

भर्ती हेतु सूचना
परामर्शदाता – मानव संसाधन

सार्वजनिक स्वास्थ्य प्रणाली को सुदृढ़ बनाने हेतु राज्यों को तकनीकी सहायता एवं क्षमता विकास में सहयोग प्रदान करने के लिए राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन (एनएचएम) के तहत एक स्वायत्त पंजीकृत सोसायटी के रूप में राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्रणाली संसाधन केंद्र (एनएचएसआरसी) का गठन किया गया है। एनएचएसआरसी को राष्ट्रीय रणनीतिक स्वास्थ्य नियोजन और कार्यक्रम निर्माण का भी दायित्व सौंपा गया है।

एनएचएसआरसी, पूर्णतः संविदा आधार पर परामर्शदाता-मानव संसाधन (एचआर) के पद के लिए पात्र अभ्यर्थियों से आवेदन आमंत्रित करता है।

भूमिका एवं दायित्व:

- एनएचएसआरसी कार्यालय में मानव संसाधन संबंधी सभी कार्यों का प्रबंध करना और इसके शाखा कार्यालयों की मानव संसाधन संबंधी सभी गतिविधियों की देखरेख करना।
- एनएचएसआरसी में प्रभावी मानव संसाधन प्रबंध के लिए मानव संसाधन रणनीतियों का कार्यान्वयन करना।
- आवश्यकतानुसार भर्ती संबंधी सूचना (टीओआर)/रोजगार संबंधी विज्ञापन/संविदा दस्तावेज/मानक प्रचालन प्रक्रिया (एसओपी)/मानव संसाधन नीतियां तैयार करना।
- एनएचएसआरसी, आरआरसी-एनई और स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय के लिए परामर्शदाताओं की भर्ती करना।
- वार्षिक कार्यानिष्पादन मूल्यांकन करने में एचआर प्रबंधक की सहायता करना।
- ऑटोमेटेड उपस्थिति प्रणाली/एचआरएमआईएस सॉफ्टवेयर पर कार्य करना और आवश्यकतानुसार रिपोर्ट निकालना।
- भर्ती करने वाली एजेंसियों के साथ आवश्यकतानुसार संविदा करार को अंतिम रूप देना।
- एनएचएसआरसी और आरआरसी-एनई कर्मियों के लिए विभिन्न संस्थाओं/प्रशिक्षकों की पहचान करना और प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन करना।
- एमआईएस/ट्रेकरों/डेटाबेस/डैश बोर्डों का प्रबंध करना।
- आवश्यकतानुसार फार्म और फार्मेट तैयार करना।
- संदर्भ जांच करना, प्रस्ताव पत्र एवं संविदाएं तैयार करना, परामर्शदाताओं को कार्यग्रहण कराना
- एनएचएसआरसी के मानव संसाधन प्रबंधक, प्रधान प्रशासनिक अधिकारी या कार्यकारी निदेशक द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य करना।

योग्यताएं और अनुभव:

- किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से मानव संसाधन (एचआर) में एमबीए/पीजीडीबीएम उपाधि।
- भर्ती करने एवं अन्य मानव संसाधन संबंधी कार्यों का न्यूनतम 3 वर्षों का अनुभव
- एमएस-ऑफिस-वर्ड/पावर पाइंट और उन्नत एक्सेल कौशल में कंप्यूटर दक्षता।
- उत्कृष्ट मौखिक और लिखित संप्रेषण कौशल।
- दबाव में विविध कार्य करने की योग्यता और टीम में कार्य करने वाला होना चाहिए।
- ऑटोमेटेड उपस्थिति प्रणाली/किसी एचआरएमआईएस सॉफ्टवेयर पर कार्य करने का ज्ञान वांछनीय है।
- सरकारी पदों पर भर्ती, अभिलेखन, फाइलिंग प्रक्रिया और मानव संसाधन पद्धतियों का ज्ञान एवं अनुभव वांछनीय है।
- उत्कृष्ट अभ्यर्थियों के लिए औपचारिक शैक्षणिक योग्यता, अनुभव और आयु में ढील दी जा सकती है।

आयु सीमा : अधिकतम 40 वर्ष

कार्य स्थल : नई दिल्ली, आवश्यकतानुसार यात्रा करने को इच्छुक

पारिश्रमिक सीमा : प्रतिमाह 40,000/- रु. से 90,000/- रु. के बीच

संविदा अवधि : एक वर्ष

* संविदा 31 मार्च 2017 के उपरांत तभी वैध रहेगी, बशर्ते एनएचएसआरसी 31 मार्च 2017 से आगे जारी रहता है। यदि एनएचएसआरसी 31 मार्च 2017 से आगे जारी नहीं रहता है, तो संविदा को वापस ले लिया गया माना जाएगा।

टिप्पणी:

- जीवन-वृत्त दिनांक **23-Aug-2016** को **अपराह्न 4:00 बजे** तक ई-मेल **rec.nhsr.2016@gmail.com** पर अवश्य पहुंच जाना चाहिए।
- यह, समाचार पत्र विज्ञापन दिनांक **3 अगस्त 2016** में दी गई ऑनलाइन आवेदन की आवश्यकता को प्रतिस्थापित करता है।

- कृपया सबजेक्ट-लाईन में सटीक आवेदित पद का उल्लेख करना सुनिश्चित करें, जिसके बिना जीवन-वृत्त स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- यदि उम्मीदवार एक से अधिक पद के लिए आवेदन करता है तो उसे प्रत्येक पद के लिए अलग से टीओआर में उल्लिखित अनुसार विशेष ई-मेल पते पर जीवन-वृत्त भेजना होगा।
- अपने जीवन-वृत्त में आयु, डिग्री उत्तीर्ण करने का वर्ष, वर्तमान और पिछले नियोजन की तिथि का उल्लेख करना अनिवार्य है, जिसके बिना जीवन-वृत्त स्वीकार नहीं किया जाएगा।