



RAJSHAHI SKILL
DEVELOPMENT CENTRE

RAJSHAHI SKILL DEVELOPMENT CENTRE

Paba Para, Sapura, Shah Makhdum, Rajshahi-6203
Mobile : 01752257387, 01725537792

জরুরি নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি

রাজশাহী স্কিল ডেভেলপমেন্ট সেন্টার এর দাপ্তরিক কাজের জন্য একজন দক্ষ অফিস অ্যাসিস্ট্যান্ট আবশ্যিক।

- পদের নাম: অফিস অ্যাসিস্ট্যান্ট (ফুল-টাইম)
- শিক্ষাগত যোগ্যতা: নূনতম এইচএসসি (HSC) পাস।
- দক্ষতা: বেসিক কম্পিউটার (MS Office, Internet) জানা আবশ্যিক এবং মার্জিত আচরনের অধিকারী হতে হবে।
- অভিজ্ঞতা: নূন্যতম ১ বছরের অভিজ্ঞতা।
- প্রধান দায়িত্ব: দৈনন্দিন দাপ্তরিক কাজে সহায়তা, ফাইল সংরক্ষণ, কুরিয়ার গ্রহণ এবং অতিথি অভ্যর্থনা।
- বেতন ও সুবিধা: আলোচনা সাপেক্ষে। (সাথে কোম্পানির নিয়মানুযায়ী অন্যান্য সুবিধা)।
- অফিসের সার্বিক পরিচ্ছন্নতা ও শৃঙ্খলা বজায় রাখতে তদারকি করা।
- কর্মস্থল: যেমন: শাহমখদুম থানা মোড়, রাজশাহী।

আবেনের নিয়ম: আগ্রহী প্রার্থীকে আগামী ২৫-০৭-২০২৬ইং-এর মধ্যে আপডেট সিবি (CV) ইমেইল করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

- ইমেইল: hr@rsdcraj.com

MD. RAFIQUUL ISLAM
Head of HR
Rajshahi Skill Development Centre
Shah Mokhdum, Rajshahi.

POLASH UDDIN
Chief Executive Officer (CEO)
Rajshahi Skill Development Centre
Shah Mokhdum, Rajshahi.

