

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 organized 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 a Consultant - Human Resources (one post) on a purely 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 the Human Resource Manager in managing all HR functions and overseeing all HR activities of MoHFW.
- Preparing Terms of Reference / Job Advertisements / Tender Documents / SOPs / HR Policies, as and when needed.
- Undertake recruitment / Probation/ Exit Management/ Issuing Relieving Letter of consultants for MoHFW.
- Attendance, Leave Management and Payroll Processing.
- Undertake and assist in the Annual Performance Appraisal exercise.
- Responsible for Contract Renewal of the Consultants.
- Preparing Contract Extension and Probation Confirmation Letters.
- Coordinate for Induction of New joiners of MoH&FW.
- Conducting Reference Checks, Preparing Offer Letters & contract documents.
- Managing MIS / Trackers / Database / Dashboards.
- Creating forms and formats – as and when required.
- Maintain electronic and paper records, ensuring information is organized and easily accessible.
- Assist in preparing 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, NHSRC.

Qualifications & Experience:

Only full-time regular bachelor's degrees (minimum 3 years) and full-time regular Postgraduate qualifications (minimum 2 years), wherever applicable, shall be considered. Diploma, certificate, Executive programmes, and qualifications obtained through distance, online, part-time, correspondence mode, etc shall not

be considered. Only post-qualification experience shall be counted.

(A) Essential Qualifications & Experience

Graduation in any stream along with a regular MBA in Human Resources from a recognized university/ institution with minimum five (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, and 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

Written Test Condition: If the recruitment process includes a written test, a minimum qualifying mark will be 70%. In case 2 or more candidates qualify with the same marks, all such candidates will be considered.

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

Work Location: New Delhi; Opportunity to gain hands on experience of the public health canvas of states and districts. Travel to states and districts may be involved.

****Fee offered within the band Rs. 60,000/- to Rs. 1,20,000/- 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 2028 (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 an appropriate level.

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 **11th November 2026**

संदर्भ की शर्तें (Terms of Reference)

परामर्शदाता – मानव संसाधन

राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्रणाली संसाधन केंद्र (NHSRC), राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन (NHM), स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय (MoHFW) के अंतर्गत एक तकनीकी सहयोग संस्थान है। NHSRC स्वास्थ्य प्रणालियों को सुदृढ़ बनाने तथा NHM के अंतर्गत विभिन्न गतिविधियों के कार्यान्वयन में सहयोग के लिए मंत्रालय और राज्य सरकारों के साथ मिलकर कार्य करता है। NHSRC का कार्य आठ प्रभागों में संगठित है—सामुदायिक प्रक्रियाएँ एवं व्यापक प्राथमिक स्वास्थ्य देखभाल; स्वास्थ्य वित्तपोषण; स्वास्थ्य देखभाल प्रौद्योगिकी; स्वास्थ्य के लिए मानव संसाधन; ज्ञान प्रबंधन प्रभाग; लोक स्वास्थ्य प्रशासन; गुणवत्ता एवं मरीज सुरक्षा; तथा सूचना प्रौद्योगिकी (IT) प्रभाग।

वर्ष 2006 में स्थापना के बाद से NHSRC ज्ञान के एक महत्वपूर्ण केंद्र और उत्कृष्टता संस्थान के रूप में विकसित हुआ है। लोक स्वास्थ्य के क्षेत्र में कार्यरत अनेक राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय संस्थाओं के साथ इसके व्यावसायिक संबंध हैं। यहाँ कार्य कर चुके अनेक पेशेवरों ने बहुमूल्य अनुभव अर्जित किया है, जिससे उन्हें अपने पेशेवर जीवन में आगे बढ़ने के अवसर मिले हैं। केंद्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, उसकी कार्यप्रणालियों तथा राज्य स्वास्थ्य विभागों के साथ व्यापक स्तर पर कार्य करने का अनुभव NHSRC की एक विशिष्ट विशेषता है। यदि आप स्वास्थ्य समानता और उत्कृष्टता के प्रति प्रतिबद्ध हैं, तो भारत में लोक स्वास्थ्य के स्वरूप को बेहतर बनाने के लिए समर्पित टीम के साथ कार्य करने का यह एक विशिष्ट अवसर है।

यह पद राष्ट्रीय, राज्य और जिला स्तर पर कार्यान्वयन संबंधी प्रत्यक्ष सहयोग प्रदान करते हुए स्वास्थ्य प्रणालियों को मजबूत बनाने, स्वास्थ्य सेवाओं की उपलब्धता एवं गुणवत्ता सुधारने और बेहतर स्वास्थ्य परिणाम प्राप्त करने की प्रक्रिया में भाग लेने का अवसर प्रदान करता है। विभिन्न विशेषज्ञताओं वाली टीम के साथ काम करके आप सेवा प्रदायगी प्रणालियों, सार्वभौमिक प्राथमिक स्वास्थ्य देखभाल, स्वास्थ्य के लिए मानव संसाधन, सामुदायिक प्रक्रियाओं, स्वास्थ्य वित्तपोषण, देखभाल की गुणवत्ता, मरीज सुरक्षा, लोक स्वास्थ्य योजना और स्वास्थ्य संवर्धन से संबंधित चुनौतियों के समाधान खोजने, उन्हें अपनाने, मिलकर विकसित करने तथा प्रसारित करने में योगदान दे सकते हैं। यह व्यापक स्तर पर स्वास्थ्य प्रणालियों को सुदृढ़ करने, जिला और उप-जिला स्तर के कार्यान्वयन से सीखने, ज्ञान को व्यवहार में उपयोगी रूप देने तथा सार्वभौमिक स्वास्थ्य कवरेज के लक्ष्य की प्राप्ति में सहयोग देने का अवसर है।

NHSRC पूर्णतः संविदात्मक आधार पर परामर्शदाता – मानव संसाधन के एक (01) पद पर भर्ती करना चाहता है।

भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ

परामर्शदाता – मानव संसाधन, मानव संसाधन (HR) अनुभाग के सुचारु संचालन को सुनिश्चित करेगा/करेगी। इसमें भर्ती, नए कर्मचारियों का कार्यभार ग्रहण एवं परिचय (ऑनबोर्डिंग), प्रशिक्षण, संगठन की नीतियों एवं प्रक्रियाओं के कार्यान्वयन में सहयोग, चिकित्सा एवं दुर्घटना बीमा तथा कैंपस प्लेसमेंट आदि कार्य शामिल हैं।

- मानव संसाधन प्रबंधक को समस्त HR कार्यों के प्रबंधन तथा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय (MoHFW) से संबंधित सभी HR गतिविधियों की निगरानी में सहायता देना।
- आवश्यकतानुसार संदर्भ की शर्तें (ToR), नौकरी के विज्ञापन, निविदा दस्तावेज, मानक संचालन प्रक्रियाएँ (SOPs) और मानव संसाधन नीतियाँ तैयार करना।
- MoHFW के परामर्शदाताओं की भर्ती, परीक्षा अवधि (प्रोबेशन), सेवा समाप्ति/कार्य-मुक्ति प्रबंधन तथा कार्यमुक्ति पत्र (Relieving Letter) जारी करने संबंधी कार्य करना।
- उपस्थिति, अवकाश प्रबंधन और वेतन-पत्रक (पेरोल) तैयार करने की प्रक्रिया संभालना।
- वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन की प्रक्रिया संचालित करना और उसमें सहयोग देना।
- परामर्शदाताओं के अनुबंधों के नवीनीकरण की जिम्मेदारी निभाना।
- अनुबंध की अवधि बढ़ाने संबंधी पत्र और परीक्षा अवधि की पुष्टि संबंधी पत्र तैयार करना।
- MoHFW में नए शामिल होने वाले कर्मचारियों के परिचय/अभिमुखीकरण (Induction) की व्यवस्था के लिए समन्वय करना।
- संदर्भ जाँच (Reference Checks) करना तथा नियुक्ति प्रस्ताव पत्र (Offer Letters) एवं अनुबंध दस्तावेज तैयार करना।
- प्रबंधन सूचना प्रणाली (MIS), ट्रैकर, डेटाबेस और डैशबोर्ड का प्रबंधन करना।
- आवश्यकतानुसार फॉर्म और प्रारूप तैयार करना।
- इलेक्ट्रॉनिक तथा कागजी अभिलेखों का रखरखाव करना और यह सुनिश्चित करना कि जानकारी सुव्यवस्थित तथा आसानी से उपलब्ध हो।
- सौंपे गए कार्यों के अनुसार प्रस्तुतियाँ या रिपोर्ट तैयार करने में सहायता करना और आवश्यकता पड़ने पर बैठकों की कार्यवाही का विवरण (Minutes of Meeting) तैयार करना।
- मानव संसाधन प्रबंधक, प्रधान प्रशासनिक अधिकारी NHSRC द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्य करना।

योग्यता और अनुभव

जहाँ लागू हो, केवल नियमित पूर्णकालिक स्नातक उपाधि (न्यूनतम 3 वर्ष) तथा नियमित पूर्णकालिक स्नातकोत्तर

योग्यता (न्यूनतम 2 वर्ष) पर विचार किया जाएगा। डिप्लोमा, प्रमाणपत्र, एग्जीक्यूटिव पाठ्यक्रमों तथा दूरस्थ, ऑनलाइन, अंशकालिक, पत्राचार आदि माध्यमों से प्राप्त योग्यताओं पर विचार नहीं किया जाएगा। केवल आवश्यक शैक्षणिक योग्यता प्राप्त करने के बाद अर्जित अनुभव को ही गिना जाएगा।

(A) अनिवार्य योग्यता और अनुभव

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से किसी भी विषय में स्नातक उपाधि तथा मानव संसाधन में नियमित MBA की उपाधि, साथ ही आवश्यक योग्यता प्राप्त करने के बाद भर्ती एवं अन्य HR कार्यों में न्यूनतम पाँच (5) वर्षों का कार्यानुभव।

(B) वांछनीय योग्यताएँ

- उपरोक्त योग्यता के अतिरिक्त MS Excel, Word, PowerPoint, डेटाबेस प्रबंधन और Access को समाहित करने वाले कंप्यूटर एप्लीकेशन में डिप्लोमा/प्रमाणपत्र तथा बिजनेस मैनेजमेंट में डिप्लोमा/प्रमाणपत्र वांछनीय होंगे।
- सरकारी क्षेत्र / सामाजिक क्षेत्र में कार्यानुभव वांछनीय है।
- मानव संसाधन प्रबंधन से संबंधित सरकारी भर्ती प्रक्रियाओं, दस्तावेज़ीकरण, फाइलिंग और पत्राचार की जानकारी तथा अनुभव रखने वाले अभ्यर्थियों को प्राथमिकता दी जाएगी।
- मौखिक एवं लिखित संवाद कौशल उत्कृष्ट होना चाहिए।
- दबाव में अनेक कार्य पूरे करने की क्षमता तथा टीम के साथ मिलकर कार्य करने का गुण होना चाहिए।
- उपयुक्त अभ्यर्थियों के लिए औपचारिक शैक्षणिक योग्यता और अनुभव संबंधी शर्तों में छूट दी जा सकती है।

लिखित परीक्षा संबंधी शर्त

यदि भर्ती प्रक्रिया में लिखित परीक्षा शामिल होती है, तो न्यूनतम अर्हक अंक 70% होंगे। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी समान अंक प्राप्त करके अर्हता प्राप्त करते हैं, तो उन सभी अभ्यर्थियों पर विचार किया जाएगा।

आयु सीमा

45 वर्ष या उससे कम (आवेदन की अंतिम तिथि के अनुसार)।

कार्यस्थल

नई दिल्ली। राज्यों और जिलों के लोक स्वास्थ्य परिदृश्य से संबंधित व्यावहारिक अनुभव प्राप्त करने का अवसर मिलेगा।

राज्यों और जिलों की यात्राएँ करनी पड़ सकती हैं।

मानदेय

₹60,000/- से ₹1,20,000/- के निर्धारित दायरे में मानदेय, अभ्यर्थी की योग्यता और अनुभव के अनुरूप दिया जाएगा।

अन्य लाभ

उपर्युक्त मानदेय के अतिरिक्त NHSRC के परामर्शदाता निःशुल्क दुर्घटना बीमा, रियायती चिकित्सा बीमा, मोबाइल बिल प्रतिपूर्ति, लैपटॉप प्रतिपूर्ति (NHSRC की नीति के अनुसार), 30 दिनों के समेकित अवकाश, भारत सरकार की नीति के अनुसार महिला परामर्शदाताओं के लिए पूर्ण वेतन सहित मातृत्व अवकाश, कार्य-निष्पादन से जुड़ी वेतनवृद्धि तथा आधिकारिक दौरो के लिए यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता (TA/DA) और प्रतिदिन देय भत्ता (Per Diem) के पात्र होंगे।

अनुबंध की अवधि

प्रारंभिक अनुबंध 31 मार्च 2028 तक रहेगा (संतोषजनक कार्य-निष्पादन के आधार पर इसे आगे बढ़ाया जा सकता है)। इस साक्षात्कार में चयनित अभ्यर्थियों पर NHSRC में समान कौशल की आवश्यकता वाले तथा उपयुक्त स्तर के अन्य रिक्त पदों के लिए भी विचार किया जा सकता है।

आवेदन कैसे करें

अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वे NHSRC की वेबसाइट (<http://nhsrccindia.org>) पर उपलब्ध ऑनलाइन आवेदन पत्र को सही-सही भरें। आवेदन केवल निर्धारित ऑनलाइन आवेदन प्रारूप में ही स्वीकार किए जाएंगे। आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि है 11 November 2026.