

संदर्भ की शर्तें
सलाहकार (प्रशिसानिक/वित्तीय) (एनआरसीपी)

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

कार्यक्रम नाम

राष्ट्रीय रेबीज रोकथाम कार्यक्रम (एनआरसीपी)

पोस्ट का नाम

सलाहकार(प्रशिसानिक/वित्तीय)

पोस्ट संख्या

1 (विशुद्ध रूप से अनुबंध के आधार पर) अनुबंध को एक महीने के नोटिस के साथ दोनों तरफ से समाप्त किया जा सकता है

काम की जिम्मेदारी

1. राष्ट्रीय रेबीज नियंत्रण कार्यक्रम जूनोसेस डिवीजनसे संबंधित सभी प्रशासनिक / वित्त मामलों से निपटने के लिए आवश्यक है।
2. सामान्य प्रशासन मामलों के लिए दिन-प्रतिदिन की व्यवस्था से निपटना
3. सभी प्रकार के बिलों की तैयारी, सत्यापन, प्रतिबंध और पूर्व जांच
4. रिकॉर्ड प्रबंधन
5. बैठकों, सम्मेलनों आदि की व्यवस्था में सहायता
6. खाते और वित्तीय मामलों में वित्त सलाहकार को सहायता प्रदान करना
7. कार्यक्रम के तहत प्रोक्योरमेंट का आयोजन
8. CSU द्वारा प्रारंभ से अधिग्रहित विस्तार योग्य सम्पत्ती की सूची बनाना
9. राष्ट्रीय रेबीज नियंत्रण कार्यक्रम और जूनोसिस डिवीजन अन्य कार्यक्रमों के लिए वित्तीय बजट में काम करना
10. स्टेट जीआईए के लिए बजट तैयार करना, समय-समय पर धन राशि जारी करना, समय-समय पर वित्तीय निगरानी रिपोर्ट प्रेषित राज्य द्वारा उपयोगिता प्रमाण पत्र और ऑडिट रिपोर्ट जमा करना।
11. राज्य के व्यय और इनके द्वारा उचित वित्त लेखा प्रक्रियाओं के कार्यान्वयन में सहायता
12. राज्यों के लेखापरीक्षित खातों और भारत सरकार को अशेषित विवरण का विश्लेषण करें।
13. अन्य एजेंसियों जैसे कि एनिमल वेल फेयर बोर्ड आदि के लिए आउट सोर्सिंग एघटकों की वित्तीय स्थिति की निगरानी करें।
14. संकलित वित्तीय विवरण और समय-समय पर MOHFW, IFD, आदि में जमा करना।
15. सेंट्रल ऑडिट का आयोजन करना और उन की सिफारिशों का पालन करना।
16. कार्यक्रम के तहत खरीद का आयोजन
17. भारत सरकार और राज्य सरकारों से वित्तीय पत्राचार का जवाब
18. रिकॉर्ड रखने और निष्कर्ष पर रिपोर्ट प्रदान करने के लिए राज्यों / जिलों की यात्रा
19. समय-समय पर वित्तीय दिशानिर्देशों को अपडेट करें और राज्य अधिकारियों को उसी का प्रसार करें त्रैमासिक मूल्यांकन रिपोर्ट, मूल्यांकन के लिए तैयार की जाए
20. कार्यक्रम के हित में अन्य कर्तव्यों का पालन करना और समय-समय पर सौंपा गया कोई अन्य कार्य करना

योग्यता और अनुभव

स्नातक एवं 5 वर्ष तक का प्रशासनिक अनुभव विशेषता: हेल्थ सेक्टर

अथवा

एमबीए / स्नातकोत्तर एवं न्यूनतम 1 वर्ष का प्रशासनिक अनुभव

(a) वित्तीयप्रबंधनमेंदोसालकेअनुभवकेसाथएमबीए

अथवा

(b) वित्तीयप्रबंधनमेंदोसालकेअनुभवकेसाथएम.कॉम।

अथवा

वित्तीयप्रबंधनमेंचारसालकेअनुभवकेसाथबी.कॉम

वांछनीय :कम्प्यूटरएप्लीकेशनमेंज्ञानऔरअनुभव

अनुभव :एडमिनिस्ट्रेशनमेंन्यूनतमदससालकाअनुभवविशेषतः हेल्थसेक्टर

आयु

65 साल या उससे कम

मासिक पारिश्रमिक

समेकित 50,000/-। नियमों के अनुसार सरकारी टूर के टीए / डीए को छोड़कर कोई अन्य भत्ते स्वीकार्य नहीं हैं।

अवकाश

8 आकस्मिक अवकाश, 2 प्रतिबंधित छुट्टियां, स्थानीय रूप से मनाया जाने वाला सरकारी राजपत्रित अवकाश अनुमन्य होगा।

पोस्टिंग की जगह

NCDC दिल्ली

आवेदन करने के लिए:

अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वे एनएचएसआरसी की वेबसाइट पर अपलोड किए गए भर्ती हेतु सूचना के साथ संलग्न आवेदन पत्र को डाउनलोड कर विधिवत भरे हुए आवेदन पत्र को **12-Jul-2020** तक ncdc.mohfw@gmail.com पर केवल ई-मेल कर दें। किसी अन्य प्रारूप में प्रस्तुत किया गया आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा। कृपया सुनिश्चित करें कि आवेदन पत्र पर आवेदन किए गए पद का उल्लेख किया गया है, अन्यथा आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किया जाएगा।