

নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি



ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ঃ- বিধি মোতাবেক প্রদেয় ভাতাদিসহ টাঃ ৯৩০০-২২৪৯০/- বেতন স্কেলে (জাতীয় বেতন স্কেল-২০১৫) ভাইস চ্যান্সেলর-এর অফিসে ১(এক) টি শূন্য ' অফিস সহকারি কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক' পদ পূরণের জন্য আগ্রহী বাংলাদেশী নাগরিকদের নিকট হতে দরখাস্ত আহবান করা যাচ্ছে। প্রার্থীকে বাণিজ্যে স্নাতক(সম্মান) সহ স্নাতকোত্তর পাশ হতে হবে। প্রার্থীর কম্পিউটার অপারেটিং এ প্রশিক্ষণ আবশ্যিক। শিক্ষা জীবনে কোন পর্যায়ে তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণি/সম্মানের জিপিএ/সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নয়।

আবেদনকারীদের অবশ্যই আবেদনপত্রে তার শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সার্টিফিকেট ও ডিগ্রি উল্লেখ করতে হবে। আবেদনপত্রে কোন তথ্য গোপন বা উল্লেখ না করলে ভবিষ্যতে তার পরীক্ষা পাশের সার্টিফিকেট নথিতে সংযুক্ত করা হবে না এবং বিধি অনুযায়ী প্রশাসনিক ব্যবস্থা নেয়া হবে। এছাড়াও পদোন্নতি নীতিমালায় বর্ণিত পয়েন্ট সুবিধা প্রদান করা হবে না।

রেজিস্ট্রারের অনুকূলে প্রদেয় ৩০০/- (তিনশত) টাকা মূল্যমানের ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার (পোস্টাল অর্ডার গ্রহণযোগ্য নয়) এবং সকল পরীক্ষা পাসের সার্টিফিকেট ও প্রশংসাপত্রের সত্যায়িত প্রতিলিপিসহ সাদা কাগজে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি উল্লেখপূর্বক রেজিস্ট্রার বরাবরে লিখিত দরখাস্ত আগামী ৩১/০৮/২০২০ খ্রীস্টাব্দ/১৬-০৫-১৪২৭ বঙ্গাব্দ তারিখের মধ্যে ভাইস চ্যান্সেলর মহোদয়ের অফিসে পৌঁছাতে হবে।

চাকুরিরত প্রার্থীকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল করতে হবে।