Terms of Reference
Consultant – Finance

National Health Systems Resource Centre (NHSRC), New Delhi on behalf of Secretariat of the Interim Commission for Allied and Healthcare Professions, Ministry of Health & Family Welfare is seeking applications from qualified candidates for the above-mentioned post purely on a contractual basis.

The National Commission for Allied and Healthcare Professionals Act, 2021 has recently been passed for the purpose of regulation of standards of education and services by Allied and Healthcare Professionals in India. In pursuance of the provisions of the same, the Interim Commission for Allied and Healthcare Professionals has been constituted to carry on the functions till a regular National Commission is constituted. Qualified professionals from various categories to be recruited to support the Secretariat of the Interim Commission.

Number of Positions: 01 (one)

Reporting Officer: Secretary, Interim Commission for Allied and Healthcare Professions

Roles and Responsibilities:

- Instrumental in handling the entire system of receipts and payments, budgets/ advances/interacting with banks.
- Calculation, deduction of TDS and preparation of statement for TDS returns.
- Verification and validation of bills/voucher.
- Ensure authenticity of expenses before payments.
- Vouchers posting in Tally package (ERP.9 and above version).
- Preparation of financial reports/presentation as per requirement on timely basis.
- Reconciliation of bank statement & other account balances.
- Voucher preparation and filling works.
- Maintain inward-outward & asset register, etc. as required.
- Processing of travel claims of NHSRC personnel.
- Implementation of the effective financial control.
- Proficiency to independently handle Public Financial Management System.
- Undertake any other assignments, which may be assigned to time.
- Any other matter in respect of ICAHP.

Qualifications and Experience:
M.Com./ MBA Finance with good academic record and minimum 3 years of post- qualification work experience in accounting and finance.

Preference will be given to person having work experience with NGO/Govt Institutions/PSU/ Autonomous bodies with government.

Skills & Competencies

- Understanding the objective of the organization.

- Strong computer skills including knowledge of Microsoft applications (MS Office, Word, Excel and Power point, etc.), E-mail Accounting, analytical & negotiation skills.
- Excellent interpersonal and communication skills and team orientation.
- Innovative, creative, and action oriented.
- Excellent oral and written communication skills.
- Ability to manage multiple tasks and priorities with attention to details.
- Ability to work under pressure.
- Willing to work additional hours as and when required.
- Results oriented, and able to plan, implement and complete tasks independently and on time.

Age: 50 years and below (As on last date for receiving the applications).

Location: New Delhi with willingness to travel extensively to States.

Remuneration Range: Rs. 50,000/- per month

Duration of Contract: Initial Contract till 31st December, 2023 (with further extension subject to satisfactory performance)

Other Benefits: In addition to the remuneration mentioned above, the applicants are entitled to 10 days Consolidated leave, reimbursement of tickets to and fro for on-duty visits.

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. Last date for receiving applications is **09-May-2023.**

संदर्भ शर्तें (टीओआर)

कनसल्टेंट – फाइनांस

राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्रणाली संसाधन केंद्र (एनएचएसआरसी), नई दिल्ली स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के संबद्ध और स्वास्थ्य सेवा व्यवसायों के लिए अंतरिम आयोग के सचिवालय की ओर से, पूरी तरह से अनुबंध के आधार पर उपर्युक्त पद के लिए योग्य उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित करता है।

भारत में संबद्ध और स्वास्थ्य सेवा पेशेवरों द्वारा शिक्षा और सेवाओं के मानकों के नियमन के उद्देश्य से हाल ही में राष्ट्रीय संबद्ध और स्वास्थ्य देखभाल पेशेवर अधिनियम, 2021 पारित किया गया है। उसी के प्रावधानों के अनुसरण में, नियमित राष्ट्रीय आयोग का गठन होने तक कार्य करने के लिए संबद्ध और स्वास्थ्य देखभाल पेशेवरों के लिए अंतरिम आयोग का गठन किया गया है। अंतरिम आयोग के सचिवालय का समर्थन करने के लिए विभिन्न श्रेणियों के योग्य पेशेवरों भर्ती की जाने वाली है।

पदों की संख्याः 01 (एक)

रिपोर्टिंग अधिकारीः सचिव, संबद्ध और स्वास्थ्य देखभाल व्यवसायों के लिए अंतरिम आयोग

भूमिकाएं और जिम्मेदारियाँः

- प्राप्तियां और भुगतान, बजट/अग्रिम/बैंकों के साथ बातचीत की पूरी प्रणाली को संभालने में सहायक।
- टीडीएस की गणना, कटौती और टीडीएस रिटर्न के लिए विवरण तैयार करना।
- बिल/वाउचर का सत्यापन और वैधीकरण।
- भुगतान से पहले खर्चों की प्रामाणिकता सुनिश्चित करना।
- टैली पैकेज (ईआरपी.9 और उससे ऊपर का संस्करण) में वाउचर पोस्टिंग।
- आवश्यकता के अनुसार समय पर वित्तीय रिपोर्ट/प्रस्तुति तैयार करना।
- बैंक विवरणी और अन्य खाते की शेष राशि का मिलान।
- वाउचर तैयार करने और भरने का कार्य।

- आवक–जावक और संपत्ति रजिस्टर आदि को आवश्यकतानुसार बनाए रखना।
- एनएचएसआरसी कर्मियों के यात्रा दावों को प्रासेस करना।
- प्रभावी वित्तीय नियंत्रण का कार्यान्वयन।
- सार्वजनिक वित्तीय प्रबंधन प्रणाली को स्वतंत्र रूप से संभालने की प्रवीणता।
- किसी अन्य कार्य को करना, जिसे समय–समय पर सौंपा जा सकता है।
- आईसीएएचपी के संबंध में कोई अन्य मामला।

शैक्षिक योग्यता और अनुभवः

अच्छे अकादमिक रिकॉर्ड के साथ एम.कॉम./ एमबीए फाइनांस और एकाउंटिंग और फाइनांस में शैक्षिक योग्यता के बाद न्यूनतम 3 साल का कार्य अनुभव।

सरकार के साथ एनजीओ/सरकारी संस्थानों/पीएसयू/ स्वायत्त निकायों के साथ काम करने का अनुभव रखने वाले व्यक्ति को वरीयता दी जाएगी।

कौशल और योग्यताएं

- संगठन के उद्देश्य की समझ।
- माइक्रोसॉफ्ट एप्लिकेशन्स (एमएस ऑफिस, वर्ड, एक्सेल और पावर प्वाइंट, आदि), ई–मेल लेखा, विश्लेषणात्मक और बातचीत कौशल के ज्ञान सहित मजबूत कंप्यूटर कौशल।
- उत्कृष्ट पारस्परिक और संचार कौशल और टीम उन्मुखीकरण।
- अभिनव, रचनात्मक, और कार्रवाई उन्मुख।
- उत्कृष्ट मौखिक एवं लिखित संचार कौशल।
- विवरण पर ध्यान देने के साथ कई कार्यों और प्राथमिकताओं को प्रबंधित करने की क्षमता।
- दबाव में कार्य करने की योग्यता।
- आवश्यकता पड़ने पर अतिरिक्त घंटे काम करने के लिए तैयार।

• परिणाम उन्मुख, और स्वतंत्र रूप से और समय पर कार्यों की योजना बनाने, लागू करने और पूरा करने में सक्षम।

उम्र : 50 वर्ष और उससे कम (आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को)

कार्य का स्थान : नई दिल्ली, राज्यों की व्यापक यात्रा करने की इच्छा के साथ

परिलब्धि की सीमा : रु. 50,000/– प्रति माह

अनुबंध की अवधिः आरंभ में 31 दिसंबर, 2023 तक **...**संतोषजक कार्यप्रदर्शन के विषयाधीन आगे विस्तार|

अन्य लाभ : उपर्युक्त उल्लेखित परिलब्धि के अतिरिक्त, आवदेक 10 दिन के समेकित अवकाश, ड्यूटी विजिट के आवागमन के टिकट की प्रतिपूर्ति के हकदार होंगे।

आवेदन कैसे करें : उम्मीदवारों से आग्रह किया जाता है कि ऑनलाइन आवेदन सही तरह से भरें जो एनएचएसआरसी की वैबसाइट (http://nhsrcindia.org) पर उपलब्ध है। आवेदन केवल निर्धारित ऑनलाइन प्रारूप में होने पर ही स्वीकार किया जाएगा। आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि **09 मई 2023** है।