



Admin and Communication Officer পদে শিক্ষাগত যোগ্যতাঃ

- 4 years Bachelor's degree in business administration, business management, engineering or relevant discipline, with a minimum CGPA of 3.2 on a scale of 4.0
- A minimum 4 years of experience in office administration, management, or relevant area
- Knowledge of the textile industry and/or its social, ecological, and economic challenges
- Strong organization skills with a problem-solving attitude
- Excellent written and verbal communication skills
- Knowledge of statistical methods and experience of working with standard business software (e.g., Microsoft Office);
- Interest in supporting the management of international multi-stakeholder projects
- Fluency in English both in written and oral communication (valid IELTS test result is an advantage).
- Experience in work with both government and development/donor agency is preferred
- Qualification could be relaxed for deserving candidate

অতিরিক্ত যোগ্যতাঃ

- Ability to work independently and flexibly
- Ability to speak German is an advantage
- Work experience in sustainability and education related projects is an advantage
- Willingness to collaborate in interdisciplinary teamwork
- Strong analytical reasoning skills and sociocultural competence
- Willingness to Efficient, partner- and client focused working methods

আবেদনের শর্তাবলীঃ

- ১। আগ্রহী প্রার্থীদের জাতীয় পরিচয়পত্র, পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি ছবি, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতার সনদ পত্রাদির সত্যায়িত অনুলিপি, সংযুক্ত ফরমেট অনুযায়ী জীবন বৃত্তান্তসহ লিখিত আবেদনপত্র সাক্ষাৎকারে দাখিল করতে হবে।
- ২। প্রার্থী সম্পর্কে পরিচয়দানে সক্ষম আত্মীয় নয় এমন দুইজন বিশিষ্ট ব্যক্তির নাম ও ঠিকানা উল্লেখ করতে হবে (টেলিফোন/মোবাইল নম্বর সহ), যাদের নিকট হতে প্রার্থীর যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা ও উপযুক্ততা সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য গ্রহন করা যেতে পারে।
- ৩। চাকুরীরত প্রার্থীদের অবশ্যই যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।
- ৪। প্রার্থীর সংখ্যা বেশী হলে প্রয়োজনবোধে লিখিত পরীক্ষার ব্যবস্থা করা হতে পারে।
- ৫। সাক্ষাৎকারে অংশহনের জন্য কোন প্রকার টিএ/ডিএ প্রদান করা হবে না। সাক্ষাৎকারে অংশগ্রহনের সময় সকল শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতার সনদ ও ট্রান্সক্রিপ্টের মূলকপি দেখাতে হবে।
- ৬। অভিজ্ঞতা বলতে সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতাকে বুঝাবে। প্রার্থীকে ইংরেজিতে বলা ও লেখা, কম্পিউটার চালনা ও আইটি দক্ষতা থাকতে হবে।
- ৭। কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে যেকোন আবেদনপত্র গ্রহন/বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষন করেন এবং নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রচারের কারণে কর্তৃপক্ষ নিয়োগ প্রদান করতে কিংবা ইন্টারভিউ কার্ড ইস্যু করতে বাধ্য থাকবে না।
- ৮। অসম্পূর্ণ ও ভুল আবেদনপত্র সরাসরি বাতিল বলিয়া গন্য হবে।
- ৯। সংশ্লিষ্ট প্রার্থীকে নিয়োগ পাওয়ার পর নিজ কিংবা পরিবারের কোন সদস্যের জন্য যৌতুক নিবেন না বা দিবেন না মর্মে “অঙ্গিকার নামা” প্রদান করতে হবে।

কো-অর্ডিনেটর

HELD-BUTEX প্রকল্প, বাংলাদেশ টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।