



পত্র সংখ্যা-০৯.০০.০০০০.০৭৬.২৪.২০৭.২০-৭২

তারিখঃ ২৫ ভাদ্র ১৪২৭
০৯ সেপ্টেম্বর ২০২০

বিষয়: যুক্তরাষ্ট্রের নিউইয়র্কস্থ জাতিসংঘে বাংলাদেশের স্থায়ী মিশনে ইকনমিক মিনিষ্টার পদে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি

অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের অধীন যুক্তরাষ্ট্রের নিউইয়র্কস্থ জাতিসংঘে বাংলাদেশের স্থায়ী মিশনে ইকনমিক মিনিষ্টার পদে একজন কর্মকর্তা নিয়োগের জন্য যোগ্য ও আগ্রহী বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের কর্মকর্তাদের নিকট হতে সংযুক্ত ছকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নিম্নোক্ত বিবরণ ও শর্তাধীনে আবেদনপত্র আহ্বান করা যাচ্ছে:

পদের নাম ও ইকনমিক উইং	পদের সংখ্যা	যোগ্যতা	কাজের বিবরণ
ইকনমিক মিনিষ্টার জাতিসংঘে বাংলাদেশের স্থায়ী মিশন নিউইয়র্ক, যুক্তরাষ্ট্র	১ (এক) টি	জাতীয় বেতনস্কেলের ৩য় গ্রেড প্রাপ্ত এবং ন্যূনতম ১৫ (পনের) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা	বৈদেশিক সম্পদ আহরণ, উন্নয়ন সহযোগিতা বৃদ্ধি এবং অর্থনৈতিক বিষয়াদি সম্পর্কে যুক্তরাষ্ট্র এবং জাতিসংঘের অঙ্গ সংগঠনের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা

২। **নিম্নবর্ণিত কারণে যে কোন প্রার্থী অযোগ্য বিবেচিত হবেন:**

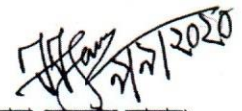
- (ক) যে সকল কর্মকর্তার সরকারি চাকরির মেয়াদ এ আবেদন গ্রহণের শেষ তারিখে ৪ (চার) বছরের কম রয়েছে;
- (খ) যে সকল কর্মকর্তা ইতঃপূর্বে বিদেশে বাংলাদেশ মিশনে একবার চাকরি করেছেন, কিন্তু চাকরি শেষে দেশে প্রত্যাবর্তনের পর ৩ (তিন) বছর অতিক্রান্ত হয়নি। এছাড়া, বিদেশে বাংলাদেশ মিশনে সমপদমর্যাদার পদে যারা চাকরি করেছেন, তাঁরাও আবেদন করার যোগ্য বিবেচিত হবেন না;
- (গ) ১ জানুয়ারি ১৯৯২-এর পর জন্মগ্রহণকারী সন্তানসহ যাদের সন্তান-সংখ্যা ২ (দুই) এর অধিক;
- (ঘ) অসম্পূর্ণ, নির্ধারিত সময়ের পর অথবা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অগ্রায়ন ব্যতীত সরাসরি আবেদন পত্র প্রেরণ করা হলে।

৩। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তাঁর অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত যোগ্য ও আগ্রহী কর্মকর্তাগণকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আগামী ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২০ তারিখের মধ্যে 'আবেদন ফর্ম' (সংযোজনী-১) পূরণপূর্বক শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রসমূহের সত্যায়িত ছায়াছবি ও ০২ (দুই) কপি সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবিসহ অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের সচিব (দৃষ্টি আর্কষণ: অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন ও মধ্যপ্রাচ্য) বরাবর আবেদন করতে হবে।

৪। বেসরকারী বিশ্ববিদ্যালয় অথবা বৈদেশিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে অর্জিত উচ্চ শিক্ষা সংক্রান্ত ডিগ্রীর সনদপত্রের সাথে উক্ত ডিগ্রীর সমতা সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ (শিক্ষা মন্ত্রণালয়/ইউজিসি) এর প্রত্যয়নপত্র আবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে।

৫। এ নিয়োগে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৮/১২/১৯৯৩ তারিখের মপবি/রিপোর্ট/বিদেশস্থ/৪(৫)৯৩-১৭৯(১৩) এবং ১১/০৭/২০১৬ তারিখের ০৪.৪১৬.০৮৩.০০.০০.০৩১.২০১০.২২৬ নম্বর সংশোধিত বিধানাবলী অনুসরণ করা হবে।

৬। আবেদনকারীকে পূরণকৃত 'সংযোজনী-১' এর সফট কপি (সংলগ্নি ছাড়া) মাইক্রোসফট ওয়ার্ড এর .docx রূপে 'নিকস' ফন্টে admin5@erd.gov.bd এ প্রেরণ করার অনুরোধ করা যাচ্ছে।


(ফারজানা ফেরদৌস জামান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯১১২১১৮
admin5@erd.gov.bd

(অপর পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য)

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা
৩. সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (তীর আওতাধীন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে অবহিতকরণ এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৪. সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা
৫. সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব (সকল), মন্ত্রণালয়/বিভাগ, ঢাকা (তীর অধীন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে অবহিতকরণ এবং তীর মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৬. মান্যবর স্থায়ী প্রতিনিধি ও রাষ্ট্রদূত, জাতিসংঘে বাংলাদেশের স্থায়ী মিশন, যুক্তরাষ্ট্র
৭. বিভাগীয় কমিশনার (সকল) (তীর অধীন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে অবহিত করার অনুরোধসহ)
৮. যুগ্ম-সচিব/যুগ্ম-প্রধান (সকল), অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা
৯. অর্থমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১০. উপ-সচিব/উপ-প্রধান (সকল), অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা
১১. সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল), অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা
১২. সচিবের একান্ত সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা
১৩. সিনিয়র প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
১৪. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও মধ্যপ্রাচ্য)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা
১৫. যুগ্মসচিব (প্রশাসন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা
১৬. সংশ্লিষ্ট নথি

‘আবেদন ফরম’

- ১। নাম ও পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে) :
- ২। বর্তমান ঠিকানা :
- ৩। স্থায়ী ঠিকানা :
- ৪। জন্ম তারিখ ও আবেদনের শেষ তারিখে প্রার্থীর বয়স :
- ৫। পদবি এবং বর্তমান কর্মস্থল :
- ৬। বর্তমান কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ :
- ৭। বর্তমান বেতন গ্রেড ও স্কেল :
- ৮। প্রথম শ্রেণির চাকরিতে যোগদানের তারিখ :
- ৯। জাতীয় বেতন স্কেলের ৩য় গ্রেডে প্রাপ্তির তারিখ :
- ১০। ক) ক্যাডারের নাম :
খ) ক্যাডারে যোগদানের তারিখ :
(আবেদনপত্র জমা দেয়ার তারিখ পর্যন্ত) :
- ১১। ইতঃপূর্বে যে সকল মন্ত্রণালয়ে কাজ করেছেন তার মেয়াদ (তারিখ উল্লেখপূর্বক বিবরণ) :
- ১২। বিগত ৫ বৎসর যে যে পদে কর্মরত ছিলেন সেগুলোর নাম এবং কর্মস্থলের পূর্ণ ঠিকানা :
- ১৩। শিক্ষাগত যোগ্যতা : অর্জিত শ্রেণি/বিভাগ উল্লেখপূর্বক এস.এস.সি হতে স্নাতকোত্তর পর্যন্ত (প্রতিটি সনদের সত্যায়িত কপি দরখাস্তের সঙ্গে সংযোজন করতে হবে) :
- ১৪। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিবরণ :

ডিগ্রির নাম	প্রতিষ্ঠানের নাম	প্রাপ্ত বিভাগ/ গ্রেড পয়েন্ট	পাশের সাল

প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণের স্থান (ইনসটিটিউশনের নামসহ)	প্রশিক্ষণের মেয়াদ	প্রশিক্ষণের বিষয়
(ক) স্থানীয়			
(খ) বিদেশী			

- ১৫। বাংলা ও ইংরেজি ব্যতীত অন্যান্য ভাষায় দক্ষতা (সার্টিফিকেট/ডিপ্লোমা সংযোজন করতে হবে) :
- ১৬। বিদেশে ইতিপূর্বে পদায়নকৃত হলে তার বিবরণ (যদি থাকে) :
- ১৭। বৈবাহিক অবস্থা :
- ১৮। সন্তান-সংখ্যা (প্রত্যেক সন্তানের নাম ও জন্ম তারিখ উল্লেখ করতে হবে) :

ক্র:নং:	সন্তানের নাম	জন্ম তারিখ

(অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য)

- ১৯। প্রার্থিত পদ ও মিশন (ইকনমিক উইং) :
- ২০। অন্যান্য বিষয় (যদি থাকে) :
- (পৃথক কাগজে আবেদনকারীর স্বাক্ষরসহ অতিরিক্ত
তথ্য সংযোজন করা যাবে)

আবেদনকারীর স্বাক্ষর
তারিখ :
ফোন নম্বর
অফিস :
বাসা :
মোবাইল :
ই-মেইলঃ