Vacancy Ref. No. BIRAC/VAC/179/Sept-2026_CON

<table>
<tr><td colspan="2">पदः सह परामर्शदाता [मानव संसाधन एवं प्रशासन]<br><br>पद कोडः CON-68      कुल पदः 02 (दो)<br><br>अवधि: यह अनुबंध प्रारंभ में एक वर्ष के लिए है तथा इसका नवीनीकरण प्रदर्शन और विभाग की आवश्यकता पर निर्भर करेगा।<br><br>समेकित शुल्कः सह परामर्शदाता हेतु समेकित शुल्क रु. 75,000/- प्रति माह होगा।<br><br>कार्य विवरण : सह परामर्शदाता [मानव संसाधन एवं प्रशासन] मानव संसाधन और प्रशासन प्रभाग को सरकार/पीएसयू मानदंडों के अनुरूप खरीद, प्रशासन, एचआर संचालन और अनुपालन संबंधी गतिविधियों को संभालने में सहायता करेंगे।</td></tr>
<tr><td>मुख्य उत्तरदायित्व :<br><br>▪ रिक्त पदों के विज्ञापन प्रकाशित करने, आवेदनों की जांच करने, साक्षात्कार निर्धारित करने और उम्मीदवार के रिकॉर्ड को बनाए रखने सहित भर्ती गतिविधियों में सहायता करना।<br><br>▪ ऑनबोर्डिंग और शामिल होने की औपचारिकताओं में सहायता करना।<br><br>▪ समाचार पत्रों/अन्य मीडिया में विज्ञापनों के जारी करने, विक्रेता समन्वय और समय पर निष्पादन की निगरानी सहित विज्ञापन और मुद्रण प्रक्रियाओं में सहायता करना।<br><br>▪ कार्यशालाओं और कर्मचारी क्षमता-निर्माण कार्यक्रमों जैसे प्रशिक्षण और विकास गतिविधियों का समर्थन करना।<br><br>▪ कर्मचारी सेवा पुस्तकों, व्यक्तिगत फ़ाइलों और दस्तावेज़ों को बनाए रखने में सहायता करना।<br><br>▪ कर्मचारी जुड़ाव पहलों और कार्यक्रमों की योजना बनाने और क्रियान्वित करने में सहायता करना।<br><br>▪ प्रशासनिक प्रक्रियाओं, विक्रेताओं के साथ समन्वय आदि सहित खरीद और निविदा गतिविधियों में सहायता प्रदान करना।<br><br>▪ समन्वय, दस्तावेज़ीकरण और प्रशासनिक सहायता सहित प्रदर्शन प्रबंधन और पदोन्नति प्रक्रियाओं में सहायता करना।<br><br>▪ अनुबंधीय जनशक्ति और प्रशिक्षुओं से संबंधित दिन-प्रतिदिन के कार्यों में सहायता करना, जिसमें छुट्टी और उपस्थिति प्रबंधन आदि शामिल हैं।<br><br>▪ स्थिर परिसंपत्ति अभिलेखों का प्रबंधन करने में सहायता करना और इन्वेंट्री दस्तावेज़ीकरण (एफएआर रिपोर्ट, संहिताकरण, आदि) को बनाए रखने में सहायता करना।<br><br>▪ सुविधा प्रबंधन, हाउसकीपिंग, सुरक्षा समन्वय और विक्रेता प्रबंधन सहित कार्यालय प्रशासन कार्यों में सहायता करना।<br><br>▪ सौंपे गए अनुसार अन्य मानव संसाधन और प्रशासनिक कर्तव्यों का पालन करना।</td>
<td>अनिवार्य योग्यता :<br><br>मानव संसाधन प्रबंधन/कार्मिक प्रबंधन/औद्योगिक संबंध में विशेषज्ञता के साथ एमबीए या स्नातकोत्तर डिग्री।<br><br>अनुभवः अहर्ता प्राप्त करने के पश्चात 3 से 10 वर्ष का अनुभव, जिसमें किसी सरकारी संस्थान, पीएसयू या अन्य सरकारी विभाग में न्यूनतम 3 वर्ष का अनुभव अनिवार्य है।<br><br>अधिकतम आयु : आवेदन की अंतिम तिथि को अधिकतम 45 वर्ष।</td></tr>
</table>

**इस विज्ञापन में दर्शाई गई कुल रिक्तियों की संख्या, यदि आवश्यकता हुई तो बाइरैक के विवेकानुसार बढ़ाई/घटाई/रद्द की जा सकती है।