



প্রশিকা মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র

আই/১-গ, সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬

তারিখঃ ১৪/০১/২০২৬

অডিটর নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি

প্রশিকা বাংলাদেশের অন্যতম একটি বৃহত্তম বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থা। ১৯৭৬ সাল হতে দেশের দারিদ্র বিমোচন ও আর্থ সামাজিক উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিচালনা করে যাচ্ছে। সংস্থার সামাজিক কার্যক্রমের পাশাপাশি ক্ষুদ্রঋণ ও সঞ্চয় কার্যক্রমের সম্প্রসারণ চলমান রয়েছে। বর্তমানে বাংলাদেশে প্রশিকার ৪৭৫টি শাখা অফিস এবং মানবসম্পদ উন্নয়ন কেন্দ্রসহ চট্টগ্রাম, রংপুর ও খুলনা বিভাগে সমন্বিত কৃষি খামার রয়েছে। সংস্থার অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগে দক্ষ, কর্মঠ, উদ্যমী ও যোগ্যতা সম্পন্ন লোক নিয়োগ করা হবে।

- পদের নাম :** শিক্ষাবিসিনিয়র অডিট অফিসার। পদ সংখ্যা - ০৫
- শিক্ষাগত যোগ্যতা :** যে কোনো স্বনামধন্য স্বীকৃত সিএ ফার্ম হতে সিএ কোর্স সম্পন্নসহ বানিজ্যে শ্রাতকোত্তর পাশ হতে হবে। ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমে কাজ করার অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেয়া হবে। অবশ্যই কম্পিউটার পরিচালনায় পারদর্শী হতে হবে।
- দায়িত্ব ও কর্তব্য :**
- নিয়মিত দেশের বিভিন্ন অঞ্চলে শাখা অফিসে অবস্থান করে নিরীক্ষা কার্য সম্পাদন করা;
 - কেন্দ্রীয় ও শাখা অফিস এবং সমন্বিত কৃষি ফার্ম অডিটর মান (ISA) অনুযায়ী নিরীক্ষা সম্পন্ন করা;
 - শাখা অফিসের হিসাব সংক্রান্ত সকল তথ্যাদি যাচাই করা;
 - মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটির নির্দেশনা অনুসরণ করা হচ্ছে কিনা তা যাচাই করা ;
 - ক্ষুদ্রঋণ গ্রহীতা ও সঞ্চয় জমাকারীদের হিসাব যাচাইয়ের লক্ষ্যে সরেজমিনে মাঠ পরিদর্শন করে সকল তথ্যাদি যাচাই করা;
 - অফিসে সংরক্ষিত সকল গ্রাহকের (সদস্য) হিসাবপত্র যাচাই করা;
 - সংস্থার সকল সম্পদ যথাযথভাবে সংরক্ষিত আছে কি না তা যাচাই করা;
 - অফিসের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা যথাযথ কিনা যাচাই করে মতামত প্রদান করা;
 - শাখা অফিসের ব্যবস্থাপনায় দুর্বল দিক চিহ্নিত করা এবং সে বিষয়ে মতামত প্রদান করা ;
 - প্রতিটি নিরীক্ষা কাজ সম্পন্ন করার পর নিরীক্ষা প্রতিবেদন চীফ অডিটরের মাধ্যমে প্রধান নির্বাহীর বরাবর পেশ করা;
 - মাসে কমপক্ষে ১০/১৫ দিন দেশের প্রত্যন্ত অঞ্চলে শাখা অফিসের নিরীক্ষা কাজ সম্পন্ন করা;
 - উপরোক্ত দায়িত্ব পালন ছাড়াও সংস্থার স্বার্থে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশে যে কোন দায়িত্ব পালন করা।
- বেতন/ভাতা :** আলোচনা সাপেক্ষ।
- অন্যান্য সুবিধা :** চাকুরি স্থায়ী হবার পর সংস্থার নীতিমালা অনুযায়ী বেতন-ভাতা প্রাপ্য হবেন এবং প্রত্যেক স্থায়ী কর্মী প্রতিডেন্ট ফান্ড, গ্র্যাচুইটি, ক্রেডিট ইউনিয়ন ফান্ড ও চিকিৎসা ভাতা প্রাপ্য হবেন। প্রত্যেক স্থায়ী কর্মীকে প্রতি বছর তাদের প্রধান দুইটি ধর্মীয় উৎসবে ২(দুই)টি উৎসব ভাতা দেয়া হবে। এছাড়াও পহেলা বৈশাখে একটি বৈশাখী উৎসব ভাতা প্রদান করা হবে যা একটি ধর্মীয় উৎসব ভাতার ৫০%।
- প্রার্থীর বয়স ও শর্তাবলী :** আবেদনকারীর বয়স ৩১/০১/২০২৬ তারিখে সর্বোচ্চ ৩২ বছর (অধিক যোগ্যতা সম্পন্ন প্রার্থীর ক্ষেত্রে বয়স শিথিলযোগ্য)। শিক্ষাবিসকাল সন্তোষজনকভাবে সম্পন্ন করতে পারলে সংস্থার নীতিমালা অনুযায়ী চাকুরি স্থায়ী করা হবে এবং স্থায়ী কর্মীর সকল সুযোগ-সুবিধা প্রদান করা হবে।
- কর্মস্থল :** প্রশিকা কেন্দ্রীয় অফিস, ঢাকা।

আবেদন করার নিয়মাবলিঃ

A4 সাইজের সাদা কাগজে আবেদনপত্রের সাথে সংযোজন করতে হবে: (১) একটি পূর্ণ জীবন বৃত্তান্ত (প্রার্থীর নাম, অবিবাহিত প্রার্থীদের ক্ষেত্রে পিতা ও মাতার নাম, বিবাহিত প্রার্থীদের ক্ষেত্রে পিতা, মাতা, স্বামী/স্ত্রীর নাম, বর্তমান ও স্থায়ী ঠিকানা, নিজ বিভাগের নাম, এনআইডি/জন্মনিবন্ধন নম্বর, মোবাইল নম্বর এবং শিক্ষাগত যোগ্যতা অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে)। (২) সাম্প্রতিককালের তোলা ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি। (৩) সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার মূল/সাময়িক সনদ, এনআইডি ও অভিজ্ঞতার সত্যায়িত অনুলিপি (৪) মোবাইল নম্বর অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে (প্রার্থীর নিয়োগ পরীক্ষাসহ চাকুরি সংক্রান্ত যে কোনো সিদ্ধান্ত প্রার্থীকে মোবাইল ফোনের মাধ্যমে জানানো হবে)। অসম্পূর্ণ আবেদনপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।

আবেদন ফিঃ আবেদন ফি বাবদ অফেরতযোগ্য ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা যে কোনো তফসিলি ব্যাংক হতে “প্রশিকা মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র” অথবা “Proshika Manobik Unnayan Kendra” হিসাবের নামে নিম্নের ছকে উল্লেখিত ব্যাংকের হিসাব নম্বরে জমা দিতে হবে।

Name of Bank	Branch Name	Account Name (হিসাবের নাম)	Account Type and No.
Pubali Bank Ltd.	Darus Salam Road Branch, Dhaka	Proshika Manobik Unnayan Kendra	SND 2990102000580

টাকা জমাদান শ্রীপের কাস্টমার কপি A4 সাইজের সাদা কাগজে একটি ফটোকপি আবেদনপত্রের সাথে যুক্ত করে দিতে হবে, অন্যথায় আবেদনপত্রটি বাতিল বলে গণ্য হবে। টাকা জমাদানের কাস্টমারের মূল কপিটি প্রার্থীর সাক্ষাৎকার গ্রহণ পর্যন্ত যত্নসহকারে সংরক্ষণ করতে হবে। কোনো অবস্থাতেই খামের ভিতর ‘আবেদন ফি’ বাবদ নগদ অর্থ প্রেরণ গ্রহণযোগ্য হবে না। যে সকল প্রার্থী ই-মেইল-এর মাধ্যমে আবেদন করবেন তাঁরা নিয়োগ পরীক্ষায় অংশগ্রহণের সময় আবেদন ফি জমা দেবেন।

আবেদন পাঠানোর শেষ তারিখঃ আবেদনপত্র ৩১.০১.২০২৬ তারিখের মধ্যে পাঠাতে হবে।

আবেদন পাঠানোর ঠিকানাঃ

পরিচালক, মানবসম্পদ বিভাগ, প্রশিকা মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র, প্রশিকা ভবন, আই/১-গ, সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬ বরাবর রেজিস্টার্ড ডাকযোগে/কুরিয়ার সার্ভিসের মাধ্যমে আবেদনপত্র পৌছাতে হবে। এছাড়াও hrd@proshikabd.com ই-মেইলের মাধ্যমে আবেদন পাঠাতে পারবেন। খামের উপর স্পষ্টভাবে পদের নাম উল্লেখ করতে হবে।

চূড়ান্ত নিয়োগ প্রক্রিয়াঃ

আবেদনপত্র প্রাথমিকভাবে বাছাইয়ের পর সংক্ষিপ্ত তালিকা তৈরি করে প্রার্থীদের লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হবে। প্রত্যেক প্রার্থীকে নিয়োগ পরীক্ষার তারিখ ও স্থান জানিয়ে প্রার্থীদের জীবনবৃত্তান্তে উল্লেখিত মোবাইল নম্বরে SMS পাঠানো হবে। প্রশিকার <http://www.proshikabd.com> ওয়েবসাইটে প্রার্থীদের নিয়োগ পরীক্ষার রোল নম্বর দেয়া হবে। পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের নিয়োগের জন্য একটি প্যানেল তৈরি করা হবে। প্যানেল থেকে পর্যায়ক্রমে মেধানুসারে প্রার্থীদের নিয়োগ দেয়া হবে। অবশিষ্ট প্রার্থীদের সংস্থার চাহিদা মোতাবেক পরবর্তীতে নিয়োগ দেওয়া হবে। নিয়োগের জন্য মনোনীত প্রার্থীদের কাজে যোগদানের রিপোর্টিং-এর সময় মানবসম্পদ বিভাগে দায়িত্বরত কর্মকর্তাকে সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার মূল/সাময়িক সনদপত্র (মার্কশীট বা প্রশংসাপত্র গ্রহণযোগ্য নয়) দেখাতে হবে। নিয়োগ সংক্রান্ত যে কোনো পরিবর্তিত সিদ্ধান্ত কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করে। নিয়োগের ক্ষেত্রে কোনো প্রকার তদবির প্রার্থীর অযোগ্যতা বলে বিবেচিত হবে এবং আবেদনপত্র বাতিল করা হবে।

নারী প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেয়া হবে। মাদকাসক্তদের আবেদন করার প্রয়োজন নাই।