सुनौलो परिवार नेपाल बजार केन्द्रित, नतिजाउन्मुख रहेको सामाजिक संस्था हो । हामी सक्षम, सफल र दीगोपन परिवार नियोजन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु विकाश गर्दछौ । यस पदको प्रथम भूमिका भनेको सुनौलो परिवार नेपालले लिएको लक्ष्य **अनिच्छित गर्भको रोकथाम गर्नु** र **सन्तान करले होईन रहरले जन्माऔ** भन्ने व्यक्तिगत अधिकारको हासिल गर्न सहयोग गर्नु हो ।

पद	स्थान	जवाफदेसिहता	प्रोबेसन पिरियड
मेरी स्टोप्स लेडिज	**खोटाग**	**कार्यक्रम अधिकृत**	**४ महिना**

मेरी स्टोप्स लेडिज को कार्य भनेको स्थानिय समुदायमा यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्य सम्वन्धि सेवाहरु मुख्यतया परिवार नियोजन सेवाहरु प्रदान गर्नु हो । **मेरी स्टोप्स लेडिज** ले सेवाग्राहीको माध्यमबाट पेशागत तवरले सेवा प्रवाह गरि मेरी स्टोप्स ईन्टरनेशनल/मेरी स्टोप्स सर्भिसेज/ सुनौलो परिवार नेपालको छवि नेपालीमा छर्न सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा कार्यालयको प्रतिनिधि भई कार्य गर्नेछ ।

यस पदमा कार्यरत कर्मचारी पूर्ण रुपमा पालना गर्ने, प्रतिवद्द र मूल्य मान्यतालाई जीवन्त राख्न सक्ने हुनु पर्दछ ।

Mission driven	Client centered	Accountable	Courageous

उल्लेखित पदको जिम्मेवारीहरु सीमारहित रुपमा समावेश गरिएका छन् ।

प्रमुख जिम्मेवारीहरु :	मापन
प्रभावकारीरुपमा सेवा प्रदान:	
• संक्रमण रोकथामका गर्नाका लागि आवश्यक औजारहरुको निर्मणीकरण गर्ने, सेवा दिने कक्ष सफा,सुग्घर राखी सेवा प्रदान गर्न चालु हालतमा राख्ने ।	सेवा दिने कक्षको सफाईको मापन अवलोकनबाट हुने ।
• सेवाग्राहीलाई MSI को परामर्श मापदण्ड अनुसार परामर्श प्रदान गर्ने ।	सेवाग्राहीबाट प्राप्त पृष्ठपोषण
• सेवाग्राहीलाई भोकल लोकल माध्यमबाट सेवा प्रदान गर्ने ।	सेवाग्राहीबाट प्राप्त पृष्ठपोषण
• खपत हुने सामाग्रीहरुको व्यवस्थापन गर्ने र न्यून स्टक मौज्दात कायम राख्ने ।	स्टक मौज्दातले नियमित सेवा प्रदान गर्न सहयोग गरेको हुनु पर्ने
• ईम्प्लान्टस तथा आई यू डि तथा अन्य परिवार नियोजन सेवाहरु प्रदान गर्ने ।	सेवाग्राहीबाट प्राप्त पृष्ठपोषण
• जटिल केसहरुको उचित रेकर्ड राख्ने, एम. डि. टि को समन्वयमा व्यवस्थापन गर्ने	सेवाग्राहीबाट प्राप्त पृष्ठपोषण
• परिवार नियोजनका सेवाहरुकोबारे सेवाग्राहीलाई उचित तथा राम्ररी सूसुचित गराउने, र सेवा पश्चात लिनु पर्ने सावधानीबारे बिदाई समयमा जानकारी दिने	सेवाग्राहीबाट प्राप्त पृष्ठपोषण
• प्रदान गर्ने औषधीहरु मिति हेरि वितरण गर्ने, मिति गुज्रिन लागेको पाईएमा सम्वन्धित निकायमा जानकारी गराउने	सेवाग्राहीबाट प्राप्त पृष्ठपोषण

• मासिक कार्ययोजना तथा प्रतिवेदन तयार गर्ने तथा संस्थाले तोकेको समयमा पठाउने ।	कार्यकोजना तथा प्रतिवेदन
• आफुले सेवा प्रदान प्रदान गरेको सेवाग्राहिहरुलाइ क्लिनिकल निर्देशिका अनुसार फलोअप गर्ने ।	फलोअप रेकर्ड
• समुदाय स्तरमा परिवार नियोजन सम्वन्धि माग सिर्जना गर्ने ।	प्रतिवेदन
• स्थानिय स्वास्थ्य संस्थालाई प्रतिवेदन पेश गर्ने ।	प्रतिवेदन
• सेवाग्रहिहरुको रेकर्ड गोपनियताका साथ राख्नुपर्ने ।	सेवाग्रहिहरुको रेकड
• MSI को क्लिनिकल अडिट तथा सेवाग्राहीहरुको पृष्ठपोषण निर्देशिका अनुसार कार्य गर्ने ।	क्लिनिकल अडिट तथा सेवाग्राहीहरुको पृष्ठपोषण
बहु कार्य सम्पादन	
• टेलिफोन ४ घण्टीभित्र उठाउने र मेरी स्टोप्स प्रोटोकल अनुसार कल लिने	सेवाग्राहीबाट प्राप्त पृष्ठपोषण
• सेवा ग्राहीलाई मित्रवत व्यवहारकासाथ स्वागत गर्ने	सेवाग्राहीबाट प्राप्त पृष्ठपोषण
प्रशाासनिक सहयोग (बहु कार्य सम्पादन)	
• सानो नगदी कोषको सञ्चालन, कार्यक्रम सम्वन्धित विल तथा भर्पाइहरु समयमै पेश गर्नुपर्ने ।	सहि रुपमा प्रतिवेदन पेश गरेको हुनु पर्ने
▪ आउने तथा जाने मेल, फ्याक्स , कुरियसको कार्य गर्ने र आवश्यकतानुसार रजिष्टरमा रेकर्ड राख्ने	सबै मेलहरु समयमै प्राप्त भएको हुन पर्ने
▪ आवश्यक सूचानासहितको MIS प्रतिवेदन तयार पार्ने र पठाउने	MIS प्रतिवेदन समयमै प्राप्त भएको हुनु पर्ने
समूहको समन्वय (बहु कार्य सम्पादन)	
• संस्थाको आवश्यकतानुसार अन्य कार्य गर्ने	

न्यूनतम योग्यता:

- अ.न.मी को प्रमाणपत्र उत्तिर्ण गरेको ।
- नर्सिङ काउन्सिलमा दर्ता भएको ।
- SBA तालिम प्राप्तलाई पाथमिकता दिइनेछ ।
- IUCD र Implant तालिम सरकारी मान्यता प्राप्त भएकोलाई बढी ग्राहयता दिईनेछ ।
- आवेदक अनिवार्य रुपमा सम्वन्धित जिल्लाको वासिन्दा हुनुपर्ने ।