

**Terms of Reference**  
**Junior Consultant (Programme Assistant), (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. Assist the respective programme component in smooth functioning and day-to-day coordination
- ii. Focal point for all data for the respective programme component and maintain data bank of the same
- iii. Prepares correspondence, reports, presentations and other written materials from oral instructions and written communication
- iv. Assists in provision of data-driven information that contributes to the process of descriptive and analytic information routinely collected and reported regarding program evaluation
- v. Support the implementation of quality project activities through a provision or coordination for technical assistant
- vi. Any other job assigned as per programme need by the reporting officer

**Essential Qualification /Requirements**

- i. B.A. / B.Sc. / B.Com / BBA / B.Tech.
- ii. At least 5 years of experience in health sector
- iii. Working Knowledge of Computers

**Preferential Qualification/ Skills**

- i. Experience in Public Health programme at National/ State Level

**Age**

Upto 65 years and ready to travel extensively

**Remuneration**

Remuneration Range: Between Rs. 45,000/- to Rs. 60,000/- 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 शर्तें**  
**कनिष्ठ परामर्शदाता (कार्यक्रम सहायक)**

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**

- i. संबंधित कार्यक्रम घटक के सुचारू संचालन और दैनिक समन्वय में सहायता करना
- ii. संबंधित कार्यक्रम घटक के सभी डेटा के लिए संपर्क बिंदु के रूप में कार्य करना और उसका डेटा बैंक बनाए रखना
- iii. मौखिक निर्देशों और लिखित पत्राचार के आधार पर पत्राचार, रिपोर्ट, प्रस्तुतीकरण और अन्य लिखित सामग्री तैयार करना
- iv. कार्यक्रम मूल्यांकन के संबंध में नियमित रूप से एकत्रित और रिपोर्ट की जाने वाली वर्णनात्मक और विश्लेषणात्मक जानकारी की प्रक्रिया में योगदान देने वाली डेटा-आधारित जानकारी प्रदान करने में सहायता करना
- v. तकनीकी सहायक की व्यवस्था या समन्वय के माध्यम से गुणवत्तापूर्ण परियोजना गतिविधियों के कार्यान्वयन में सहयोग करना
- vi. रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा कार्यक्रम की आवश्यकता के अनुसार सौंपा गया कोई अन्य कार्य करना।

**अनिवार्य अर्हता/अपेक्षाएं**

- i. बी.ए. / बी.एससी. / बी.कॉम / बीबीए / बी.टेक.
- ii. स्वास्थ्य क्षेत्र में कम से कम 5 वर्षों का अनुभव
- iii. कंप्यूटर का कार्यसाधक ज्ञान

**अधिमान्य अर्हता/कौशल**

राष्ट्रीय/राज्य स्तर पर जन स्वास्थ्य कार्यक्रम में अनुभव

**आयु**

65 वर्ष तक और व्यापक यात्रा करने के लिए तत्पर

**पारिश्रमिक**

पारिश्रमिक सीमा: 45,000/- रुपये से 60,000/- 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।