Job List

BRAC University

অফিস সহকারী

Matching Percentage

Unlock Now

Application Deadline : 10 Jul 2026

Apply Now | Save | Share:

All | Requirements | Responsibilities | Company Information

Vacancy: -- | Location: Dhaka | Experience: At least 2 years

Published: 17 Jun 2026

Applicants are encouraged to submit **Video CV.**

PRO Application Insights — View

Requirements

Education

- Higher Secondary
- সর্বনিম্ন এইচ এস সি বা সমমান পাস

Experience

- At least 2 years
- The applicants should have experience in the following business area(s): University

Additional Requirements

- সংশ্লিষ্ট কাজে ২ বছরের অভিজ্ঞতা অগ্রাধিকারযোগ্য

Responsibilities & Context

ব্র্যাক ইউনিভার্সিটির নিম্নোক্ত পদে আগ্রহী চাকুরী প্রার্থীদেরকে আবেদন করার জন্য অনুরোধ করা হচ্ছেঃ

কর্মস্থলঃ ব্র্যাক ইউনিভার্সিটি

প্রধান দায়িত্ব এবং কর্তব্যসমূহঃ

- অফিসের বিভিন্ন নথি, ফাইল, এবং গুরুত্বপূর্ণ কাগজপত্র সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা।
- অফিসের প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম এবং উপকরণ (যেমন স্টেশনারি) সরবরাহ নিশ্চিত করা।
- অফিসের ইভেন্ট বা কর্মশালা পরিচালনায় সহযোগিতা করা।
- অফিসের কক্ষসমূহ, কনফারেন্স রুম, স্টোরেজ রুম/ক্লোজেট পরিষ্কার, সজ্জিত এবং সুশৃঙ্খল রাখা।
- অফিসের পরিবেশ পরিচ্ছন্ন রাখা এবং শৃঙ্খলা বজায় রাখা।
- যথাযথ গোপনীয়তা রক্ষার্থে ফাইল সংরক্ষণ এবং আন্তঃবিভাগীয় নথিপত্র আনা-নেয়া করা।
- কোনো জিনিস হারানো, ক্ষতিগ্রস্ত হওয়া, ত্রুটি বা সমস্যার ক্ষেত্রে, তৎক্ষণাৎ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে জানিয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেয়া।
- দৈনিক অফিস খোলা ও বন্ধ করার সময় নিরাপত্তারক্ষীদের সঠিক সমন্বয় নিশ্চিত করা। অফিস বন্ধ করার সময় লাইট, ফ্যান, এসি, কম্পিউটার, মাল্টিমিডিয়া, ইউপিএস এবং অন্যান্য বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম বন্ধ আছে কিনা তা নিশ্চিত করা।
- ক্লাসরুমে ব্যবহৃত জিনিসপত্রের যত্ন নেয়া ও রক্ষণাবেক্ষণ করা।
- জরুরি প্রয়োজনে বিভিন্ন দাপ্তরিক কার্যক্রমে সহযোগিতা করা।
- অফিসের যেকোনো প্রয়োজনীয় কাজ সম্পাদনের জন্য প্রস্তুত থাকা।

Skills & Expertise

Other Relevant Skills

Reporting and Documentation | Monitoring and Evaluation | Filing | Office Assistance | Office Administration

Employment Status

Full Time

Job Location

Dhaka

Apply Procedure

Hard Copy

আবেদনের প্রক্রিয়াঃ

যোগ্য ও আগ্রহী প্রার্থীদের ১০ জুলাই ২০২৬ এর মধ্যে সমস্ত একাডেমিক সার্টিফিকেটের কপি, জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি এবং সঠিক তথ্য সহ সম্পূর্ণ সিভি নিম্নোক্ত ঠিকানায় প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ জানানো হচ্ছে।

ঠিকানাঃ খ ২২৪, প্রগতি সরণি, মেরুল বাড্ডা, ঢাকা ১২১২

নির্বাচন প্রক্রিয়াকে অনৈতিকভাবে প্রভাবিত করার কোনো প্রচেষ্টা প্রার্থীর আবেদনকে অযোগ্য ঘোষণা করা হবে।

শুধুমাত্র বাছাইকৃত প্রার্থীদের সাথে যোগাযোগ করা হবে।

Company Information

Follow

More jobs from this company

BRAC University

Address:

BRAC University, Kha 224 Bir Uttam Rafiqul Islam Avenue Merul Badda Dhaka 1212. Bangladesh

Business:

University

BRAC University

Manager, Procurement

Application Deadline : 05 Jul 2026

Matching Percentage
Unlock Now →
PRO
Apply Now | Save | Share: | Print

Vacancy: --
Location: Dhaka
Experience: At least 6 years
Published: 15 Jun 2026

PRO
Application Insights View

Requirements

Education

- Master's degree in a relevant field (Business Administration/ Supply Chain Management, or related) with 6+ years' progressive experience

Experience

- At least 6 years
- The applicants should have experience in the following business area(s): University

Additional Requirements

- Demonstrated knowledge of structured Enterprise Resource Planning (ERP) system
- High proficiency in computing skills and Microsoft Office software packages
- Strong negotiating skills
- Strong interpersonal skills and are adept at building relationships with different stakeholders
- Methodical approach to work and high level of attention to detail
- Candidates with hands-on experience in conducting donor-funded tendering and e-GP tendering processes will be given preferences
- Hands-on experience in conducting Service Procurement (Facilities & Operational Services, Marketing & Creative Services, Hospitality & Staffing Services, Event Management, Broadcasting & Production etc.), Printing and Binding related purchases

Responsibilities & Context

BRAC University (BRACU) follows a liberal arts approach to education which nurtures fresh ideas and gives new impetus to the field of tertiary education. It ensures a high quality of education and aims to meet the demands of contemporary times. BRACU is accredited by the University Grants Commission (UGC) and approved by the Ministry of Education, Government of Bangladesh which has established itself as one of the leading private universities in Bangladesh. The university is playing an integral role in the development of skilled graduates for a knowledge-based economy. We are searching for a competent candidate to add value to this role including strategic and operational support to all areas of the organization.

Key Responsibilities

- Lead and manage end-to-end procurement operations, ensuring timely, cost-effective and compliant sourcing of goods and services to support organizational requirements
- Administer competitive bidding processes, including preparation of RFPs/RFQs, vendor evaluation, supplier selection and contract award recommendations
- Negotiate contracts and supplier agreements to achieve optimal pricing, favorable terms, quality standards and long-term value
- Develop and maintain strategic vendor relationships, conduct market research, and evaluate supplier performance to ensure quality, reliability and cost efficiency
- Collaborate with internal stakeholders to identify procurement needs, define specifications, obtain approvals and align purchasing activities with organizational objectives
- Leverage ERP systems and procurement technologies to streamline procurement workflows, maintain accurate records, generate reports and enhance operational efficiency
- Prepare procurement analytics and management reports, monitor key performance indicators, identify cost-saving opportunities and recommend process improvements based on data-driven insights

Job Location: BRAC University

Skills & Expertise

Other Relevant Skills

Procurement | Supply Chain Management | Vendor Management | Bid Management | Stakeholder Management | ERP Systems | Procurement Management System

Employment Status

Full Time

Job Location

Dhaka

Read Before Apply

Interested candidates meeting the above requirements are invited to apply online through career.bracu.ac.bd . Any attempt to unethically influence the selection process will disqualify the candidate`s application.
Only shortlisted candidates will be contacted.
BRAC University is an equal opportunity employer and maintains "zero tolerance" regarding sexual harassment.

Apply Procedure

Apply URL:

https://career.bracu.ac.bd/#/

Company Information

Follow
More jobs from this company

BRAC University

Address:

BRAC University, Kha 224 Bir Uttam Rafiqul Islam Avenue Merul Badda Dhaka 1212. Bangladesh

Business:

University