জাতীয় মানব সম্পদ উন্নয়ন তহবিল
(সরকারের একটি অলাভজনক কোম্পানী)
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
(www.mof.gov.bd)

নং-০৭.০০.০০০০.০৯৫.০০.০০২.২০২০.০৪ তারিখ: ৩১.০১.২০২১

নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি

১। জাতীয় মানব সম্পদ উন্নয়ন তহবিলে (এনএইসআরডিএফ) নিম্নবর্ণিত শূণ্য পদসমূহে সরাসরি নিয়োগের নিমিত্ত আগ্রহী প্রকৃত বাংলাদেশী নাগরিকদের নিকট হতে **আগামী ২২ ফেব্রুয়ারী,২০২১ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে** আবেদনপত্র আহ্বান করা হচ্ছে:

ক্রমিক নং	পদের নাম	পদের সংখ্যা	বয়স	শিক্ষাগত যোগ্যতা	অভিজ্ঞতা/বিশেষ জ্ঞান ও দক্ষতা
১.	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	১টি	সর্বোচ্চ ৬২ বছর	ক) সরকার স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হতে অর্থনীতি/গণিত/ফলিত গণিত/পরিসংখ্যান/ব্যবস্থাপনা/ফিন্যান্স /ব্যবসায় প্রশাসন/ লোক প্রশাসন এ স্নাতকোত্তর বা সিভিল/ইলেক্ট্রিক্যাল/ মেকানিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং/ কম্পিউটার সাইন্স ও ইঞ্জিনিয়ারিং বা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রী । ইঞ্জিনিয়ারিং এ স্নাতক ডিগ্রীপ্রাপ্ত প্রার্থীগণকে অবশ্যই ব্যবসায় প্রশাসনে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী থাকতে হবে। খ) শিক্ষা জীবনের সকল পরীক্ষায় ন্যূনতম ২য় শ্রেণী/বিভাগ বা সমমানের জিপিএ/সিজিপিএ থাকতে হবে।	ক) সরকারি/ জাতীয় / আন্তর্জাতিক সংস্থা/ খ্যাতনামা এনজিও / ফাউন্ডেশন এ উর্ধ্বতন পর্যায়ে কমপক্ষে ১০ বছর চাকুরির অভিজ্ঞতাসহ মোট ২৫ বছর চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। খ) নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহে দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকতে হবে: ১। সরকারি আইন-কানুন, বিধি-বিধান অনুসরণে কর্মসম্পাদন ও অংশগ্রহণমূলক নেতৃত্ব প্রদানে সক্ষমতা; ২। সরকার, উন্নয়ন সহযোগী, আন্তর্জাতিক সংস্থা, বেসরকারি খাতসহ সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের সাথে আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয় সাধনের সক্ষমতা ৩। গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা ও তথ্য-উপাত্ত বিশ্লেষণের সক্ষমতা; ৪। আর্থিক ব্যবস্থাপনা এবং সরকারের বাজেট প্রক্রিয়া সংশ্লিষ্ট কাজে কমপক্ষে ০৫ বছরের অভিজ্ঞতা। গ) দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পে কাজের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।
২.	কোম্পানী সচিব	১টি	সর্বোচ্চ ৪৫ বছর	ক) সরকার স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হতে আইন/ পাবলিক এডমিনিস্ট্রেশন/ ম্যানেজমেন্ট/গণিত/পরিসংখ্যান/ ব্যবসায় প্রশাসন বা সংশ্লিষ্ট অন্য যে কোন বিষয়ে ন্যূনতম স্নাতকোত্তর ডিগ্রী । সরকার স্বীকৃত যে কোন প্রতিষ্ঠান হতে প্রফেসনাল ডিগ্রীপ্রাপ্ত যেমন: চার্টার্ড সেক্রেট্যারী (সিএস) প্রাপ্ত প্রার্থীগণকে অগ্রাধিকার দেয়া হবে । খ) শিক্ষা জীবনের সকল পরীক্ষায় ন্যূনতম	ক) সরকারি/ জাতীয় / আন্তর্জাতিক সংস্থা/ খ্যাতনামা এনজিও / ফাউন্ডেশন/প্রতিষ্ঠানে কমপক্ষে ১৫ বছর চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। কোম্পানী সচিব হিসেবে কমপক্ষে তিন বছর চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকলে অগ্রাধিকার দেয়া হবে। খ) নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহে দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকতে হবে: ১। কোম্পানী আইন, ১৯৯৪ এবং সরকারি

				২য় শ্রেণী/বিভাগ বা সমমানের জিপিএ/সিজিপিএ থাকতে হবে।	বিধি-বিধান সম্পর্কে সম্যক জ্ঞান এবং বোর্ড পরিচালনা সংক্রান্ত কাজে সক্ষমতা; ২। চুক্তিপত্র/ফরম/হলফনামা/ সমঝোতা স্মারক ইত্যাদি কার্যক্রম সম্পাদনে সক্ষমতা ৩। সমন্বয় সাধন ও সাংগঠনিক সক্ষমতা; ৪। বাংলা এবং ইংরেজি ভাষায় দক্ষতা। গ) দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পে কাজের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।
৩.	ক) প্রোগ্রাম অফিসার (ডিসবার্সমেন্ট)	১টি	সর্বোচ্চ ৩৫ বছর	ক) সরকার স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হতে ফিন্যান্স/একাউন্টিং/ ব্যবসায় প্রশাসন/ব্যবস্থাপনা/ /অর্থনীতি/গণিত/ফলিত গণিত/পরিসংখ্যান বা সংশ্লিষ্ট অন্য যে কোন বিষয়ে ন্যূনতম স্নাতকোত্তর ডিগ্রী । খ) শিক্ষা জীবনের সকল পরীক্ষায় ন্যূনতম ২য় শ্রেণী/বিভাগ বা সমমানের জিপিএ/সিজিপিএ থাকতে হবে।	ক) নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহে দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকতে হবে: ১। প্রশাসন, তহবিল ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনায় দক্ষতা; ২। তহবিল বিতরণ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও তহবিল বিতরণ কৌশল প্রণয়নে সক্ষমতা; ৩। আর্থিক বিধি ও বিধান সম্পর্কে জ্ঞান; ৪। বাংলা এবং ইংরেজি ভাষায় দক্ষতা। খ) দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পে কাজের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।
	খ) প্রোগ্রাম অফিসার (মনিটরিং এন্ড ইভ্যালুয়েসন)	১টি	সর্বোচ্চ ৩৫ বছর	ক) সরকার স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হতে অর্থনীতি/ডেভলপমেন্ট স্টাডিস/ফিন্যান্স/ব্যবসায় প্রশাসন /গণিত/ফলিত গণিত/ পরিসংখ্যান/ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেসন সিস্টেম (এমআইএস) বা সংশ্লিষ্ট অন্য যে কোন বিষয়ে ন্যূনতম স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা সিভিল/ইলেক্ট্রিক্যাল/ মেকানিক্যাল/কম্পিউটার সাইন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং এ ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রী থাকতে হবে। খ) শিক্ষা জীবনের সকল পরীক্ষায় ন্যূনতম ২য় শ্রেণী/বিভাগ বা সমমানের জিপিএ/সিজিপিএ থাকতে হবে।	ক) নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহে দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকতে হবে: ১। গবেষণা কার্যক্রম গ্রহণ ও সম্পাদনে সক্ষমতা; ২। পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কার্যক্রম সম্পাদন ও প্রতিবেদন প্রণয়ন; ৩। কম্পিউটারে এম এস অফিস, ইউনিকোড ও বেসিক ডাটাবেজ পরিচালনায় দক্ষতা; ৪। বাংলা এবং ইংরেজি ভাষায় দক্ষ। খ) দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পে কাজের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।
	গ) প্রোগ্রাম অফিসার (এ্যাডমিনিস্ট্রেসন)	১টি	সর্বোচ্চ ৩৫ বছর	ক) সরকার স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয়/প্রতিষ্ঠান হতে যে কোন বিষয়ে ন্যূনতম স্নাতকোত্তর ডিগ্রী, তবে হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট/পার্সোনাল ম্যানেজমেন্ট-এ স্নাতকোত্তর ডিগ্রীপ্রাপ্তদের	ক) নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহে দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকতে হবে: ১। প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পাদনে সক্ষমতা; ২। মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনায় সক্ষমতা;

				অগ্রাধিকার দেয়া হবে। খ) শিক্ষা জীবনের সকল পরীক্ষায় ন্যূনতম ২য় শ্রেণী/বিভাগ বা সমমানের জিপিএ/সিজিপিএ থাকতে হবে।	৩। পারফরম্যান্স ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম এর ডিজাইন প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সক্ষমতা; ৪। কম্পিউটারে এম এস অফিস, ইউনিকোড ও বেসিক ডাটাবেজ পরিচালনায় দক্ষতা ৫। বাংলা এবং ইংরেজি ভাষায় দক্ষতা। (খ) দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পে কাজের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।
	ঘ) প্রোগ্রাম অফিসার (বোর্ড এন্ড পাবলিকেসন)	১টি	সর্বোচ্চ ৩৫ বছর	ক) সরকার স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয়/প্রতিষ্ঠান হতে আইন/পাবলিক এডমিনিস্ট্রেসন /ব্যবস্থাপনা/ব্যবসায় প্রশাসন বা সংশ্লিষ্ট যে কোন বিষয়ে ন্যূনতম স্নাতকোত্তর পাশ। খ) শিক্ষা জীবনের সকল পরীক্ষায় ন্যূনতম ২য় শ্রেণী/বিভাগ বা সমমানের জিপিএ/সিজিপিএ থাকতে হবে।	ক) নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহে দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকতে হবে: ১। কোম্পানী আইন, ১৯৯৪ এবং সরকারি বিধি-বিধান সম্পর্কে ধারণা; ২। চুক্তিপত্র/ফরম/হলফনামা/ সমঝোতা স্মারক ইত্যাদি পর্যালোচনা করার সক্ষমতা; ৩। তথ্য বিশ্লেষণ ক্ষমতা এবং সমন্বয় সাধনে সক্ষমতা; ৪। কম্পিউটারে এম এস অফিস, ইউনিকোড ও বেসিক ডাটাবেজ পরিচালনায় দক্ষতা; ৫। বাংলা এবং ইংরেজি ভাষায় দক্ষতা। খ) দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পে কাজের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।
৪.	একাউন্টস্ অফিসার	১টি	সর্বোচ্চ ৩৫ বছর	ক) সরকার স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হতে ফিন্যান্স/একাউন্টিং/ ব্যবসায় প্রশাসন /অর্থনীতি/গণিত/ ফলিত গণিত/পরিসংখ্যান বা সংশ্লিষ্ট অন্য যে কোন বিষয়ে ন্যূনতম স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। প্রফেসনাল ডিগ্রী যেমন- CMA বা CA অগ্রাধিকার পাবে। খ) শিক্ষা জীবনের সকল পরীক্ষায় ন্যূনতম ২য় শ্রেণী/বিভাগ বা সমমানের জিপিএ/সিজিপিএ থাকতে হবে।	ক) নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহে দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকতে হবে: ১) দৈনন্দিন হিসাব পরিচালনা ২। আর্থিক বিবৃতি, হিসাব এবং হিসাব সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ; ৩। বিদ্যমান এবং নতুন বিধি-বিধান অনুসরণ করা ও আর্থিক বিষয় সংশ্লিষ্ট আইনী বাধ্যবাধকতা প্রতিপালনে সক্ষমতা; ৪। হিসাব সমন্বয়ে সক্ষমতা; ৫। কম্পিউটারে এম এস অফিস, ইউনিকোড ও বেসিক ডাটাবেজ পরিচালনায় দক্ষতা; ৬। বাংলা এবং ইংরেজি ভাষায় দক্ষতা; খ) দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পে কাজের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।

৫.	অফিস এসিস্টেন্ট কাম মুদ্রাক্ষরিক	২টি	সর্বোচ্চ ৩৫ বছর	ক) স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে স্নাতক ডিগ্রী থাকতে হবে। খ) শিক্ষা জীবনের সকল পরীক্ষায় ন্যূনতম ২য় শ্রেণী/বিভাগ বা সমমানের জিপিএ/সিজিপিএ থাকতে হবে।	ক) অফিস এসিস্টেন্ট কাম মুদ্রাক্ষরিক হিসেবে কমপক্ষে ২ বছরের চাকুরির অভিজ্ঞতা থাকতে হবে । খ) নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহে দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকতে হবে: ১। ফাইল প্রস্তুতপূর্বক তা রক্ষণাবেক্ষণ; ২। প্রশাসনিক কৌশলসমূহ, সরকারি রেকর্ড ব্যবস্থাপনা ও সংরক্ষণ সম্পর্কে জ্ঞান; ৩। কম্পিউটারে ইংরেজী এবং বাংলা উভয় ক্ষেত্রেই নির্ভুলভাবে টাইপিং-এর সন্তোষজনক গতি; ৪। ইংরেজি এবং বাংলা ভাষায় দক্ষতা। গ) দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পে কাজের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।
৬.	রিসেপসনিস্ট কাম টেলিফোন অপারেটর	১টি	সর্বোচ্চ ৩৫ বছর	ক) যে কোন বিষয়ে স্নাতক / সমমানের ডিগ্রী । খ) শিক্ষা জীবনের সকল পরীক্ষায় ন্যূনতম ২য় শ্রেণী/বিভাগ বা সমমানের জিপিএ/সিজিপিএ থাকতে হবে।	ক) রিসেপসনিস্ট কাম টেলিফোন অপারেটর হিসেবে কমপক্ষে ২ বছর চাকুরির অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।
৭.	ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	২টি	সর্বোচ্চ ৩৫ বছর	ক) উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের সার্টিফিকেট পরীক্ষায় পাশ।	ক) ডাটা এন্ট্রি অপারেটর হিসেবে কমপক্ষে ২ বছরের কাজের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। খ) নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহে দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকতে হবে: ১। কম্পিউটারে ইংরেজী এবং বাংলা উভয় ক্ষেত্রেই নির্ভুলতার সাথে টাইপিং-এর সন্তোষজনক গতি; ৩। বাংলা ও ইংরেজী ভাষায় দক্ষতা।
৮.	ড্রাইভার	২টি	সর্বোচ্চ ৩৫ বছর	ক) ন্যূনতম মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট / সমমানের সার্টিফিকেট পরীক্ষায় পাশ।	হালকা যান ড্রাইভিং-এর কমপক্ষে ৫ বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।
৯.	মেসেন্জার	২টি	সর্বোচ্চ ৩৫ বছর	ক) ন্যূনতম মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট / সমমানের সার্টিফিকেট পরীক্ষায় পাশ।	মেসেন্জার/অফিস এটেন্ডেন্ট হিসেবে কমপক্ষে ২ বছর চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।

২। আবেদনকারীর জন্য অনুসরণীয় শর্তাবলী:

ক. আগ্রহী প্রার্থীগণকে অবশ্যই উল্লিখিত শর্তাবলী মোতাবেক আবেদন করতে হবে। প্রার্থীর জীবন বৃত্তান্ত, সম্প্রতি তোলা ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতার সনদের সত্যায়িত অনুলিপি আবেদনের সঙ্গে যুক্ত করতে হবে।

খ. ৩১ ডিসেম্বর, ২০২০ অনুযায়ী বয়স নির্ধারিত হবে।

গ. সরকারি, আধা -সরকারি সংস্থা ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত প্রার্থীগণকে অবশ্যই যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।

ঘ. **২২ ফেব্রুয়ারী, ২০২১ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে** আবেদনপত্র কোম্পানী সচিব (ভারপ্রাপ্ত), জাতীয় মানব সম্পদ উন্নয়ন তহবিল ও যুগ্মসচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, **ভবন নং ১১ (রুম নং-১৩০১), বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০** বরাবর প্রেরণ করতে হবে।

ঙ. নির্ধারিত সময়ের পর দাখিলকৃত আবেদন বিবেচনা করা হবে না।

চ. অসম্পূর্ণ/ভুল তথ্য সংবলিত আবেদন কোনো প্রকার যোগাযোগ ব্যতিরেকে বাতিল করা হবে।

ছ. যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা বিবেচনায় শুধুমাত্র সংক্ষিপ্ত তালিকায় (শর্ট লিস্টেড) অন্তর্ভুক্ত প্রার্থীদেরকে নিয়োগ পরীক্ষার জন্য ডাকা হবে।

জ. প্রার্থীগণকে লিখিত, মৌখিক ও ব্যবহারিক পরীক্ষায় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অংশগ্রহণ করতে হবে।

ঝ. লিখিত, মৌখিক ও ব্যবহারিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য কোন টি, এ/ডি, এ প্রদান করা হবে না।

ঞ. কর্তৃপক্ষ পদের সংখ্যা হ্রাস/বৃদ্ধি কিংবা নিয়োগ প্রক্রিয়া স্থগিত/বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করে। এ বিষয়ে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

ট. কোম্পানীর অনুমোদিত বেতন স্কেল অনুযায়ী বেতন প্রদেয় হবে।

ঠ. অধিকতর যোগ্য প্রার্থীর ক্ষেত্রে কোন কোন শর্ত শিথিলযোগ্য।

৩১।০১।২০২১

(দিলরুবা শাহীনা)
কোম্পানী সচিব (ভারপ্রাপ্ত)
জাতীয় মানব সম্পদ উন্নয়ন তহবিল
ও
যুগ্মসচিব, অর্থ বিভাগ
(রুম নং-১৩০১, ভবন নং-১১)
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০