ाने तथा किसी भी/सभी पदों के लिए भर्ती प्रक्रिया को किसी भी चरण में स्थगित/निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। उपयुक्त अभ्यर्थियों की अनुपलब्धता की स्थिति में संस्थान विज्ञापित पदों को न भरने का भी अधिकार रखता है। NID ASSAM reserves the right to extend the closing date for receipt of applications and also reserves the right to postpone/ cancel the recruitment exercise for any/all the posts at any stage. The Institute reserves the right not to fill the posts herein advertised in case of non-availability of suitable candidate(s).
26.	चयन प्रक्रिया के दौरान किसी भी प्रकार की त्रुटि/गलती, जो नियुक्ति प्रस्ताव जारी होने के बाद भी किसी भी चरण में पाई जाती है, के मामले में NID असम किसी भी संप्रेषण को वापस लेने/निरस्त करने/संशोधित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। In case of any inadvertent mistake / error in the process of selection which may be detected at any stage even after the issue of offer of appointment, NID ASSAM reserves the right to withdraw/ cancel/ modify any communication made to the candidate.
27.	नियुक्ति के पश्चात यदि यह पाया जाता है कि अभ्यर्थी द्वारा दी गई कोई भी जानकारी/घोषणा असत्य है या उसने कोई महत्वपूर्ण जानकारी जानबूझकर छिपाई है, तो उसे सेवा से हटाया जा सकता है तथा नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा आवश्यक कार्रवाई की जा सकती है। In case after appointment, any information given/declaration by the candidate is found to be false or if the candidate has willfully suppressed any material information relevant to the appointment, he/she will be liable to be removed from the service and any action taken as deemed fit by the appointing authority.
28.	आवेदन में प्रस्तुत सभी सूचनाओं का दस्तावेज सत्यापन के समय मूल दस्तावेजों से मिलान किया जाएगा। यदि किसी भी चरण में यह पाया जाता है कि अभ्यर्थी द्वारा दी गई जानकारी गलत / असत्य है या पात्रता मानदंडों के अनुरूप नहीं है, तो उसकी अभ्यर्थिता निरस्त की जा सकती है। All information submitted in the application will be verified with original documents at the time of verification of documents. If any information provided by the candidate is found to be false or incorrect or not in conformity with the eligibility criteria, then his/her candidature is liable to be rejected/cancelled at any stage of the recruitment process.
29.	अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे NID असम की आधिकारिक वेबसाइट तथा अपने पंजीकृत ईमेल को नियमित रूप से देखते रहें। इस भर्ती विज्ञापन से संबंधित किसी भी प्रकार का संशोधन/सूचना केवल NID असम की वेबसाइट पर ही प्रकाशित की जाएगी। Applicants are advised to check the NID ASSAM official website as well as their own registered e-mail regularly for any updates. Any Corrigendum/ Addendum/ Notification pertaining to this recruitment advertisement shall be published on NID ASSAM official website only.
30.	संस्थान शॉर्टलिस्टिंग एवं चयन के लिए आवश्यकतानुसार ट्रेड टेस्ट, लिखित परीक्षा, प्रस्तुति, साक्षात्कार आदि (इनमें से एक या अधिक विधियां) आयोजित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। The Institute reserves the right to conduct a Trade Test, Written Test, Presentation, Interviews etc. (one or more of these methods) as considered appropriate for shortlisting and selection.
31.	चयन प्रक्रिया में भाग लेने के लिए पात्र/अस्थायी रूप से पात्र/शॉर्टलिस्ट अभ्यर्थियों की सूची केवल NID असम की वेबसाइट पर प्रदर्शित की जाएगी। इस संबंध में संस्थान द्वारा अलग से कोई सूचना नहीं दी जाएगी। List of eligible/provisionally eligible/shortlisted candidates for participating in the selection process will be displayed only on NID ASSAM website. No separate communication/intimation in this regard shall be made by the Institute.

32.	लिखित परीक्षा/ट्रेड टेस्ट में भाग लेने के लिए कोई TA/DA देय नहीं होगा। व्यक्तिगत साक्षात्कार की स्थिति में, वर्तमान कार्यस्थल/गृह नगर से NID असम तक की यात्रा के लिए अधिकतम द्वितीय एसी (Second AC) किराए की प्रतिपूर्ति, टिकट प्रस्तुत करने पर, शॉर्टलिस्ट किए गए अभ्यर्थियों को की जाएगी। No TA/DA will be allowed to appear for the written test/ trade test. In case of Personal interview, fare maximum up to Second AC will be reimbursed to the shortlisted candidates from the place of current posting / hometown to NID Assam on production of tickets.
33.	अंग्रेज़ी और हिंदी निर्देशों के बीच किसी भी विसंगति की स्थिति में, अंग्रेज़ी निर्देश मान्य होंगे। In case of any discrepancy between English and Hindi instructions, English will prevail.

आवेदन की विधि
MODE OF APPLICATION

1.	**ऑनलाइन आवेदन प्रक्रिया/ Online Application Process:** अभ्यर्थियों को विज्ञापन में दिए गए लिंक या संस्थान की वेबसाइट के माध्यम से समर्थ (Samarth) पोर्टल पर ऑनलाइन आवेदन करना होगा। आवेदन करते समय अभ्यर्थियों को आवश्यक सहायक दस्तावेजों की स्व-प्रमाणित (self-attested) स्कैन प्रतियां अपलोड करनी होंगी। Candidates must apply online through the Samarth portal using the link provided in the advertisement or on the Institute's website. While applying, candidates must upload self-attested scanned copies of the required supporting documents as per the online application form.
2.	**आवेदन करने के चरण/** Steps to Apply

चरण 1: पोर्टल तक पहुंच

- संस्थान के करियर पेज पर जाएं: https://nidj.ac.in/careers/
- सीधे समर्थ पोर्टल लिंक: https://nidjnt.samarth.edu.in/index.php/site/login

चरण 2: पंजीकरण एवं लॉगिन

- नए उपयोगकर्ताओं को वैध ईमेल आईडी एवं मोबाइल नंबर प्रदान कर पंजीकरण करना होगा।
- पहले से पंजीकृत उपयोगकर्ता अपने क्रेडेंशियल्स के साथ लॉगिन कर सकते हैं।

चरण 3: आवेदन पत्र भरना

- आवश्यकतानुसार व्यक्तिगत विवरण, शैक्षणिक योग्यता एवं कार्य अनुभव दर्ज करें।
- आवश्यक सहायक दस्तावेजों की स्व-प्रमाणित स्कैन प्रतियां अपलोड करें।

चरण 4: आवेदन शुल्क का भुगतान (यदि लागू हो)

- समर्थ पोर्टल के पेमेंट गेटवे के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन शुल्क का भुगतान करें।

Step 1: Access the Portal

- Visit the Institute's Careers Page: https://nidj.ac.in/careers/
- Direct Samarth Portal Link: https://nidjnt.samarth.edu.in/index.php/site/login

Step 2: Registration & Login

- New users must register by providing valid email ID and mobile number.
- Existing users can log in with their credentials.

Step 3: Filling Out the Application Form

- Enter personal details, educational qualifications, and work experience as required.
- Upload self-attested scanned copies of necessary supporting documents.

Step 4: Payment of Application Fee (if applicable)

- Pay the application fee online through the Samarth Portal's payment gateway.
- Fee Structure:

पद स्तर Post Level	श्रेणी Category	आवेदन शुल्क Application Fee
Level 7 and below	General / OBC	₹500/-
	SC / ST / EWS	₹250/-
All Levels	PwD (Divyang) Candidates	Exempted

चरण 5: सबमिशन एवं पुष्टि

- आवेदन जमा करने से पूर्व सभी विवरणों की समीक्षा करें।
- सफलतापूर्वक सबमिशन के बाद भरे हुए आवेदन पत्र की प्रति डाउनलोड कर भविष्य हेतु सुरक्षित रखें।

	Step 5: Submission & Confirmation · Review all details before submitting the form. · After submission, download and save a copy of the filled application form for future reference.	
3.	**महत्वपूर्ण दिशानिर्देश:** • अपूर्ण या गलत आवेदन अस्वीकार कर दिए जाएंगे। • अंतिम तिथि से पहले आवेदन करें ताकि इंटरनेट ट्रैफिक के कारण होने वाली समस्याओं से बचा जा सके। • अपलोड किए गए सभी दस्तावेज स्पष्ट एवं पठनीय होने चाहिए। Important Guidelines • Incomplete or incorrect applications will be rejected. • Apply well before the deadline to avoid last-minute issues due to internet traffic. • Ensure all uploaded documents are clear and legible.	
4.	**सहायता हेतु संपर्क** • फोन: 0376-2310108 (कार्यदिवसों में 08:30 AM – 05:00 PM) • ईमेल: recruitment@nidj.ac.in Contact for Assistance For any queries, contact: • Phone: 0376-2310108 (08:30 AM – 05:00 PM, working days) • Email: recruitment@nidj.ac.in	

महत्वपूर्ण तिथियां
IMPORTANT DATES

1.	संस्थान की वेबसाइट एवं NCS पोर्टल पर विज्ञापन का प्रकाशन/ PUBLICATION OF ADVERTISEMENT ON INSTITUTE WEBSITE AND NCS PORTAL	10.04.2026
2.	ऑनलाइन आवेदन प्रारंभ तिथि/ START DATE FOR ONLINE APPLICATION	10.04.2026
3.	ऑनलाइन आवेदन की अंतिम तिथि/ LAST DATE FOR ONLINE APPLICATION	10.05.2026

Sd/-
रजिस्ट्रार और मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (आई/सी) / Registrar & CAO (I/c)