

<b>पद : कार्यक्रम अधिकारी</b>	<b>पद कोड: MII-PO-01</b>
<b>कुल पद: 3 (तीन)</b>	
<b>अवधि : मेक इन इंडिया के लिए जैव प्रौद्योगिकी उद्योग सुविधा प्रकोष्ठ कार्यक्रम प्रबंधन इकाई (पीएमयू) की स्थापना जैव प्रौद्योगिकी विभाग (डीबीटी) द्वारा बाइरैक में की गई है। यह पद पूर्णतः अस्थायी (अनुबंध आधारित) है और परियोजना की समाप्ति के साथ समाप्त किया जा सकता है। परियोजना की वर्तमान अवधि सितंबर, 2026 तक है।</b>	
<b>समेकित पारिश्रमिक : योग्यता एवं अनुभव के आधार पर प्रति माह एकमुश्त राशि 60,000/- रु. से 2,10,000/- रु. के बीच निश्चित की जाएगी।</b>	
<b>कार्य विवरण : अधिकारी एमआईआई प्रकोष्ठ गतिविधियों के समग्र निष्पादन में टीम का समर्थन करेंगे, हितधारकों के संवाद का समन्वय करेंगे और नीति स्तर के सुझाव हेतु आवश्यक डेटा विश्लेषण एवं रिपोर्ट तैयार करने के लिए उत्तरदाई होंगे।</b>	
<b>रिपोर्टिंग : चयनित अधिकारी मिशन निदेशक - एमआईआई को रिपोर्ट करेंगे।</b>	
<b>मुख्य उत्तरदायित्व :</b>	<b>अनिवार्य योग्यता : जैविक विज्ञान/संबद्ध क्षेत्रों/सार्वजनिक नीति/नीति प्रशासन में स्नातकोत्तर।</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ रणनीति बैठकों, दृष्टि दस्तावेजों, हितधारक संवाद के संगठन, समन्वय और दस्तावेजीकरण में सहयोग एवं सहायता प्रदान करना।</li> </ul>	<b>वांछनीय योग्यता : औद्योगिक अनुप्रयोग के अनुवाद अनुसंधान में पीएचडी।</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ जैव प्रौद्योगिकी क्षेत्र में मेक इन इंडिया पर लागू विस्तृत रिपोर्ट तैयार करना।</li> </ul>	<b>अनुभव : योग्यता पश्चात, किसी प्रतिष्ठित जीवन विज्ञान उद्योग/सरकारी एजेंसी/केपीओ/सीडीएमओ/स्टार्टअप/सार्वजनिक नीति प्रशासन/अन्य में न्यूनतम 2 वर्ष का कार्य अनुभव।</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ मेक इन इंडिया और स्टार्ट-अप इंडिया कार्य योजनाओं की गतिविधियों पर नियमित अद्यतन प्रदान करना।</li> </ul>	<b>वांछनीय : विस्तृत रिपोर्ट तैयार करने, दस्तावेजीकरण कौशल, डेटा विश्लेषण का अनुभव।</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ उद्योग, राज्यों, निवेशकों और अन्य हितधारकों के साथ साझेदारी का प्रबंधन और विस्तार करना।</li> </ul>	<b>आयु सीमा : रिक्ति की अंतिम तिथि तक अधिकतम 30 वर्ष।</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ राज्य सम्मेलन, वेबिनार, हितधारकों की बैठक, निवेशक परामर्श और अन्य आउटरीच गतिविधियों के आयोजन में नेतृत्व करना।</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ रणनीति बैठकों, दृष्टि दस्तावेजों, हितधारक संवाद के संगठन, समन्वय और दस्तावेजीकरण में सहयोग एवं सहायता प्रदान करना।</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ जैव प्रौद्योगिकी क्षेत्र में मेक इन इंडिया पर लागू विस्तृत रिपोर्ट तैयार करना।</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ मेक इन इंडिया और स्टार्ट-अप इंडिया कार्य योजनाओं की गतिविधियों पर नियमित अद्यतन प्रदान करना।</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ एमआईआई माइक्रोसाइट का प्रबंधन और अद्यतन करना और विभिन्न डैशबोर्ड को अद्यतन रखना।</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ सौंपे गए कार्यों के लिए एमआईआई टीम की सहायता करना।</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ नई पहलों/ गतिविधियों में सहायता करना।</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ मेक इन इंडिया के जनादेश के अनुरूप अ न्य असाइ नमेंट में योगदान देना।</li></ul>	
---	--