

**Terms of Reference
Consultant (Admin), (CTD, MoH&FW)**

National Health Systems Resource Centre (NHSRC), New Delhi on behalf of Ministry of Health & Family Welfare (MoHFW) is seeking applications from qualified candidates for the above-mentioned post purely on contractual basis.

Responsibilities

- i. To manage all administrative matter related to National Tuberculosis Elimination programme at the Central TB Division
- ii. To Coordinate with states/UTs for administrative management of the programme
- iii. To coordinate with all stakeholders including donor agencies.
- iv. To assist budgeting and financial management related to the project
- v. To facilitate change management with respect to use of ICT & Nikshay tools for concerned data entry, validation & its use for public health action
- vi. Any other relevant job as and when assigned by the CTD

Essential Qualification /Requirements

- i. M.A / M.Sc. / M.Com. / M.Tech. with minimum of 10 years experience in administration / establishment / legal matters
OR
(B.A./ B.Sc./ B.Com/ BBA/ B.Tech with minimum of 10 years' experience in administration / establishment / legal matters
OR
B.A./ B.Sc./ B.Com/ BBA/ B.Tech with MBA or PGD in Administration or Management with minimum 3 years' experience in Administration/ Establishment/legal matters.
- ii. Proficient in MS Office

Preferential Qualification/ Skills

- i. Experience in handling HR at national level development sector is desirable
- ii. Ex-Army/Paramilitary officer with GFR and legal knowledge will be preferred
- iii. Experience in Handling legal matters
- iv. Retired Govt. Servant will be preferred.

Age

Upto 65 years

Remuneration

Remuneration Range: Between Rs. 90,000/- to Rs. 1,30,000/- per month

How to apply: - Candidates are requested to fill the online application correctly which is available on the NHSRC website (<http://nhsrcindia.org>). Applications will be accepted in the prescribed online application format only. The last date for receiving applications is **01-Apr-2026**.

निबंधन एवं शर्ते परामर्शदाता (प्रशासन)

स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय की ओर से राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्रणाली संसाधन केंद्र (एनएचएसआरसी), नई दिल्ली, उपर्युक्त पद के लिए योग्य उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित कर रहा है, जो विशुद्ध रूप से संविदात्मक आधार पर है।

जिम्मेदारियां

- केंद्रीय टीबी प्रभाग में राष्ट्रीय टीबी उन्मूलन कार्यक्रम से संबंधित सभी प्रशासनिक मामलों का प्रबंधन करना।
- कार्यक्रम के प्रशासनिक प्रबंधन के लिए राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों के साथ समन्वय करना।
- दाता एजेंसियों सहित सभी हितधारकों के साथ समन्वय करना।
- परियोजना से संबंधित बजट और वित्तीय प्रबंधन में सहायता करना।
- संबंधित डेटा प्रविष्टि, सत्यापन और सार्वजनिक स्वास्थ्य कार्यों के लिए इसके उपयोग हेतु आईसीटी और निकशय उपकरणों के उपयोग के संबंध में परिवर्तन प्रबंधन को सुगम बनाना।
- सीटीडी द्वारा समय-समय पर सौंपे गए कोई अन्य प्रासंगिक कार्य करना।

अनिवार्य अर्हता/अपेक्षाएं

- एम.ए. / एम.एससी. / एम.कॉम. / एम.टेक. (प्रशासन / स्थापना / विधिक मामलों में न्यूनतम 10 वर्षों का अनुभव)
या
(बी.ए./ बी.एससी./ बी.कॉम/ बीबीए/ बी.टेक.) प्रशासन/स्थापना/विधिक मामलों में न्यूनतम 10 वर्षों का अनुभव।
या
बी.ए./ बी.एससी./ बी.कॉम/ बीबीए/ बी.टेक और प्रशासन या प्रबंधन में एमबीए या पीजीडी के साथ प्रशासन/ स्थापना/ विधिक मामलों में न्यूनतम 3 वर्षों का अनुभव।
- एमएस ऑफिस में प्रवीण

अधिमान्य अर्हता/कौशल

- राष्ट्रीय स्तर के विकास क्षेत्र में मानव संसाधन प्रबंधन का अनुभव वांछनीय है।
- जीएफआर और विधिक ज्ञान रखने वाले पूर्व सेना/अर्धसैनिक अधिकारी को वरीयता दी जाएगी।
- विधिक मामलों को संभालने का अनुभव
- सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी को वरीयता दी जाएगी।

आयु

65 वर्ष तक।

पारिश्रमिक

पारिश्रमिक सीमा: 90,000/- रुपये से 1,30,000/- रुपये प्रति माह के बीच।

आवेदन कैसे करें: अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि एनएचएसआरसी की वेबसाइट (<http://nhsrcindia.org>) पर उपलब्ध ऑनलाइन आवेदन को सही-सही भरें। आवेदन निर्धारित ऑनलाइन आवेदन प्रारूप में ही स्वीकार किए जाएंगे। आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि **01-अप्रैल-2026** है।