

National Institute of Design Assam

टोकलाई, राजाबाड़ी, जोरहाट-785014 Tocklai, Rajabari, Jorhat-785014

No: NIDJ/2026-27/ADMIN/ITTECH/110/630

दिनांक/ Date: 16.10.2026

एनआईडी असम, जोरहाट में पूर्णतः संविदात्मक आधार पर आईटी तकनीशियन सहायता स्टाफ की नियुक्ति के लिए वॉक-इन इंटरव्यू

WALK IN INTERVIEW FOR ENGAGEMENT OF IT TECHNICIAN SUPPORT STAFF AT NID ASSAM, JORHAT PURELY ON CONTRACTUAL BASIS.

एनआईडी असम द्वारा पूर्णतः संविदात्मक आधार पर आईटी तकनीशियन सहायता स्टाफ के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र उम्मीदवारों का एक वॉक-इन इंटरव्यू आयोजित किया जाएगा/A Walk-in interview will be conducted by NID Assam for eligible candidates for engagement as IT Technician Support Staff on purely contractual basis.

दिनांक/Date: 23.10.2026 (शुक्रवार/Friday); रिपोर्टिंग समय/Reporting Time: सुबह 10:00 AM to 11:00 AM.

स्थान: कॉन्फ्रेंस रूम, दूसरी मंजिल, प्रशासनिक ब्लॉक, राष्ट्रीय डिजाइन संस्थान असम, टोकलाई, राजाबाड़ी, जोरहाट-785014/Venue: Conference Room, 2nd Floor, Administrative Block, National Institute of Design Assam, Tocklai, Rajabari, Jorhat-785014.

पद का नाम/Name of the Post: आईटी तकनीशियन सहायता स्टाफ/ IT Technician Support Staff

पदों की संख्या/No. of Post: 1पद/ post

अनिवार्य योग्यताएं/Essential Qualifications: मैट्रिक के साथ पांच साल का प्रासंगिक अनुभव या डिग्री/डिप्लोमा के साथ तीन साल का प्रासंगिक अनुभव/HSLC with five years of relevant experience or Degree/Diploma with three years of relevant experience.

कंप्यूटर सिस्टम/हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर की स्थापना, समस्या निवारण और मरम्मत; लैन/वाइ-फाइ नेटवर्क, वीओआईपी, सर्वर, सीसीटीवी बुनियादी ढांचे के रखरखाव और अन्य आईटी से संबंधित कार्यों, इन्वेंट्री प्रबंधन प्रणाली आदि में प्रासंगिक अनुभव होना चाहिए/Relevant Experience in installation, troubleshooting, repair of computer systems/hardware & software; maintenance of LAN/Wi-Fi networks, VoIP, servers, CCTV infrastructure and other IT-related duties, inventory management systems, etc.

प्रतिष्ठित संगठनों में समान कार्य का अनुभव रखने वाले उम्मीदवारों को प्राथमिकता दी जाएगी/Candidates having experience in similar work in reputed organisations will be preferred.

वांछनीय/Desirable: कंप्यूटर हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर प्रमाणन (certification) / कंप्यूटर नेटवर्किंग / सीसीटीवी कौशल / ऑडियो विजुअल उपकरणों का कौशल/Computer Hardware & Software certification/Computer Networking/CCTV skill/Audio Visual devices skill.

आयु/Age: ऊपरी आयु सीमा 35 वर्ष (योग्य उम्मीदवारों के लिए छूट दी जा सकती है)/Upper age limit 35 years (May be relaxed for deserving candidates).

कार्य की अवधि/Tenure/Duration of the work: प्रारंभ में 1 वर्ष के लिए संस्थान की आवश्यकता के अनुसार उम्मीदवार के प्रदर्शन के आधार पर इसे आगे बढ़ाया जा सकता है/Initially for 1 year. May be extended further depending on the performance of the candidate as per requirement of the institute.

कार्य विवरण/Job Description: कर्मचारियों और छात्रों को आईटी सहायता सेवाओं का निर्बाध प्रावधान सुनिश्चित करना, जिसमें कंप्यूटर सिस्टम और सॉफ्टवेयर की स्थापना, समस्या निवारण और मरम्मत; संस्थान द्वारा सौंपे गए लैन/वाइ-फाइ नेटवर्क, वीओआईपी, सर्वर, इन्वेंट्री प्रबंधन प्रणाली, सीसीटीवी बुनियादी ढांचे का रखरखाव और अन्य आईटी से संबंधित कार्य शामिल हैं।/To ensure the uninterrupted provision of IT support services to employees and students, including installation, troubleshooting and repair of computer systems & software; maintenance of LAN/Wi-Fi networks, VoIP, servers, inventory management systems, CCTV infrastructure and other IT-related duties as assigned by the Institute.

पारिश्रमिक/Remuneration: ₹ 27,500 प्रति माह /per month (समेकित /Consolidated)

उम्मीदवारों के लिए निर्देश/Instructions to the candidates:

1. इच्छुक पात्र उम्मीदवारों को वॉक-इन-इंटरव्यू के समय जमा करने के लिए अपना संक्षिप्त सीवी/बायोडाटा लाना चाहिए, जिस पर हाल ही का पासपोर्ट आकार का रंगीन फोटोग्राफ चिपका हो।/Interested eligible candidates should bring their brief CV/Resume affixing recent passport size coloured photograph on it at the time of Walk-in-Interview for submission.
2. उम्मीदवारों को वॉक-इन-इंटरव्यू के समय सीवी/बायोडाटा के साथ अपने सभी प्रशंसापत्रों, शैक्षणिक योग्यता प्रमाणपत्रों, अनुभव प्रमाणपत्रों, आधार कार्ड / पहचान पत्र, व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रमाणपत्र की मूल और स्व-सत्यापित प्रतियां लाना अनिवार्य है।/The candidates are required to bring original and self-attested copies of all their testimonials, educational qualification certificates, experience certificates, Aadhaar Card / Identity card, Professional Training Certificate along with the CV/Resume at the time of Walk-in-Interview.
3. मूल प्रमाणपत्रों के बिना किसी भी उम्मीदवार को साक्षात्कार में शामिल होने की अनुमति नहीं दी जाएगी।/No candidate will be allowed to appear in the Interview without the Original Certificates.
4. आवेदन के माध्यम से कोई भी गलत जानकारी प्राप्त होने की स्थिति में, सक्षम प्राधिकारी आवेदक की उम्मीदवारी रद्द कर देगा, और उम्मीदवार को साक्षात्कार में भाग लेने से रोक दिया जाएगा।/In case of any false information received through application, the competent authority shall cancel the candidature of the applicant, and the candidate will be debarred from attending the interview.
5. इस विज्ञापन के हिंदी और अंग्रेजी संस्करण के बीच किसी भी विसंगति के मामले में, अंग्रेजी संस्करण ही मान्य होगा।/In the event of any inconsistency between Hindi and English version of this advertisement, the English version shall prevail.
6. किसी भी प्रश्न के लिए, कृपया recruitment@nidj.ac.in पर एक ईमेल भेजें।/For any queries, please send an email to recruitment@nidj.ac.in
7. चयन समिति का निर्णय अंतिम होगा। चयन प्रक्रिया के बाद किसी भी प्रतिवेदन को स्वीकार नहीं किया जाएगा। किसी भी रूप में प्रचार करने/कोई प्रभाव डालने को पद के लिए अयोग्यता माना जाएगा।/Decision of selection committee will be final. No representation will be accepted after the selection process. Canvassing in any form/bringing in any influence will be treated as a disqualification for the post.

हस्ता/Sd/-

दिनांक/ Dated : 16/10/2026

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (प्रभारी)/
Chief Administrative Officer (I/c)