

कार्यालय मुख्य चिकित्सा अधिकारी, बहराइच

आयुष्मान भारत-नेशनल हेल्थ प्रोटेक्शन मिशन के अन्तर्गत संविदा के आधार पर
डिस्ट्रिक्ट ग्रिवांस मैनेजर की नियुक्ति

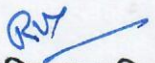
क्र०सं०	पद नाम	नियत वेतन	कुल स्वीकृत
01	डिस्ट्रिक्ट ग्रिवांस मैनेजर	40000	01

01. अनिवार्य शैक्षिक अर्हता-संलग्न

02. आयु सीमा-आवेदन हेतु 18 वर्ष से 40 वर्ष तक के अभ्यर्थी पात्र होंगे।

03. नियुक्ति हेतु नियम शर्तें-

- अभ्यर्थियों का चयन साक्षात्कार के आधार पर किया जायेगा।
- इस नियुक्ति के आधार पर राज्य सरकार के अधीन पदों पर नियुक्ति पाने का कोई दावा मान्य नहीं होगा।
- संविदा पर डिस्ट्रिक्ट ग्रिवांस मैनेजर को निर्धारित मानदेय रू० 40000/- प्रतिमाह नियमानुसार दिया जायेगा।
- कार्य व आचरण संतोषजनक न पाये जाने पर तथा बिना किसी सूचना के अनाधिकृत रूप से लगातार 07 दिन तक अनुपस्थित रहने की दशा में बिना किसी नोटिस के संविदा समाप्त कर दी जायेगी।
- साक्षात्कार के दिन अपने मूल प्रमाण पत्र के साथ उपस्थित होंगे। साक्षात्कार हेतु कोई यात्रा भत्ता देय नहीं होगा।
- आवेदन पत्र के साथ समस्त शैक्षिक योग्यता प्रमाण पत्र, अंक पत्र, जाति प्रमाण पत्र निवास प्रमाण पत्र तथा अनुभव प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करना अनिवार्य होगा।
- आवेदन पत्र पंजीकृत डाक द्वारा दिनांक 19.03.2021 को सायं 05:00 बजे तक मुख्य चिकित्सा अधिकारी, बहराइच को प्रेषित किये जायेगे।
- निर्धारित तिथि के पश्चात प्राप्त आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किये जायेगे।
- साक्षात्कार दिनांक 24.03.2021 को विकास भवन सभागार बहराइच में आयोजित होगा। अर्ह अभ्यर्थियों की सूची वेबसाइट www.bahraich.nic.in पर अपलोड की जायेगी।


मुख्य चिकित्सा अधिकारी,
बहराइच

3	District Grievance Manager (1)	<p>MBA or Postgraduate Diploma in Business Administration or Master in Hospital/Health Administration or MBA in healthcare.</p> <p>•At least 5 years' experience in managing public relations/social audits/monitoring of large public sector programmes (preferably health sector projects). Or similar experience in marketing/customer service/grievances of a large private sector/PSU organization preferably in insurance sector</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Help in setting up of District Grievance Redressal Committee (DGRC) as per AB-NHPM guidelines. • Help formulate a plan to make all the stakeholders aware of their rights and duties under AB-NHPM, to implement this plan, to help stakeholders perform under full information, to prevent the grievances from arising. • Managing complaints and grievances in timely manner • Responsible for organizing regular meetings of DGRC • Help state carry out grievance process audit in a timely manner • Manages communication campaigns to make beneficiaries aware of contours of the scheme and also their rights • Popularize call-center and website details for logging grievances <p>Required Skills:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strong analytical skills • Excellent interpersonal and communication skills • Excellent command of the English and local language 	Rs. 40,000 per month
---	---	--	---	----------------------

7. Working Experience (From present to previous):-

Designation	Name of Institute/ Organization	Nature of Work	Working Duration		Name, designation and contract no. of Reporting officer
			From	to	

(Attached appointment letters, Experience certificates, Salary certificates etc.)

9. Any other Information:.....

10. Enclosures attached:.....

Date:.....

Place:.....

Applicant's Signature