



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়  
চুক্তি ও বৈদেশিক নিয়োগ শাখা  
[www.mopa.gov.bd](http://www.mopa.gov.bd)



নম্বর : ০৫.০০.০০০০.১৪৬.২৪.০২৯.২১-৪২৯

তারিখ: ০৭ আশ্বিন ১৪২৮  
২২ সেপ্টেম্বর ২০২১

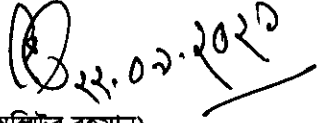
বিষয়: IOFS সচিবালয়ে PR and Outreach Manager-এর শূন্য পদে নিয়োগ সংক্রান্ত।

সূত্র: পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত স্মারক নং-১৯.০০.০০০০.১২১.০২.০৮৭.২০-(৯৮৬)/৬০০, তারিখ: ১৯ সেপ্টেম্বর ২০২১

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে নূরসুলতান, রিপাবলিক অব কাজাকিস্তানে অবস্থিত Islamic Organization for Food Security (IOFS) এর সচিবালয়ে PR and Outreach Manager-এর শূন্য পদ পূরণ সংক্রান্ত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের নিমিত্ত নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। Islamic Organization for Food Security (IOFS) এর সচিবালয় কর্তৃক সংযুক্ত পত্রে উল্লিখিত যোগ্যতাসম্পন্ন আত্মহী প্রার্থীগণকে CV ও প্রয়োজনীয় তথ্যসহ তাঁদের চাকরি নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাধ্যমে আগামী ২৮ সেপ্টেম্বর ২০২১ তারিখ অফিস চলাকালীন সময়ের মধ্যে আবেদন (হার্ড কপি ও সফট কপিসহ) প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

০২। উল্লেখ্য, নির্ধারিত তারিখের পরে কোন আবেদন গ্রহণযোগ্য হবে না।

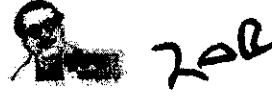
সংযুক্তি: বর্ণনামতে ০৪ (চার) পৃষ্ঠা।

  
(মোঃ অলিউর রহমান)  
উপসচিব  
ফোন: ৯৫৭৪৫৬১  
[confapp@mopa.gov.bd](mailto:confapp@mopa.gov.bd)

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ০২। সিনিয়র সচিব/সচিব-----মন্ত্রণালয়/বিভাগ।  
(তীর নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কর্মকর্তা/সংস্থার মধ্যে বিতরণের নিমিত্ত নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধ করা হলো)
- ০৩। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড/মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর।
- ০৪। রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র/বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (প্রশাসন) একাডেমি, ঢাকা।
- ০৫। মহাপরিচালক, বিয়াম।
- ০৬। অতিরিক্ত সচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৭। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)।
- ০৮। পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর।
- ০৯। যুগ্মসচিব, পিএসসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সংযুক্ত বিজ্ঞপ্তি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ)।
- ১০। যুগ্মসচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ১১। উপসচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ১২। সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট, পিএসসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সংযুক্ত বিজ্ঞপ্তি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ)।
- ১৩। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৪। অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।

(একই স্মারক ও তারখে প্রাতস্থাপিত হবে)



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
নিয়োগ ও প্রশিক্ষণ শাখা  
[www.mofa.gov.bd](http://www.mofa.gov.bd)

নং-১৯.০০.০০০০.১২১.০২.০৮৭.২০-(৯৮৬)/৬০০


তারিখ: ১৯ সেপ্টেম্বর ২০২১

বিষয়: IOFS সচিবালয়ে 'PR' এবং 'Outreach Manager' -এর শূন্য পদে নিয়োগ।

সূত্র: খাদ্য নিরাপত্তার জন্য ইসলামিক সংগঠন (IOFS) সচিবালয়ের স্মারক নম্বর: IOFS/PR-467; তারিখ: ১৪ সেপ্টেম্বর ২০২১।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের প্রেক্ষিতে খাদ্য নিরাপত্তার জন্য ইসলামিক সংগঠন সচিবালয়ে 'PR' এবং 'Outreach Manager' -এর শূন্য পদে নিয়োগের বিজ্ঞপ্তি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের নিমিত্ত নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে অধ্যায়ন করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।

  
(গৌতম কুমার দে)

সিনিয়র সহকারী সচিব (নিয়োগ ও প্রশিক্ষণ)

☎ ৯৫৫৫৩২০

Email: [aspando@mofa.gov.bd](mailto:aspando@mofa.gov.bd)

সিনিয়র সচিব

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দৃ:আ:- উপসচিব, চুক্তি ও বৈদেশিক নিয়োগ শাখা।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়  
এ.পি.ডি অনুবিভাগ  
চুক্তি ও বৈদেশিক নিয়োগ শাখা  
ডায়েরি নং ..... ২২৪ .....  
তারিখ ..... ২০/৯/২০২১ .....

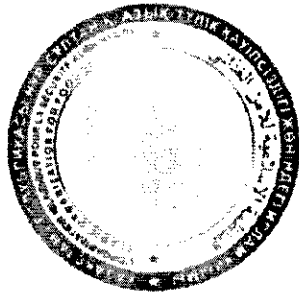


No. IOFS/PR-467

The Secretariat of Islamic Organisation for Food Security (IOFS) presents its compliments to Member-States of IOFS and has the honour to inform the latter of its intention to fill existing vacancy in the Secretariat with qualified national of IOFS Member-States. The vacancy is in respect of the position for: 1) PR and Outreach Manager as indicated in the attached Explanatory Note.

The Secretariat would therefore appreciate if the esteemed IOFS Member-State could forward all relevant CVs to the Secretariat's email: [info@iofs.org.kz](mailto:info@iofs.org.kz) not later than the 1<sup>st</sup> October 2021.

The Secretariat of the IOFS avails itself of this opportunity to renew to all Member-States the assurances of its highest consideration.



**Nur Sultan, 14 September 2021**

**To: Member-States of Islamic Organisation for Food Security**

## THE REQUIREMENTS FOR VACANCY

### PR and Outreach Manager

<b>POSITION</b>	<b>PR and Outreach Manager</b>
<b>BASIC REQUIREMENTS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ To have Master's degree in the journalism, international relations or relevant areas.</li> <li>✓ To be free of diseases and infirmities that may hinder the exercise of his duties.</li> <li>✓ Not having been convicted of a felony or a crime against honour or trust.</li> <li>✓ Not having been removed from any job for disciplinary reasons.</li> </ul>
<b>LANGUAGES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ This designation requires fluent knowledge of English, Arabic and French</li> </ul>
<b>EXPERIENCES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proven experience in relevant position (at least 5 years of working experience in fields of public relations, international media outreach, journalism and (or) marketing (preferably in agriculture))</li> </ul>
<b>PUBLICATIONS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ To have several publications on PR, media industry, journalist research and investigations</li> </ul>
<b>DUITIES &amp; RESPONSIBILITIES</b>	<p><b>Public Relations and Communications</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Develop and implement an integrated strategic communications plan to advance Organisation's identity in the world,</li> <li>✓ Broaden international and local awareness of Organisation and its programmes and increase visibility across key stakeholder audiences</li> <li>✓ Write, update, edit and oversee production and design of printed materials</li> <li>✓ Serve as primary media contact for international media channels/journals/magazines</li> <li>✓ Develop and implement PR strategies including media outreach, issuing press releases, fielding media inquiries and creating and maintaining media lists</li> <li>✓ Act as "Organisation programmes ambassador", ensuring proper and consistent use of naming conventions, brand attributes and logo</li> <li>✓ Prepare photography and other media for publication and maintain digital media library</li> </ul> <p><b>Social Media, Website and E-Marketing</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Work with staff and contractors to develop and implement social networking strategies, develop content and monitor and respond to inquiries</li> <li>✓ Write wish grant testimonials for website and social media</li> <li>✓ Manage website, including: maintain integrity of website content and structure; monitor and report on key metrics from Google Analytics; and utilize Search Engine Optimization</li> <li>✓ Manage and execute email communications program, including quarterly e-newsletters, campaign messages and fundraising e-appeals</li> </ul>
<b>SOFT SKILLS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analytical and Relationship-building skills; Advanced knowledge of social media; Tech savvy; Perfect writing skills; Advanced proficiency in MS Office; Outstanding verbal and written communication skills; Experience with graphic design and website management; social-orientated, responsible, disciplined, able to stick deadlines, executive, goal-orientated, able to perform solely and within team; Self-motivated and able to work with minimal oversight; Excellent time-management and organizational skills; Detail-oriented and efficient; Knowledge of agric industry and/or international public relations a plus.</li> </ul>
<b>SALARIES, INCREMENTS, ALLOWANCES AND OTHER SOCIAL PACKAGES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ To be discussed</li> </ul>