

Terms of Reference

Consultant – Human Resources

National Health Systems Resource Centre (NHSRC) is a technical support institution under the National Health Mission (NHM), Ministry of Health & Family Welfare (MoHF&W). NHSRC works closely with the MoHF&W and the States for Health Systems strengthening and supporting the implementation of interventions under the NHM. Work at the NHSRC is organised around eight divisions, namely – Community Processes & Comprehensive Primary Care, Healthcare Financing, Healthcare Technology, Human Resources for Health, Knowledge Management Division, Public Health Administration, Quality and Patient Safety, IT Division.

Since its inception in 2006, NHSRC has been a repository of knowledge and a center of excellence for its agenda. This organization has professional linkages with a plethora of domestic and international bodies involved in the field of Public Health. There have been a number of personnel who have served with NHSRC and gained invaluable experience enabling them to graduate to the next rung of the professional ladder. Vast exposure to the Union Ministry of Health and Family Welfare and its processes and the State Health Department is a unique feature of NHSRC. If you have a commitment to health equity and excellence, here is a unique chance to work with a team committed to shaping the public health landscape in India.

The position offers you an opportunity to participate in the process of strengthening health systems, improving health service delivery, and enabling positive health outcomes, through hands-on implementation assistance at the National, State, and District levels. Working with a transdisciplinary team, you can discover, adapt, co-create and disseminate solutions to multiple challenges related to service delivery systems, universal primary health care, human resources for health, community processes, health financing, quality of care, and patient safety, public health planning, and health promotion. This is an opportunity to support health systems strengthening at scale, learn from district and sub-district implementation, undertake knowledge translation, and enable the realization of the vision of universal health coverage.

NHSRC intends to recruit Consultant - Human Resources (one post) purely on a contractual basis.

Roles & Responsibilities:

The Consultant - Human Resource will ensure the proper functioning of the HR (Human Resource) Section including recruitment, onboarding, training, and providing support in implementing the organization's policies and practices, Medical and Accidental Insurance, Campus Placement etc.

- Assist Human Resource Manager in managing all HR functions at the NHSRC Office and oversee all HR activities of its branch offices.
- Preparing Terms of References / Job Advertisements / Tender Documents / SOPs / HR Policies, as and when needed.
- Undertake recruitment / Probation/ Exit Management/ Issuing Relieving Letter of consultants for NHSRC, RRC-NE.
- Leave Management and Payroll Processing.
- Undertake and assist in Annual Performance Appraisal exercise.
- Responsible For Contract Renewal of the Consultants.
- Look after the Group Medical Insurance and Personal Accidental Insurance
- Coordinate with the organization for training of NHSRC personnel and to Onboard the staff on IGOT Portal.
- Coordinate for Induction of New joiners of NHSRC, RRC-NE and MoH&FW

- Look after the ISO and ISQUA Audit.
- Conducting Reference Checks, Preparing Offer Letters & Contracts documents.
- Managing MIS / Trackers / Database / Dash Boards.
- Creating Forms & Format – as and when required.
- Maintain electronic and paper records ensuring information is organized and easily accessible.
- Assist to prepare presentations or reports as assigned, prepare minutes of meeting if required.
- Undertake any other assignments, which may be assigned from time to time by the Human Resource Manager, Principal Administrative Officer, or the Executive Director, NHSRC.

Qualifications & Experience:

(A) Essential Qualifications

- Regular MBA / Post Graduate Diploma (2 Years) in HR from a recognized university/institution with Minimum 5 years of post-qualification work experience in Recruitment & other HR functions.

(B) Desirable Qualifications

- In addition to the above, a Diploma/ Certification in Computer Application to cover MS Excel, Word, PowerPoint, database management, Access Diploma/ Certification in Business Management would be desirable.
- Working experience in Government / Social Sector is desirable
- Knowledge and experience of governmental recruitment, documentation, filing & correspondence process in Human Resource Management will be preferred.
- Excellent verbal & written communication skills.
- Ability to complete multiple tasks under pressure and should be a team player.
- Formal educational qualifications & Experience could be relaxed for suitable candidates

Age Limit: 45 years & below (As of the last date of application)

Work Location: New Delhi

Remuneration Range: Between Rs.60,000/- to Rs. 1,20,000/-

**Fee offered within the band will be commensurate with qualification and experience*

Other Benefits: In addition to the remuneration mentioned above, Consultants of NHSRC are entitled to Free Accidental insurance, Subsidized Medical insurance, Mobile bills reimbursement, Laptop reimbursement (As per NHSRC Policy), 30 days Consolidated leave, fully paid Maternity leave (For Female Consultants) as per Government of India policy, performance linked increments, TA/ DA and per diem for on-duty visits.

Duration of Contract: Initial Contract till 31st March 2026 (with further extension subject to satisfactory performance)

Candidates selected in this interview could be considered for other vacant positions at NHSRC requiring similar skill sets and at appropriate level.

How to apply: Candidates are requested to fill the online application correctly which is available on the NHSRC website (<http://nhsrccindia.org>). Applications will be accepted in the prescribed online application format only. Last date for receiving applications is **25th June 2024** .

संदर्भ शर्तें (टीओआर)

कनसल्टेंट – मानव संसाधन

राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्रणाली संसाधन केंद्र (एनएचएसआरसी) स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय (एमओएचएफ एंड डब्ल्यू) के राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन (एनएचएम) के तहत तकनीकी सहायता संस्थान है। एनएचएसआरसी स्वास्थ्य प्रणालियों को मजबूत करने और एनएचएम के तहत हस्तक्षेपों के कार्यान्वयन का समर्थन करने के लिए एमओएचएफ एंड डब्ल्यू और राज्यों के साथ मिलकर काम करता है। एनएचएसआरसी में कार्य लगभग सात प्रभागों के आसपास आयोजित किया जाता है, अर्थात्—सामुदायिक प्रक्रियाएं एवं व्यापक प्राथमिक देखभाल, स्वास्थ्य देखभाल वित्तपोषण, स्वास्थ्य देखभाल प्रौद्योगिकी, स्वास्थ्य के लिए मानव संसाधन, ज्ञान प्रबंधन प्रभाग, सार्वजनिक स्वास्थ्य प्रशासन, और गुणवत्ता रोगी सुरक्षा एवं सूचना प्रौद्योगिकी प्रभाग।

2006 में अपनी स्थापना के बाद से ही एनएचएसआरसी ज्ञान का भंडार और अपने एजेंडे के लिए उत्कृष्टता का केंद्र रहा है। इस संगठन का सार्वजनिक स्वास्थ्य के क्षेत्र में शामिल कई घरेलू और अंतरराष्ट्रीय निकायों के साथ व्यावसायिक संबंध है। ऐसे कई कर्मी रहे हैं जिन्होंने एनएचएसआरसी के साथ काम किया है और अमूल्य अनुभव प्राप्त किया है जिससे वे पेशेवर सीढ़ी के अगले पायदान पर पहुंचने में सफल रहे हैं। केंद्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय और इसकी प्रक्रियाओं तथा राज्य स्वास्थ्य विभाग का व्यापक अनुभव एनएचएसआरसी की अनूठी विशेषता है। यदि आप स्वास्थ्य समानता और उत्कृष्टता के प्रति प्रतिबद्ध हैं तो यह भारत में सार्वजनिक स्वास्थ्य परिदृश्य को आकार देने के लिए प्रतिबद्ध टीम के साथ काम करने का अनूठा अवसर है।

यह पद आपको राष्ट्रीय, राज्य और जिला स्तर पर व्यावहारिक कार्यान्वयन सहायता के माध्यम से स्वास्थ्य प्रणालियों को मजबूत करने, स्वास्थ्य सेवा वितरण में सुधार करने और सकारात्मक स्वास्थ्य परिणामों को सक्षम करने की प्रक्रिया में भाग लेने का अवसर प्रदान करता है। अनेक क्षेत्रों में कार्य करने वाली टीम के साथ काम करते हुए आप सेवा वितरण प्रणाली, सार्वभौमिक प्राथमिक स्वास्थ्य देखभाल, स्वास्थ्य के लिए मानव संसाधन, सामुदायिक प्रक्रियाओं, स्वास्थ्य वित्तपोषण, देखभाल की गुणवत्ता और रोगी सुरक्षा, सार्वजनिक स्वास्थ्य नियोजन और स्वास्थ्य संवर्धन से संबंधित कई चुनौतियों के समाधान की खोज, अनुकूलन, सह-सर्जन और प्रचार-प्रसार कर सकते हैं। यह बड़े पैमाने पर स्वास्थ्य प्रणालियों को मजबूत करने का समर्थन करने, जिला और उप-जिला कार्यान्वयन से सीखने, ज्ञान का अनुवाद करने और सार्वभौमिक स्वास्थ्य कवरेज के दृष्टिकोण को साकार करने में सक्षम बनाने का अवसर है।

एनएचएसआरसी विशुद्ध रूप से अनुबंध के आधार पर कंसल्टेंट – मानव संसाधन की भर्ती करने का (एक पद) इरादा रखता है।

भूमिकाएं और उत्तरदायित्व:

कनसल्टेंट— मानव संसाधन भर्ती, ऑनबोर्डिंग, प्रशिक्षण और संगठन की नीतियों और परिपाटियों, चिकित्सा और दुर्घटना बीमा, कैंपस प्लेसमेंट आदि को लागू करने में सहायता प्रदान करने सहित एचआर (मानव संसाधन) अनुभाग के उचित कामकाज को सुनिश्चित करेगा।

- एनएचएसआरसी कार्यालय में सभी मानव संसाधन कार्यों के प्रबंधन में मानव संसाधन प्रबंधक की सहायता करना और इसके शाखा कार्यालयों की सभी मानव संसाधन गतिविधियों की देखरेख करना।

- आवश्यकता पड़ने पर संदर्भ की शर्तें/नौकरी विज्ञापन/निविदा दस्तावेज़/एसओपी/मानव संसाधन नीतियां तैयार करना।
- एनएचएसआरसी, आरआरसी-एनई के लिए कनसल्टेंट की भर्ती/परिवीक्षा/निकास प्रबंधन/कार्यमुक्ति पत्र जारी करना।
- अवकाश प्रबंधन और पेट्रोल प्रसंस्करण।
- वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन अभ्यास करना और उसमें सहायता करना।
- कनसल्टेंट के अनुबंध नवीनीकरण के लिए जिम्मेदार।
- समूह चिकित्सा बीमा और व्यक्तिगत दुर्घटना बीमा की देखभाल करना।
- एनएचएसआरसी कर्मियों के प्रशिक्षण और ऑनबोर्ड के लिए संगठन के साथ समन्वय करना।
- एनएचएसआरसी कर्मियों के प्रशिक्षण और आईजीओटी पोर्टल पर स्टाफ को ऑनबोर्ड करने के लिए संगठन के साथ समन्वय करना।
- एनएचएसआरसी, आरआरसी-एनई और एमओएच एंड एफडब्ल्यू के नवनियुक्त कर्मियों के इंडक्शन के लिए समन्वय करना।
- आइएसओ और आइएसक्यूए ऑडिट की देखभाल करना
- संदर्भ जांच करना, ऑफर लेटर और अनुबंध दस्तावेज तैयार करना।
- एमआइएस/ट्रैकर्स/डाटाबेस/डैशबोर्ड प्रबंधन।
- जब और जहां आवश्यक हो प्रपत्र और प्रारूप बनाना
- यह सुनिश्चित करने के लिए इलेक्ट्रॉनिक और पेपर रिकार्ड्स बनाए रखना कि सूचना व्यवस्थित और आसानी से सुगम-सुलभ है।
- यदि आवश्यक हो तो प्रेजेंटेशन या रिपोर्ट तैयार करने और बैठक के कार्यवृत्त तैयार करने में सहायता करना।
- कोई अन्य कार्य करना, जो समय-समय पर मानव संसाधन प्रबंधक, प्रधान प्रशासनिक अधिकारी, या कार्यकारी निदेशक, एनएचएसआरसी द्वारा सौंपा जा सकता है।

शैक्षिक योग्यता एवं अनुभव:

(ए) आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ

- किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से नियमित एमबीए/एचआर में पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा (2 वर्ष) के साथ शैक्षिक योग्यता के पश्चात भर्ती और अन्य एचआर कार्यों में न्यूनतम 5 वर्ष का कार्य अनुभव।

(बी) वांछनीय योग्यताएँ

- उपर्युक्त के अलावा, एमएस एक्सेल, वर्ड, पावरपॉइंट, डाटाबेस प्रबंधन को कवर करने के लिए कंप्यूटर एप्लीकेशन में डिप्लोमा/प्रमाणीकरण, बिजनेस मैनेजमेंट में एक्सेस डिप्लोमा/प्रमाणन वांछनीय होगा।
- सरकारी/सामाजिक क्षेत्र में कार्य अनुभव वांछनीय है।

- मानव संसाधन प्रबंधन में सरकारी भर्ती, दस्तावेजीकरण, फाइलिंग और पत्राचार प्रक्रिया के ज्ञान और अनुभव को प्राथमिकता दी जाएगी।
- उत्कृष्ट मौखिक और लिखित संचार कौशल।
- दबाव में कई कार्यों को पूरा करने की क्षमता और टीम प्लेयर होना चाहिए।
- उपयुक्त उम्मीदवारों के लिए औपचारिक शैक्षणिक योग्यता और अनुभव में छूट दी जा सकती है।

आयु सीमा: 45 वर्ष और उससे कम (आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि के अनुसार)

कार्य स्थान: नई दिल्ली

परिलब्धि सीमा: रु. 60,000/- से रु. 1,20,000/- के बीच।

** इस बैंड के अंदर दी जाने वाली फीस योग्यता और अनुभव के अनुरूप होगी*

अन्य लाभ: उपर्युक्त उल्लेखित परिलब्धि के अलावा एनएचएसआरसी के कनसल्टेंट मुफ्त दुर्घटना बीमा, सब्सिडीयुक्त चिकित्सा बीमा, मोबाइल बिल प्रतिपूर्ति, लैपटॉप प्रतिपूर्ति (एनएचएसआरसी नीति के अनुसार), 30 दिनों का समेकित अवकाश, भारत सरकार की नीति के अनुसार पूर्ण भुगतान मातृत्व अवकाश (महिला कनसल्टेंट के लिए), कार्य प्रदर्शन से जुड़ी वेतन वृद्धि, टीए/डीए और ऑन-ड्यूटी यात्राओं के लिए प्रतिदिन लाभ के हकदार हैं।

अनुबंध की अवधि: प्रारंभिक अनुबंध 31 मार्च 2026 तक (संतोषजनक कार्य प्रदर्शन के आधार पर आगे विस्तार के साथ)

इस साक्षात्कार में चयनित उम्मीदवारों पर एनएचएसआरसी में समान कौशल सेट और उचित स्तर की आवश्यकता वाले अन्य रिक्त पदों के लिए विचार किया जा सकता है।

आवेदन कैसे करें: उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे ऑनलाइन आवेदन सही ढंग से भरें जो एनएचएसआरसी वेबसाइट (<http://nhsrindia.org>) पर उपलब्ध है। आवेदन केवल निर्धारित ऑनलाइन आवेदन प्रारूप में ही स्वीकार किया जाएगा। आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि **25th June 2024** है।