



विज्ञापन सं. - 14/2025 का विवरण
Details of Advertisement No.- 14 / 2025

राष्ट्रीय विज्ञान केंद्र, दिल्ली, राष्ट्रीय विज्ञान संग्रहालय परिषद, कोलकाता की एक इकाई है, जो संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के तत्वाधान में कार्यरत एक स्वायत्त वैज्ञानिक संगठन है, निम्नलिखित पदों को भरने के लिए योग्य उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित करता है:-

National Science Centre, Delhi is a constituent unit of National Council of Science Museums, Kolkata, an autonomous scientific organization functioning under the aegis of Ministry of Culture, Government of India, invites applications from the eligible candidates for filling up the following Post :-

Sl. No.	Name of the Post	No. of Post	Category
1.	Junior Stenographer	01	OBC
2.	Office Assistant (Gr.-III)	01	UR

1. कनिष्ठ आशुलिपिक/Junior Stenographer :-

मूल वेतन और लेवल / Basic Pay & Level

पे मैट्रिक्स-रु.25500-81100/- (लेवल-4) तथा रा.वि.स.प. के नियमों के अन्तर्गत स्वीकार्य अन्य भत्ते। प्रारंभ में कुल परिलब्धियां रु.52,755/- प्रति माह होगी।

Pay Matrix- Rs.25500 - 81100/- (Level-4) & other allowances as admissible under the rules of NCSM. Total emoluments at start is Rs. 52,755/- per month approx.

आवश्यक योग्यता / Essential Qualification

उच्चतर माध्यमिक या इसके समकक्ष और शॉर्टहैंड में न्यूनतम 80 शब्द प्रति मिनट की गति, सरकारी मान्यता प्राप्त संस्थान (अर्थात सरकारी आई.टी.आई. / सरकारी डिप्लोमा कॉलेज/एन.सी.वी.टी./यू.जी.सी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से उत्तीर्ण) से प्रमाण पत्र द्वारा समर्थित।

Higher Secondary or its equivalent and minimum speed of 80 w.p.m. in Shorthand, duly supported by certificate from a Government recognized Institution (i.e. passed from Govt. I.T.I./Govt. Diploma College /N.C.V.T./U.G.C. recognized University).

आयु सीमा / Age Limit

आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि को 25 वर्ष से अधिक नहीं। आरक्षित श्रेणियों के लिए ऊपरी आयु सीमा में भारत सरकार के नियमों के अनुसार छूट दी जाएगी (संदर्भ डीओपीटी का कार्यालय ज्ञापन संख्या 15012/2/2010-स्था. (डी) दिनांक 27.03.2012)।

Not more than 25 years as on the last date of submission of application(s). Upper age limit is relaxable for the reserved categories, as per Government of India Rules (Ref. DoPT. OM no. 15012/2/2010-Estt.(D) dated 27.03.2012).

कार्य की प्रकृति / Job Description

आशुलिपिक सेवा; टाइपिंग; फोटोकॉपी; ईमेल/फैक्स संदेश भेजना/प्राप्त करना; कंप्यूटर में फाइलों, खाता बही, रिकार्ड आदि का रखरखाव; टेलीफोन कॉल का उत्तर देना तथा वरिष्ठों द्वारा समय-समय पर सौंपा गया कोई अन्य कार्य।
Stenographic service; typing; photocopying; sending/receiving emails/fax/messages; maintenance of files, ledgers, records etc. in computer; attending to telephone calls and any other work assigned by superiors from time to time.

चयन की प्रक्रिया / Procedure of selection

भर्ती प्रक्रिया में दो चरण हैं, लिखित परीक्षा और आशुलिपिक परीक्षा। लिखित परीक्षा में उत्तीर्ण उम्मीदवारों को आशुलिपिक परीक्षा के लिए बुलाया जाएगा, जो एक योग्यता परीक्षा होगी।

The recruitment process shall comprise in two stages, Written Test and Shorthand Test. Candidates passed in the written test shall be called for Shorthand Test, which will be a qualifying test.

लिखित परीक्षा का पाठ्यक्रम : लिखित परीक्षा में निम्नलिखित विषय शामिल होंगे।
The Written Test shall consist of the following subjects:
Syllabus of Written Test : क) तर्क परीक्षा / Reasoning (20 marks)
ख) मात्रात्मक रुझान / Quantitative Aptitude (20 marks)
ग) सामान्य अंग्रेजी / General English (30 marks)
घ) वर्णात्मक / Descriptive (30 marks)

2. कार्यालय सहायक (ग्रेड-III) / Office Assistant (Grade-III) :-

मूल वेतन और लेवल / Basic Pay & Level

पे मैट्रिक्स-रु.19900-63200/-(लेवल-2) तथा रा.वि.स.प. के नियमों के अन्तर्गत स्वीकार्य अन्य भत्ते। प्रारंभ में कुल परिलब्धियां रु.38,908/- प्रति माह होगी।

Pay Matrix- Rs.19900 - 63200/- (Level - 2) & other allowances as admissible under the rules of NCSM. Total emoluments at start is Rs.38,908/- per month approx.

आवश्यक योग्यता / Essential Qualification

हायर सेकेंडरी या इसके समकक्ष। उम्मीदवारों को 10 मिनट की अवधि के टाइपिंग टेस्ट में कम से कम 35 शब्द प्रति मिनट अंग्रेजी में या 30 शब्द प्रति मिनट हिन्दी में कंप्यूटर पर क्रमशः 10500/9000 की डिप्रेशन प्रति घंटा (केडीपीएच) के अनुरूप उत्तीर्ण होना आवश्यक है, और **सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान से विधिवत समर्थित टाइपिंग का प्रमाण पत्र होना चाहिए।**

Higher Secondary or equivalent. The Candidates must qualify in typing test of 10 minutes duration with at least 35 w.p.m. in English or 30 w.p.m. in Hindi on computer correspond to 10500/9000 Key Depression Per Hour (KDPH) respectively, **duly supported by typing certificate from a Government recognized institution.**

आयु सीमा / Age Limit

आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि को 25 वर्ष से अधिक नहीं। आरक्षित श्रेणियों के लिए ऊपरी आयु सीमा में भारत सरकार के नियमों के अनुसार छूट दी जाएगी (संदर्भ डीओपीटी का कार्यालय ज्ञापन संख्या 15012/2/2010-स्था. (डी) दिनांक 27.03.2012)।

Not more than 25 years as on the last date of submission of application(s). Upper age limit is relaxable for the reserved categories, as per Government of India Rules (Ref. DoPT. O.M. no. 15012/2/2010-Estt.(D) dated 27.03.2012).

कार्य की प्रकृति / Job Description

टंकण, डाक प्रेषण, टिकट जारी करना, फोटोकॉपी करना, फाइलों का रखरखाव, बिलों की तैयारी और संस्करण, विभिन्न रजिस्ट्रों में प्रविष्टियां करना, खाता बनाना आदि। कंप्यूटर में खरीद और भंडार को संभालना, रिपोर्ट, विवरण आदि के लिए तथ्यों और आंकड़ों का संकलन, जब भी आवश्यक हो कैश हैंडलिंग और चेक राइटिंग; वरिष्ठों द्वारा समय-समय पर सौंपा गया कोई अन्य कार्य।

Typing, dispatch of daks, issue of tickets, photocopying, maintenance of files, preparation and processing of bills, making entries in various registers, ledgers etc. handling purchase and stores, compilation of facts & figures for reports, statements etc. in computer, cash handling & cheque writing whenever required; any other work entrusted by superiors from time to time.

चयन की प्रक्रिया / Procedure of selection

भर्ती प्रक्रिया में दो चरण हैं, लिखित परीक्षा और टंकण परीक्षा। लिखित परीक्षा में उत्तीर्ण उम्मीदवारों को टंकण परीक्षा के लिए बुलाया जाएगा, जो एक योग्यता परीक्षा होगी।

The recruitment process shall comprise in two stages, Written Test and Typing Test. Candidates passed in the written test shall be called for Typing Test, which will be a qualifying test.

- लिखित परीक्षा का पाठ्यक्रम : लिखित परीक्षा में निम्नलिखित विषय शामिल होंगे।
The Written Test shall consist of the following subjects:
- Syllabus of Written Test :**
- क) तर्क परीक्षा / Reasoning (20 marks)
 - ख) मात्रात्मक रुझान / Quantitative Aptitude (30 marks)
 - ग) सामान्य अंग्रेजी / General English (30 marks)
 - घ) वर्णात्मक / Descriptive (20 marks)

सामान्य नियम और शर्तें / General Terms & Conditions :

- (1) जूनियर स्टेनोग्राफर के पद के लिए आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों को यह भी सलाह दी जाती है कि वे अपनी उम्मीदवारी अस्वीकृति से बचने के लिए केवल सरकारी मान्यता प्राप्त संस्थान (अर्थात् सरकारी आईटीआई / सरकारी डिप्लोमा कॉलेज / एनसीवीटी / यूजीसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से उत्तीर्ण) से शॉर्टहैंड / स्टेनोग्राफी पास प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें।
Candidates applying for the post of Jr. Stenographer, are also advised to ensure furnishing of **Shorthand / Stenography pass certificate from Government recognized Institution only (i.e. passed from Govt. ITI/ Govt. Diploma College/ NCVT/ UGC recognized University)** to avoid rejection of their candidature.
- (2) अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे आवेदन करने से पहले यह सुनिश्चित कर लें कि उनके पास केन्द्र एवं राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त न्यूनतम आवश्यक योग्यताएं हैं और/या विज्ञापन में उल्लिखित कार्य अनुभव है।
Candidates are advised to satisfy themselves before applying that they possess at least minimum essential qualification (s) recognized by Central & State Govt. and /or work experience laid down in the advertisement.
- (3) राष्ट्रीय विज्ञान केंद्र, दिल्ली को विज्ञापित पदों को न भरने, बिना कोई कारण बताए विज्ञापन को पूर्णतः या आंशिक रूप से रद्द करने का अधिकार है। इस संबंध में केंद्र का निर्णय अंतिम होगा।
National Science Centre, Delhi reserves the right not to fill up advertised post, cancel the advertisement in whole or part without assigning any reason. The decision of the Centre in this regard shall be final.

- (4) व्यक्तिगत / अन्तरिम पृष्ठताछ पर विचार नहीं किया जाएगा। केवल अपेक्षित योग्यता एवं अनुभव रखने मात्र से ही उम्मीदवार लिखित परीक्षा और आशुलिपिक परीक्षा के लिए बुलाये जाने के हकदार नहीं होंगे, जिसके आधार पर चयन किया जाएगा। इस संबंध में रा.वि.के., दिल्ली का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।
Interim enquires will not be entertained. Mere possession of requisite qualifications and experience shall not entitle the candidates to be called for test or / and Shorthand test. Decision of NSCD in this regard shall be final and binding.
- (5) यदि अभ्यर्थी द्वारा दी गई जानकारी झूठी पाई जाती है या किसी भी स्तर पर अर्थात् आवेदन की प्रक्रिया के दौरान या परिषद में उसके शामिल होने के बाद भी अभ्यर्थी द्वारा तथ्यों को छिपाया जाता है, तो उसकी उम्मीदवारी तत्काल रद्द कर दी जाएगी और यदि उसकी नियुक्ति हुई है तो उसकी सेवा समाप्त कर दी जाएगी।
In case the information provided by candidate is found to be false or the material facts are concealed by the candidate at any stage i.e. during processing of application or even after his/her joining in the Council, the candidature shall be cancelled forthwith and his/her service shall be terminated, if appointed.
- (6) वैध आवेदन के विरुद्ध बुलावा पत्र (प्रवेश पत्र) अभ्यर्थियों को उनके आवेदन में उल्लिखित ई-मेल आईडी पर भेजा जाएगा, जिसे लिखित परीक्षा या आशुलिपि परीक्षा में प्रवेश के समय मूल वैध फोटो पहचान पत्र जैसे आधार कार्ड, पैन कार्ड, मतदाता पहचान पत्र, ड्राइविंग लाइसेंस, पासपोर्ट आदि के साथ प्रस्तुत करना होगा।
Call letter (admit card) against valid application will be sent to the candidates at their e-mail IDs mentioned in the applications which is required to be produced at the time of admission to the written examination or shorthand test along with a valid photo identity card, in original, viz. Aadhar Card, PAN Card, Voter ID card, Driving License, Passport etc.

I. आवेदन कैसे करें How to apply:

- 1) आवेदन केवल **ऑनलाइन माध्यम** से ही जमा किए जाने हैं, जिसमें सभी प्रमाणपत्रों/टेस्टिमोनियल्स/ प्रासंगिक दस्तावेजों की **स्वप्रमाणित स्कैन की गई प्रतियाँ** JPEG/JPG फॉर्मेट (200 KB तक) में अपलोड करनी होंगी। इसके लिए आधिकारिक वेब लिंक पर क्लिक करें:
<http://nscd.gov.in/career>

Applications are required to be submitted in **online mode only** with self-attested scanned copies of all certificates/testimonials/relevant documents in JPEG/JPG format (upto 200 KB) by clicking at the official weblink : **<http://nscd.gov.in/career>**.

- 2) ऑनलाइन आवेदन पत्र में, उम्मीदवारों को हाल की पासपोर्ट साइज रंगीन फोटो (JPEG/JPG फॉर्मेट में 100 KB तक) और हस्ताक्षर की स्कैन की गई प्रति (100 KB तक) अपलोड करनी होगी।

In the online Application form, candidates are required to upload the scanned colour recent passport size photograph in JPEG/JPG format (upto 100 KB) and scanned signature (upto 100 KB).

- 3) उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे अंतिम तिथि की प्रतीक्षा किए बिना समय रहते आवेदन कर दें, ताकि वेबसाइट पर लोड अधिक होने के कारण लॉगिन करने या आवेदन जमा करने में किसी भी प्रकार की असुविधा या विफलता से बचा जा सके।

Candidates are advised to submit online applications much before the closing date and not to wait till the last date to avoid the possibility of disconnection / inability or failure to login to the BITM website on account of heavy load on the website during the closing days of submission of application(s).

- 4) राष्ट्रीय विज्ञान केन्द्र, दिल्ली किसी भी स्थिति में यह उत्तरदायित्व नहीं लेगा कि उम्मीदवार अंतिम तिथि तक आवेदन जमा नहीं कर पाए।

National Science Centre, Delhi will not be responsible for the candidates not being able to submit their applications within the last date for any reason.

- 5) ऑनलाइन आवेदन सबमिट करने से पहले उम्मीदवारों को यह सुनिश्चित करना होगा कि उन्होंने प्रत्येक फ़ील्ड में सही जानकारी भरी है। एक बार आवेदन पत्र सबमिट हो जाने के बाद कोई भी बदलाव/सुधार/संशोधन संभव नहीं होगा। इस संबंध में किसी भी प्रकार के अनुरोध — जैसे डाक, कूरियर, फैक्स, ईमेल, हाथ से आदि — स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

Before submission of the online application, candidates must check that they have filled correct details in each field of the form. After submission of the online Application Form, no change/correction/modification will be allowed under any circumstances. Requests received in this regard in any form like Post, Courier, Fax, E-mail, By Hand, etc. shall not be entertained.

- 6) वर्तमान में सरकारी, अर्ध-सरकारी, सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों या स्वायत्त संगठनों में कार्यरत उम्मीदवारों को उचित माध्यम से आवेदन करना होगा या अपने नियोक्ता का "अनापत्ति प्रमाण पत्र (NOC)" प्रस्तुत करना होगा। NOC की स्कैन की गई प्रति JPEG/JPG फॉर्मेट (100 KB तक) में अपलोड की जा सकती है।

The candidates presently working in Government, Semi-Government, Public Sector Undertaking and Autonomous Organizations must apply through proper channel or should submit "No Objection Certificate (NOC)" of their employer. Scanned copy of "NOC" may be uploaded in JPEG/JPG format (upto 100 KB).

- 7) आयु में छूट का दावा करने वाले उम्मीदवार कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या 15012/2/2010-Estt.(D) दिनांक 27.03.2012 का संदर्भ ले सकते हैं।

Candidates claiming for Age Relaxation may refer to the Dept. of Personnel & Training, Office Memorandum no. 15012/2/2010-Estt.(D) dated 27.03.2012).

II. पदों के लिए लागू आवेदन शुल्क :

Application fee applicable for the posts:

- i) देय शुल्क: ₹885.00 {शुल्क ₹750.00 + 18% GST (₹135/-)} प्रत्येक पद के लिए। भुगतान ऑनलाइन माध्यम से, वेबसाइट से जुड़े पेमेंट गेटवे के माध्यम से किया जाएगा।

Fee payable: Rs.885.00 {Fees. Rs.750.00 + 18% GST (Rs.135/-)} (*Rupees eight hundred eighty-five*) only for each post. Online payment will be processed through the payment gateway integrated with the weblink.

- ii) महिला उम्मीदवारों, विकलांग (PwD), तथा भूतपूर्व सैनिक (ESM) श्रेणियों के आरक्षण योग्य उम्मीदवारों को आवेदन शुल्क से छूट दी गई है।

Women candidates and candidates belonging to Scheduled Caste (SC), Scheduled Tribes (ST), Persons with Disability (PwD) and Ex-Servicemen (ESM) eligible for reservation are exempted from payment of application fee.

- iii) शुल्क का भुगतान नेट बैंकिंग / क्रेडिट कार्ड / डेबिट कार्ड के माध्यम से वेब लिंक पर किया जा सकता है। Fee can be paid through Net Banking / Credit Card / Debit Card through the weblink.

- iv) ऑनलाइन शुल्क भुगतान की अंतिम तिथि **10-09-2025** है।
Online fee can be paid by the candidate up to **10-09-2025**.
- v) जिन्हें शुल्क भुगतान से छूट नहीं है, उन्हें सुनिश्चित करना होगा कि उन्होंने निर्धारित तिथि तक शुल्क का भुगतान कर दिया है। शुल्क न मिलने के कारण जो आवेदन अधूरे रहेंगे उन्हें सीधे खारिज कर दिया जाएगा और ऐसी किसी भी अपील या विलंबित भुगतान पर विचार नहीं किया जाएगा।
Candidates who are not exempted from fee payment must ensure that their fees have been deposited within due date. Applications which remain incomplete due to non- receipt of fee will be **SUMMARILY REJECTED** and no request for consideration of such applications and fee payment after the period specified in the details of advertisement shall be entertained.
- vi) एक बार भुगतान किया गया शुल्क किसी भी स्थिति में वापस नहीं किया जाएगा, न ही उसे किसी अन्य परीक्षा या चयन प्रक्रिया में समायोजित किया जाएगा।
Fee once paid shall not be refunded under any circumstances nor will it be adjusted against any other examination or selection.

ऑनलाइन शुल्क भुगतान करने की अंतिम तिथि / Last date for making online fee payment	: 10-09-2025.
ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि / Last date of submission of online applications: 10-09-2025	

Sd/-

उप-नियंत्रक (प्रशासन)
Dy. Controller (Admn.)