

ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ (টিআইবি) একটি স্বাধীন, দলীয় রাজনীতিমুক্ত এবং অলাভজনক বেসরকারি প্রতিষ্ঠান। দুর্নীতিমুক্ত বাংলাদেশের প্রত্যয়ে টিআইবি দেশের ৪৫টি অঞ্চলে নাগরিক বিশেষ করে তরুণদের মাঝে দুর্নীতিবিরোধী সচেতনতা তৈরি, দক্ষতা বৃদ্ধি এবং সক্রিয় অংশগ্রহণের মধ্য দিয়ে দুর্নীতিবিরোধী সামাজিক আন্দোলন জোরদার করতে কাজ করেছে। টিআইবির গবেষণা ও অধিপরামর্শ কার্যক্রমের অংশ হিসেবে তথ্য নিবন্ধন, বিশ্লেষণ ও রিপোর্ট প্রস্তুতকরণে সহযোগিতার জন্য কয়েকজন শর্ট টার্ম ডেটা অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রয়োজন।

পদের নাম

ডেটা অ্যাসিস্ট্যান্ট (আউটরিচ অ্যান্ড কমিউনিকেশন)

পদের সংখ্যা

২০ জন।

ডেটা অ্যাসিস্ট্যান্ট হিসেবে কাজের পরিধি ও দায়িত্ব:

- সুনির্দিষ্ট তথ্যাবলী ডিজিটাল পদ্ধতিতে নিবন্ধন করা;
- নিবন্ধিত তথ্যাবলি যাচাই বাচাই এবং প্রয়োজনীয় সংশোধন করা;
- নিবন্ধিত তথ্যাবলির ভিত্তিতে রিপোর্ট প্রস্তুত সহায়তা করা;
- অন্যান্য ডেটা নিবন্ধন করা;
- পিডিএফ থেকে তথ্য প্রস্তুত এবং এন্ট্রি করা।

তত্ত্বাবধান ও মেয়াদ

- ডেটা অ্যাসিস্ট্যান্টের সকল কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করবেন সংশ্লিষ্ট অ্যাসিস্ট্যান্ট কো-অর্ডিনেটর, ওয়ান্ডারস;
- ডেটা অ্যাসিস্ট্যান্টের মেয়াদ হবে নিম্নলিখিত হওয়ার দিন হতে ২ (দুই) মাস;

কর্মস্থল, কর্মঘণ্টা ও ছুটি

- ডেটা অ্যাসিস্ট্যান্ট-এর কর্মস্থল হবে ধানমন্ডি টিআইবির প্রধান কার্যালয়;
- উক্ত পদের কর্মঘণ্টা হবে প্রতিদিন ৮ ঘণ্টা (সকাল ৯টা থেকে বিকাল ৫টা);
- কর্মদিবস ও সরকারি ছুটিসমূহ টিআইবি কর্মীর ন্যায় ডেটা অ্যাসিস্ট্যান্ট একইভাবে চর্চা করবেন;
- একজন ডেটা অ্যাসিস্ট্যান্ট সুপারভাইজারের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রতি মাসে সর্বোচ্চ ১.৫ দিন ক্যাজুয়াল ছুটি উপভোগ করতে পারবেন;

আবেদনকারীর যোগ্যতা

- আবেদনকারীকে দ্ব্যাতক পাশ হতে হবে।
- শিক্ষা জীবনের কোনো পর্যায়ে তৃতীয় বিভাগ অথবা জিপিএ ২.৫ এর কম (৪ এর মধ্যে)/জিপিএ ৩.০ এর কম (৫ এর মধ্যে) গ্রহণযোগ্য নয়;
- আবেদনকারীর নিজস্ব ল্যাপটপ থাকতে হবে এবং কাজের জন্যে ল্যাপটপ নিয়মিত অফিসে নিয়ে আসতে হবে।
- কম্পিউটার ব্যবহারের মৌলিক ও ব্যবহারিক জ্ঞান থাকতে হবে, বাংলা (অত্র ও বিজয়) ও ইংরেজি টাইপিং এর দক্ষতা থাকতে হবে এবং ই-মেইল, জুম ইত্যাদি ব্যবহারে অভিজ্ঞ হতে হবে।
- পূর্বে ডাটা এন্ট্রির কাজের অভিজ্ঞতা থাকা প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হবে।
- পেশাদারিত্ব, সুন্দর বাচনভঙ্গি, যোগাযোগ দক্ষতা, কাজের প্রতি একনিষ্ঠতা প্রার্থীর বিশেষ যোগ্যতা হিসেবে বিবেচিত হবে।

ডেটা অ্যাসিস্ট্যান্ট হিসেবে দায়িত্ব পালনের বিশেষ শর্তাবলি

- টিআইবির নৈতিক আচরণবিধি, মৌলিক হস্তাধারিত্ব ও প্রতিষ্ঠান নীতিমালা এবং সুরক্ষা নীতিমালা পালন বাধ্যতামূলক;
- ডেটা অ্যাসিস্ট্যান্ট হিসেবে নিযুক্ত হলে অবশ্যই ০২ মাসের জন্যে দায়িত্ব পালনের প্রস্তুতি রাখতে হবে;
- কর্মরত অবস্থায় কোনো ধরনের আচরণবিধি লঙ্ঘন বা দায়িত্বে অবহেলা করলে অভিজ্ঞতার সনদ পাবেন না;

- দুই মাসের পূর্ণ মেয়াদ সম্পন্ন না করলে ডেটা অ্যাসিস্ট্যান্ট হিসেবে সনদপত্র প্রদান করা হবে না।

আবেদন প্রক্রিয়া

- আহ্বাহী প্রার্থীকে আবেদনের জন্য টিআইবির এইচআর অ্যান্ড ওডি ইউনিট বরাবর নির্ধারিত প্রক্রিয়া অনুযায়ী দরখাস্ত জমা দিতে হবে। দরখাস্তের সাথে সিভি, শিক্ষাগত যোগ্যতার প্রমাণপত্রের অনুলিপি ও কাজের অভিজ্ঞতা থাকলে সে সংক্রান্ত ডকুমেন্টের অনুলিপি জমা দিতে হবে;
- আবেদন পত্রের সাথে অবশ্যই পাসপোর্ট সাইজের ছবি এবং যোগাযোগের ঠিকানা ও ফোন নম্বর উল্লেখ থাকতে হবে;
- আহ্বাহী প্রার্থীকে সিভি ও প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট vacancy1@ti-bangladesh.org ঠিকানায় ই-মেইলের মাধ্যমে পাঠাতে হবে; www.prebd.com

মাসিক ভাতা

ডেটা অ্যাসিস্ট্যান্ট হিসেবে দায়িত্ব পালনের জন্য মাসিক ২২,০০০ (বাইশ হাজার টাকা মাত্র) টাকা ভাতা হিসেবে প্রদান করা হবে। দায়িত্ব পালনের জন্য যাতায়াত ও অন্যান্য প্রশাসনিক ব্যয়ভার টিআইবি বহন করবে।

নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিতে প্রদত্ত নিয়মাবলি অনুসরণপূর্বক আবেদন জমা দিতে হবে। নির্দিষ্ট সময়সীমা অতিক্রমের পর বা অসম্পূর্ণভাবে জমাকৃত আবেদনসমূহ বিবেচিত হবে না।

আবেদনের শেষ সময়: ২৯ অক্টোবর ২০২৩

###