

**Terms of Reference
Junior Consultant (Programme Assistant)**

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

Responsibilities:

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

Essential Qualification / Requirements

Graduate in any discipline
At least 5 years of experience in health sector

Preferential Qualification/Skills

Experience in Public Health programme at National/ State Level
Working Knowledge of Computers

Reporting: The overall In charge of Jr Consultant (Programme Assistant) would be the ADDG-TB.

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 **3rd January 2022**.

कनिष्ठ सलाहकार (कार्यक्रम सहायक)

राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्रणाली संसाधन केन्द्र (एनएचएसआरसी) नई दिल्ली, केंद्रीय क्षय रोग प्रभाग, स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय की ओर से उपर्युक्त पद के लिए पूर्णतया अनुबंध के आधार पर योग्य उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित करता है।

दायित्व:

1. संबंधित कार्यक्रम के घटक को सुचारू रूप से कार्य करने और दिन-प्रतिदिन के समन्वय के लिए तैयार करना।
2. संबंधित कार्यक्रम घटक के लिए सभी डेटा के लिए केंद्र बिंदु और उसी के डेटा बैंक को बनाए रखें।
3. मौखिक निर्देश और लिखित संचार के आधार पर पत्राचार, रिपोर्ट, प्रस्तुतियाँ और अन्य लिखित सामग्री तैयार करना।
4. डेटा-संचालित जानकारी के प्रावधान में मदद करना, जो कार्यक्रम मूल्यांकन के लिए नियमित रूप से एकत्र और विवरणात्मक और विश्लेषणात्मक जानकारी की प्रक्रिया में योगदान देता हो।
5. तकनीकी सहायक के लिए एक प्रावधान या समन्वय के माध्यम से गुणवत्ता परियोजना गतिविधियों के कार्यान्वयन का समर्थन करना।
6. रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा कार्यक्रम की जरूरत के अनुसार सौंपा गया अन्य कार्य।

अनिवार्य योग्यता/अपेक्षाएं

किसी भी विषय में स्नातक

स्वास्थ्य क्षेत्र में कम से कम 5 साल का अनुभव

अधिमान्य योग्यता / कौशल: राष्ट्रीय / राज्य स्तर पर जन स्वास्थ्य कार्यक्रम में अनुभव

कंप्यूटर का कार्यसाधक ज्ञान

रिपोर्ट किसे करना है: जूनियर कंसल्टेंट (कार्यक्रम सहायक) के समग्र प्रभारी एडीडीजी-टीबी होंगे।

आयु: 65 साल तक और बड़े पैमाने पर यात्रा करने के लिए तैयार रहना।

पारिश्रमिक: पारिश्रमिक सीमा: प्रतिमाह रुपये 45,000 से रुपये 60,000 के बीच।

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 **3rd January 2022** है।