

F.No. R-31/504/Admin/NOTTO/21

**National Organ and Tissue Transplant Organization (NOTTO)
Dte. GHS, Ministry of Health & Family Welfare, Govt. of India
4th & 5th Floor, NIOP Building
Safdarjung Hospital Campus, New Delhi-110029**

Applications are invited from eligible candidates for **engagement of one (01) Non-Medical Consultant** on a contractual basis for a period of one year (extendable yearly depending on performance & as per MoHFW Guidelines), to support the functioning of the National Transplantation of Human Organs and Tissues Act (THOTA) and National Organ Transplant Programme (NOTP) Cell.

S. No.	Particulars	Details
1	Name of Post	Non-Medical Consultant (Contractual)
2	Number of Posts	01 (One)
3	Place of Posting	NOTTO Office, New Delhi
4	Consolidated Remuneration	₹50,000/- per month, with 5% annual increment on satisfactory performance and extension of contract
5	Age Limit	Below 63 years as on the closing date of the advertisement
6	Essential Qualifications & Experience	<ol style="list-style-type: none">1. Graduate Degree in any discipline2. Conversant with the functioning of Central/State Government Ministries/Departments and their organisations, Govt. Rules & regulations, and e-Office3. Proficient in noting and drafting4. Working knowledge of MS Office applications (Word, Excel, PowerPoint), Internet, and Email5. Experience in any one of the following: Framing policies, regulations, recruitment rules, coordination, administrative matters, outsourcing, procurement, establishment & service rules (FRSR)
7	Roles & Responsibilities	<ol style="list-style-type: none">1. Preparing, examining and handling proposals/cases, policy issues, court cases, legal matters, grievances, complaints, RTI, Parliament questions, data analysis2. Analyzing assigned proposals and preparing briefs and presentations

8	Mode of Selection	Shortlisted candidates will be called for a skill test (if required) and interview before a Selection Committee. No TA/DA is admissible.
---	-------------------	--

The eligible candidates may send their application in the prescribed format (Annexure I) along with Biodata and self-attested copies of documents of qualification and experience by email to dr.anilkumar@nic.in within 15 days from the date of publication of this advertisement. The shortlisted candidate will be called to appear for a skill test and interview before the selection committee.

Note

- The engagement is purely contractual and does not confer any right to a regular appointment.
- NOTTO reserves the right to withdraw or modify the engagement process at any stage.



Dr. Anil Kumar
Director, NOTTO
4 January, 2026

एफ. क्रमांक आर-31/504/एडमिन/नोटो/21

राष्ट्रीय अंग एवं ऊतक प्रत्यारोपण संगठन (नोटो)

स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार

चौथी और पांचवीं मंजिल, एनआईओपी भवन

सफदरजंग अस्पताल परिसर, नई दिल्ली-110029

राष्ट्रीय "मानव अंग और ऊतक प्रत्यारोपण अधिनियम (थोटा)" और "राष्ट्रीय अंग प्रत्यारोपण कार्यक्रम (एनओटीपी)" प्रकोष्ठ के कामकाज में सहयोग करने के लिए, एक (01) गैर-चिकित्सा सलाहकार की संविदात्मक आधार पर एक वर्ष की अवधि के लिए नियुक्ति हेतु योग्य उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं (प्रदर्शन के आधार पर और स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय के दिशानिर्देशों के अनुसार वार्षिक रूप से विस्तार किया जा सकता है)।

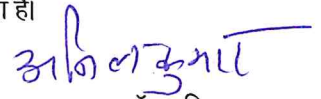
क्रमांक	विवरण	विस्तार
1	पद का नाम	गैर-चिकित्सा सलाहकार (अनुबंधात्मक)
2	पदों की संख्या	01 (एक)
3	पोस्टिंग का स्थान	नोटो कार्यालय, नई दिल्ली
4	समेकित वेतन	₹50,000/- प्रति माह (संतोषजनक प्रदर्शन और अनुबंध विस्तार पर 5% वार्षिक वेतन वृद्धि)
5	आयु सीमा	विज्ञापन की अंतिम तिथि तक 63 वर्ष से कम
6	आवश्यक योग्यताएँ और अनुभव	<ol style="list-style-type: none">1. किसी भी विषय में स्नातक डिग्री2. केंद्र/राज्य सरकार के मंत्रालयों/विभागों और उनके संगठनों, सरकारी नियमों और विनियमों तथा ई-ऑफिस की कार्यप्रणाली से परिचित होना3. नोट बनाने और मसौदा तैयार करने में निपुण होना4. एमएस ऑफिस अनुप्रयोगों (वर्ड, एक्सेल, पॉवरपॉइंट), इंटरनेट और ईमेल का कार्यसाधक ज्ञान5. निम्नलिखित में से किसी एक क्षेत्र में अनुभव: नीतियां, विनियम, भर्ती नियम बनाना, समन्वय, प्रशासनिक मामले, आउटसोर्सिंग, खरीद, स्थापना एवं सेवा नियम (एफआरएसआर)
7	भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ	<ol style="list-style-type: none">1. प्रस्तावों/मामलों, नीतिगत मुद्दों, अदालती मामलों, कानूनी मामलों, शिकायतों, अधिकार संबंधी मामलों, संसदीय प्रश्नों और आंकड़ों के विश्लेषण की तैयारी, जांच और निपटान करना।2. सौंपे गए प्रस्तावों का विश्लेषण करना और संक्षिप्त विवरण और प्रस्तुतियाँ तैयार करना।

8	चयन प्रक्रिया	लघुसूचीयन के आधार पर उम्मीदवारों को चयन समिति के समक्ष कौशल परीक्षण (यदि आवश्यक हुआ) और साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा। कोई भी परिवहन भत्ता (टीए/डीए) स्वीकार्य नहीं है।
---	---------------	---

योग्य उम्मीदवार इस विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 15 दिनों के भीतर निर्धारित प्रारूप (Annexure I) में अपना आवेदन, बायोडाटा और योग्यता एवं अनुभव प्रमाण पत्रों की स्व-सत्यापित प्रतियों के साथ ईमेल द्वारा dr.anilkumar@nic.in पर भेज सकते हैं। लघुसूचीयन के आधार पर उम्मीदवारों को चयन समिति के समक्ष कौशल परीक्षण और साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा।

नोट:

- यह नियुक्ति पूरी तरह से संविदात्मक है और इससे नियमित नियुक्ति का कोई अधिकार प्राप्त नहीं होता है।
- नोटो किसी भी स्तर पर नियुक्ति प्रक्रिया को वापस लेने या संशोधित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।



डॉ. अनिल कुमार

निदेशक, नोटो

4 जनवरी, 2026

National Organ and Tissue Transplant Organization (NOTTO)
Dte. GHS, Ministry of Health & Family Welfare, Govt. of India
4th & 5th Floor, NIOP Building
Safdarjung Hospital Campus, New Delhi-110029

APPLICATION FORM

1. Post Applied For:

2. Personal Details

a. Name of Applicant:

b. Father's/Mother's Name:

c. Date of Birth (DD/MM/YYYY):

d. Age: Gender:

e. Nationality:

f. Category (UR/SC/ST/OBC/EWS):

g. Residential Address:

.....

..... Pin code:

h. Mobile: Email:

Paste a recent
passport-size
photograph here

3. Educational/Technical Qualifications (Attach self-attested copies of certificates)

S. No.	Qualification	University / Board	Year of Passing	Subjects / Specialization	Percentage / Grade
1					
2					
3					

4. Work Experience (Start with the most recent; attach experience certificates)

S. No.	Organization / Department	Designation	From	To	Nature of Duties
1					
2					
3					

5. Additional Information (if any)

Information relevant to the post or supporting your candidature:

.....

.....

.....

6. List of Documents Attached

- ☐ Proof of age (Matriculation certificate)
- ☐ Educational qualification certificates
- ☐ Experience certificates
- ☐ Identity proof
- ☐ Category certificate (if applicable)
- ☐ Any other document(s):

7. Declaration

I hereby declare that the information furnished above is true and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that any misrepresentation or concealment of facts will make me liable for cancellation of my candidature or termination of engagement, if selected.

Date:

Signature of the applicant:

Place:

Name of the applicant: