



নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি

পিপল্‌স ওরিয়েন্টেড প্রোগ্রাম ইমপ্লিমেন্টেশন (পিপি) পিছিয়ে পড়া জনগোষ্ঠীর আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়নে তিন দশকেরও বেশি সময় ধরে সুনামের সাথে কাজ করে আসছে। সংস্থার ভৈরব People's Academy for Role Transfer (PART) (ট্রেনিং সেন্টার) অফিসের জন্য নিম্নলিখিত পদে কাজ করতে আগ্রহী প্রার্থীদের নিকট হতে দরখাস্ত আহ্বান করা যাচ্ছে।

পদের নাম : একাউন্টস এন্ড এডমিন অফিসার

পদের সংখ্যা : ০১ টি

শিক্ষাগত যোগ্যতা : বানিজ্যে স্নাতক/স্নাতকোত্তর

বেতন : মাসিক সর্বসাকুল্যে ৩৫,০০০/- টাকা। এছাড়াও সংস্থার নির্ধারিত অন্যান্য সুযোগ সুবিধা প্রাপ্য হবেন, যেমন: মোবাইল ভাতা, বছরে ২টি উৎসব ভাতা, বৈশাখী ভাতা ইত্যাদি।

চাকুরীর ধরণ : চুক্তিভিত্তিক

কর্মস্থল : ভৈরব উপজেলা, কিশোরগঞ্জ।

অভিজ্ঞতা : সংশ্লিষ্ট পদে ন্যূনতম ২ বছরের কাজের অভিজ্ঞতা।

বয়স ৪০ বছর। অধিকতর অভিজ্ঞ প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়স শিথিলযোগ্য।

দায়িত্ব ও কর্তব্য :

- সংস্থা/ট্রেনিং সেন্টারের হিসাব সংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী হিসাব পরিচালনা করা;
- সংস্থা/ট্রেনিং সেন্টারের মালামাল ক্রয় করার ক্ষেত্রে সংস্থার ক্রয় নীতিমালা অনুযায়ী বা সরকারের প্রচলিত প্রকিউরমেন্ট নীতিমালা অনুসরণ করা;
- সংস্থা/ট্রেনিং সেন্টারের সকল হিসাব নিকাশের ক্ষেত্রে নিয়মিত বহিঃ/অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কাজে সহযোগিতা নিশ্চিত করা;
- সংস্থা/ট্রেনিং সেন্টারের আয় ও ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণের ক্ষেত্রে কম্পিউটার ভিত্তিক আধুনিক সফটওয়্যার ব্যবহার করা এবং সংস্থা/ট্রেনিং সেন্টারের আর্থিক প্রতিবেদন তৈরী করা;
- সংস্থা/ট্রেনিং সেন্টারের হিসাব নিকাশ সংক্রান্ত যাবতীয় বিল, ভাউচার, ক্যাশবুক, লেজার, চেকবই ইত্যাদির যথাযথ ব্যবস্থাপনা ও সংরক্ষণ করা;
- সরকার নির্ধারিত আয়কর আইন অনুযায়ী ভ্যাট-ট্যাক্স কর্তন, 'এ' চালান প্রস্তুত, সরকারি কোষাগারে জমাদান ও প্রতিমাসে ভ্যাট ও ট্যাক্স রিটার্ন সংশ্লিষ্ট সার্কুলে জমাদান নিশ্চিত করা;
- ট্রেনিং সেন্টারের পরিবেশ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা রাখা
- ট্রেনিং সেন্টারের সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিত রাখা;
- প্রশিক্ষণ চলাকালীন যাবতীয় লজিস্টিক সহায়তা নিশ্চিত রাখা;
- আগত প্রশিক্ষণার্থী ও ভিজিটরদের সার্বিক সহায়তা করা;
- সংস্থা কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন করা।

অন্যান্য শর্তাবলী:

- কম্পিউটারে এমএস অফিস প্রোগ্রাম জানা থাকতে হবে;
- ইমেইল যোগাযোগে দক্ষ;
- বাংলা ও ইংরেজী টাইপে দক্ষ।

আবেদনের নিয়মাবলী:

আগ্রহী প্রার্থীগণ পূর্ণাঙ্গ জীবনবৃত্তান্ত, সদ্য তোলা ২ কপি রঙ্গিন ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র, সকল শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা সনদপত্রের ফটোকপি, দুইজন পরিচয় প্রদানকারী ব্যক্তির নাম, ঠিকানা, পেশা, পদবী, মোবাইল নম্বরসহ আবেদনপত্র আগামী ২৫/১০/২০২৬ তারিখের মধ্যে মানব সম্পদ ও প্রশিক্ষণ বিভাগ, পিপল্‌স ওরিয়েন্টেড প্রোগ্রাম ইমপ্লিমেন্টেশন (পিপি), ৫/১১-এ, ব্লক-ই, লালমাটিয়া, ঢাকা-১২০৭ ঠিকানায় ডাকযোগে/কুরিয়ারে/সরাসরি প্রেরণ করতে হবে। ই-মেইলেও আবেদন পাঠাতে পারেন। ই-মেইল : hr@popibd.org। শুধুমাত্র বাছাইকৃত যোগ্য প্রার্থীদের নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণ করা হবে। খামের উপরে অথবা ইমেইলের সাবজেক্ট লাইনে পদের নাম উল্লেখ করতে হবে।