भर्ती हेतु सूचना

सचिवीय सहायक

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 डिजाइन में योगदान करने का भी दायित्व सौंपा गया है। एनएचएसआरसी में कार्यों को अनेक प्रभागों, नामतः–सामुदायिक प्रक्रियाएं, गुणवत्ता सुधार, जन स्वास्थ्य नियोजन, जन स्वास्थ्य प्रशासन, स्वास्थ्य सेवाओं का वित्तपोषण एवं स्वास्थ्य सेवा प्रौद्योगिकी, एचएमआईएस और स्वास्थ्य के लिए मानव संसाधन में व्यवस्थित किया गया है।

एनएचएसआरसी, पूर्णतः संविदा आधार पर सचिवीय सहायक की भर्ती करने का इच्छुक है।

भूमिकाएं और दायित्वः

- बाहरी भागीदारों के साथ बैठकों की व्यवस्था करना, बैठकों का कार्यक्रम तैयार करना, मुलाकातों के लिए समय निर्धारण/प्रबंध करना।
- पत्रों का मसौदा तैयार करना, श्रुतलेख लेना, प्रस्तुतियां आदि तैयार करना।
- संपर्क/जन संपर्क करना।
- लेखा पद्धति का कार्यसाधक ज्ञान होना चाहिए।
- पत्रावलियों का रख–रखाव करना, लेखाकरण एवं दस्तावेजीकरण।
- एक्सेल शीट में डेटा इंट्री करना।
- प्रभाग के लिए यात्रा की योजनाएं बनाना।
- संबंधित प्रभाग द्वारा सौंपे गए कोई अन्य कार्य करना।

योग्यताएं एवं अनुभवः

1. सचिवीय प्रणाली में स्नातक उपाधि/डिप्लोमा सहित किसी विषय से स्नातक उपाधि
2. कार्यालय सचिव के रूप में न्यूनतम 4 वर्षों का अनुभव
3. टंकण (गति 35 शब्द प्रति मिनट)
4. ब्यौरों का ध्यान रखते हुए उत्कृष्ट प्रशासनिक, संगठनात्मक एवं नियोजन कौशल
5. एमएस ऑफिस, एक्सेल, पावरपाइंट के ज्ञान एवं अनुभव के साथ कंप्यूटर साक्षरता।
6. फाइलिंग, इन्डेक्सिंग और दस्तावेज प्रबंध का ज्ञान।
7. उत्कृष्ट लिखित एवं मौखिक संप्रेषण कौशल।
8. वर्तनी, विरामचिह्न, व्याकरण एवं अन्य भाषा कौशल पर ध्यान केंद्रित करते हुए अंग्रेजी में टिप्पणों एवं पत्रों का मसौदा तैयार करने में प्रवीण।

आयुसीमाः 40 वर्ष से कम (अधिकतम आयु की गणना आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि से की जाएगी)

कार्यस्थलः एनएचएसआरसी कार्यालय, नई दिल्ली।

आवेदनकरने के लिएः अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वे एनएचएसआरसी की वेबसाइट पर अपलोड किए गए भर्ती हेतु सूचना के साथ संलग्न आवेदन पत्र को डाउनलोड कर विधिवत भरे हुए आवेदन पत्र को 28 अगस्त, 2018 तक recruitments.nhsrc@gmail.com पर ई–मेल कर दें। किसी अन्य प्रारूप में प्रस्तुत किया गया आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा। कृपया सुनिश्चित करें कि आवेदन पत्र पर आवेदन किए गए पद का उल्लेख किया गया है, अन्यथा आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किया जाएगा।