

Terms of Reference
Administrative and Finance Officer
(International Health Division)

National Health System Resource Center (NHSRC), New Delhi on behalf of Ministry of Health & Family Welfare invites applications from eligible candidates on contract basis for the suitable post.

Job Description:

- Dealing with General finance and admin issues / grievances of PoEs related to daily functioning, MoU, Operational issues, availability of land etc.
- Assist in day-to-day Coordination and planning with concerned Point of Entries
- Coordination within ministry, inter-ministerial for issues of PoEs.
- Maintenance of Expenditure status record and weekly updates.
- Record Keeping and Management
- Assist in reconciliation of Head wise expenditure with Budget Section.
- Assistance in arranging review meetings, conferences, meetings etc.
- Compilation and Preparation of periodic and annual reports from PoEs
- Ensure timely collection and compilation of data from all PoE Units
- Assist in developing relevant IEC material and other documents for PoEs.
- Assist in conducting Video Conferencing.
- Assist in data analysis and presentations.
- Organizing periodic training for PoE officers
- Coordinate with PoE units for updates and assistance in expenditure.
- Any other budget related activity/task assigned from time to time.
- Any other administrative office work as and when assigned by the senior officers

Educational Qualifications:

- Essential:
 - (i) MBA in Finance, from a recognized University or equivalent.
 - (ii) Working knowledge of MS Excel, MS Word.

Experience:

Essential: 2-4 years of relevant experience in Govt or Non-Govt bodies with experience in admin and finance related work or Budget planning of activities in any National Health Programme.

Age Limit: Not exceeding 40 Years

Remuneration: Rs. 55,692/- per month (consolidated).

No. of Position: One

Location: Delhi

Other Conditions: As per extant GOI/MOHFW instructions.

Period of contract: 1 year and extendable based on annual performance evaluation with an increase of 05% in remuneration.

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. The last date for receiving applications is **17th Jan 2023**.

विचारार्थ विषय
प्रशासनिक और वित्त अधिकारी
(अंतर्राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्रभाग)

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

कार्यों का विवरण:

- प्रवेश स्थल(पीओई) के दैनिक कामकाज, समझौता ज्ञापनों(एमओयू), प्रचालन मुद्दों, भूमि की उपलब्धता, आदि से संबंधित सामान्य वित्त और प्रशासनिक मुद्दों/शिकायतों का कार्य।
- संबंधित प्रवेश-स्थलों के साथ दिन-प्रतिदिन के समन्वय और योजना कार्यों में सहायता करना।
- प्रवेश स्थल संबंधी मुद्दों के लिए मंत्रालय और अंतर-मंत्रालय समन्वय करना।
- व्यय की स्थिति का रिकॉर्ड और साप्ताहिक अपडेट का रख-रखाव करना।
- अभिलेख रखना और प्रबंधन।
- बजट अनुभाग के साथ शीर्ष-वार व्यय के मिलान में सहायता करना।
- समीक्षा बैठकों, सम्मेलनों, बैठकों, आदि की व्यवस्था करने में सहायता करना।
- प्रवेश स्थलों(पीओई) से आवधिक और वार्षिक रिपोर्टों का संकलन करना और तैयार करना।
- सभी प्रवेश स्थल(पीओई) इकाइयों से समय पर डेटा का संग्रहण और संकलन सुनिश्चित करना।
- प्रवेश स्थल(पीओई) के लिए प्रासंगिक आईईसी सामग्री और अन्य दस्तावेजों को तैयार करने में सहायता करना।
- वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग आयोजित करने में सहायता करना।
- डेटा विश्लेषण और प्रस्तुतियों में सहायता करना।
- प्रवेश स्थल(पीओई) अधिकारियों के लिए आवधिक प्रशिक्षण का आयोजन करना।
- व्यय को अद्यतित करने और अन्य सहायता के लिए प्रवेश स्थल(पीओई) इकाइयों के साथ समन्वय करना।
- समय-समय पर सौंपे गये बजट संबंधी अन्य क्रियाकलापों/कार्यों को करना।
- वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा सौंपे जाने वाले अन्य प्रशासनिक कार्यालयी कार्य।

शैक्षिक अर्हताएं:

- अनिवार्य:
 - (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से वित्त में एमबीए या समकक्ष।
 - (ii) एमएस एक्सेल, एमएस वर्ड का कार्यसाधक ज्ञान

अनुभव:

- आवश्यक: सरकारी या गैर-सरकारी निकायों में 2-4 वर्ष के संगत अनुभव के साथ किसी राष्ट्रीय स्वास्थ्य कार्यक्रम में प्रशासन और वित्त से संबंधित कार्य या विभिन्न क्रियाकलापों के लिए बजट योजना बनाने का अनुभव।

आयु सीमा: 40 वर्ष से अधिक नहीं

पारिश्रमिक: रुपये 55,692/- प्रति माह (समेकित)

पद की संख्या: एक

स्थान: दिल्ली

अन्य शर्तें: भारत सरकार/स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के मौजूदा अनुदेशों के अनुसार

अनुबंध की अवधि: 1 वर्ष, जिसे वार्षिक कार्य निष्पादन के मूल्यांकन के आधार पर, पारिश्रमिक में 05% की वृद्धि के साथ बढ़ाया जा सकता है।

आवेदन कैसे करें: उम्मीदवारों से ऑनलाइन आवेदन सही तरह से भरने का आग्रह किया जाता है जो एनएचएसआरसी की वेबसाइट <http://nhsrcindia.org> पर उपलब्ध है। आवेदन केवल निर्धारित ऑनलाइन प्रारूप में होने पर ही स्वीकार किया जाएगा। आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि **17 जनवरी 2023** है।