

**Terms of Reference for the post of Data Entry Operator
(Central Mental Health Authority (CMHA), MoH&FW)**

Qualifications & Experience:

- Graduate in any subject.
- Qualification & Experience of computer skills, internet, web surfing including data processing and interpretation using Excel software.
- 2 years' experience in Handling Data Entry in National Programmes being run by the Government at National/ State level.

Job responsibilities:

- Data entry, compilation, analysis and data management online on reporting formats.
- Assist Central Mental Health Authority Secretariat in Data processing, interpretation and report preparation.
- Maintain the records which received from states and various Institutes regarding progress report and information.
- Assist in Monitoring and Evaluation.
- Develop data base from monitoring formats & reports.
- Assist in organization of review meetings, workshops and training courses.
- Logistics management of various publications, report related to Central Mental Health Authority and also IEC Material.
- Any other job assigned as per programme need by the reporting officer.

Remuneration: Rs. 33,000/- pm (Fixed annual increase of 5% per year).

Age limit: Up to 40 years

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 **26-Mar-2024**.

डाटा एंट्री ऑपरेटर के पद के लिए संदर्भ की शर्तें
(केंद्रीय मानसिक स्वास्थ्य प्राधिकरण, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय)

योग्यता एवं अनुभव:

- किसी भी विषय में स्नातक।
- एक्सेल सॉफ्टवेयर का उपयोग करके डेटा प्रोसेसिंग और व्याख्या सहित कंप्यूटर कौशल, इंटरनेट, वेब सर्फिंग की योग्यता और अनुभव।
- राष्ट्रीय/राज्य स्तर पर सरकार द्वारा चलाए जा रहे राष्ट्रीय कार्यक्रमों में डेटा एंट्री को संभालने में 2 वर्ष का अनुभव।

नौकरी की जिम्मेदारियां:

- रिपोर्टिंग प्रारूपों पर डेटा प्रविष्टि, संकलन, विश्लेषण और डेटा प्रबंधन ऑनलाइन।
- डेटा प्रोसेसिंग, व्याख्या और रिपोर्ट तैयार करने में केंद्रीय मानसिक स्वास्थ्य प्राधिकरण सचिवालय की सहायता करना।
- प्रगति रिपोर्ट और जानकारी के संबंध में राज्यों और विभिन्न संस्थानों से प्राप्त रिकॉर्ड को बनाए रखना।
- निगरानी और मूल्यांकन में सहायता करना।
- निगरानी प्रारूपों और रिपोर्टों से डेटा बेस विकसित करना।
- समीक्षा बैठकों, कार्यशालाओं और प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों के आयोजन में सहायता करना।
- विभिन्न प्रकाशनों का लॉजिस्टिक्स प्रबंधन, केंद्रीय मानसिक स्वास्थ्य प्राधिकरण से संबंधित रिपोर्ट और आईईसी सामग्री भी।
- रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा कार्यक्रम की आवश्यकता के अनुसार सौंपा गया कोई अन्य कार्य।

पारिश्रमिक: रु. 33,000/- प्रतिमाह (प्रति वर्ष 5% की निश्चित वार्षिक वृद्धि) ।

आयु सीमा: 40 वर्ष तक

आवेदन कैसे करें: उम्मीदवारों से अनुरोध है कि एनएचएसआरसी की वेबसाइट (<http://nhsrcindia.org>) पर उपलब्ध ऑनलाइन आवेदन को सही ढंग से भरें। आवेदन केवल निर्धारित ऑनलाइन आवेदन प्रारूप में ही स्वीकार किए जाएंगे। आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि **26 मार्च, 2024** है।