



# Jagorani Chakra Foundation

(a national social welfare organisation)



স্মারক সংখ্যা: জেসিএফ/প্রশাসন/এসি-০৫৪/২০২৬/২২০৬  
তারিখ: ৭ জুন ২০২৬

## নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি

জাতীয় পর্যায়ে বেসরকারি উন্নয়ন সংস্থা জাগরণী চক্র ফাউন্ডেশন (জেসিএফ) এর অডিট, রিস্ক ম্যানেজমেন্ট এন্ড কমপ্লায়েন্স ইউনিটে সিনিয়র অফিসার পদে নিয়োগের জন্য বাংলাদেশী উপযুক্ত প্রার্থীর নিকট থেকে দরখাস্ত আহ্বান করা যাচ্ছে।

চাকরির শিরোনাম	:	সিনিয়র অফিসার (অডিট, রিস্ক ম্যানেজমেন্ট এন্ড কমপ্লায়েন্স)
পদের সংখ্যা	:	৪ জন
বেতন	:	৬ মাস শিক্ষানবিশকালীন মাসিক বেতন সর্বসাকুল্যে ৩০,০০০ টাকা। সন্তোষজনক শিক্ষানবিশকাল শেষে চাকরি নিয়মিতকরণসহ মাসিক বেতন ৩৭,৩৭০ টাকা এছাড়া নিয়মানুযায়ী অন্যান্য সুবিধাদি। সুযোগ সুবিধাসমূহ: বেতন ভাতা ছাড়াও সংস্থার নিয়মানুযায়ী বাৎসরিক ইনক্রিমেন্ট, উৎসবভাতা, সিপিএফ, গ্রাচুইটি, বৈশাখী ভাতা, ইনসেন্টিভ বোনাস, লাঞ্চ ভাতা, অর্জিত ছুটি নগদায়ন, মোবাইল বিল, সন্তানের শিক্ষাভাতাসহ অন্যান্য সুবিধা প্রাপ্য হবেন। এছাড়াও নির্ধারিত মেয়াদান্তে যোগ্যতা, দক্ষতা ও কর্ম মূল্যায়নের ভিত্তিতে উচ্চতর পদে পদোন্নতির সুযোগ রয়েছে।
শিক্ষাগত যোগ্যতা	:	হিসাববিজ্ঞান/ব্যবস্থাপনায় স্নাতকোত্তর। সকল পরীক্ষায় কমপক্ষে ২য় বিভাগ/শ্রেণী থাকতে হবে। গ্রেড পদ্ধতির ক্ষেত্রে: ৪.০০ মাত্রার স্কেলে কমপক্ষে ২.০০ এবং ৫.০০ মাত্রার স্কেলে কমপক্ষে ২.৫০ মানের সিজিপিএ থাকতে হবে।
অভিজ্ঞতা	:	সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞ প্রার্থীদের অগ্রাধিকার।
প্রয়োজনীয় বিষয়সমূহ	:	কম্পিউটারের অফিস প্রোগ্রাম, ই-মেইল, ব্রাউজিং জানতে হবে। বাংলাদেশের যে কোন স্থানে গিয়ে অডিট করার মানসিকতা থাকতে হবে।
দায়িত্বসমূহ	:	<ul style="list-style-type: none"><li>সংস্থার বিভিন্ন কর্মসূচির বিভিন্ন শাখা/অফিসের সংরক্ষিত ডকুমেন্ট ও বাস্তব তথ্য যাচাই বাছাই করে সময়মত অভ্যন্তরীণ অডিট প্রতিবেদন তৈরী করা।</li><li>সংস্থার নীতিমালা ও ডোনার প্রতিষ্ঠানের শর্ত অনুযায়ী বিভিন্ন প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, রিপোর্ট ও কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন ও সংরক্ষণ হচ্ছে কিনা তা পর্যবেক্ষণ করা।</li><li>অফিসে সংরক্ষিত রিপোর্ট/রেজিস্টারে উল্লিখিত সম্পদ ও দায়সমূহের আর্থিক তথ্যের সাথে প্রকৃত অবস্থার তুলনা করা ও রিপোর্ট আকারে উপস্থাপন করা। প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে বিভিন্ন প্রশ্ন করে প্রকৃত সত্য ঘটনা উদঘাটনা করার দক্ষতা অর্জন করা।</li><li>সংগৃহীত তথ্য নিরীক্ষা করে সংক্ষেপে অডিট রিপোর্ট প্রস্তুত ও উপস্থাপন করা।</li><li>সংস্থার শিশু সুরক্ষা, পিএসইএ, জেন্ডার, মানিলভারিং ও ডব্লিউবিসহ সকল নীতিমালা অনুসরণ করা।</li></ul>
বয়স	:	অনুর্ধ্ব ৩৫ বছর
কর্মস্থল	:	যশোর
আবেদন পাঠানোর ঠিকানা	:	জাগরণী চক্র ফাউন্ডেশন, প্রধান কার্যালয়, ৪৬ মুজিব সড়ক, যশোর-৭৪০০
ই-মেইল	:	job.jcf@gmail.com
আবেদনের শেষ তারিখ	:	১৬ জুন ২০২৬

নির্বাহী পরিচালক, জাগরণী চক্র ফাউন্ডেশন বরাবর আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্রের সাথে প্রার্থীর সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবিসহ পূর্ণাঙ্গ জীবনবৃত্তান্ত সংযুক্ত করতে হবে। আবেদনপত্রে মোবাইল নম্বর এবং খামের উপরে পদের নাম উল্লেখ করতে হবে। ই-মেইলে আবেদনের ক্ষেত্রে সিডি পিডিএফ ফরমেটে সংযুক্ত করতে হবে।

ইতোপূর্বে সংস্থার চাকরি হতে অব্যাহতি প্রাপ্ত হয়েছেন, পদত্যাগ করেছেন, নারী ও শিশু নির্যাতন, মানিলভারিং, যৌন শোষণ এবং যৌন হয়রানি ও যৌন নির্যাতনের অভিযোগে অভিযুক্ত প্রার্থীদের আবেদন করার প্রয়োজন নাই। যে কোন ধরনের সুপারিশ প্রার্থীর অযোগ্যতা বলে গণ্য হবে। নারী প্রার্থীদের আবেদন করার জন্য উৎসাহিত করা হচ্ছে।

বাছাইপূর্বক সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত প্রার্থীদের নির্বাচনী পরীক্ষার জন্য ডাকা হবে। নির্বাচনী পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের জীবন বৃত্তান্তে উল্লেখিত তথ্যসমূহের সত্যতা যাচাই সংস্থার নিজস্ব প্রক্রিয়ায় করা হবে। প্রাক্ নিয়োগ স্বাস্থ্য পরীক্ষায় উপযুক্ত হতে হবে।

টমাস বিশ্বাস

উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও মানবসম্পদ)

Head Office :  
46 Mujib Sarak, Jashore-7400, Bangladesh.

+8802477765045, +8802477760169  
es@jcf.org.bd  
jcf.org.bd



# Jagorani Chakra Foundation

(a national social welfare organisation)



OMemo No.: JCF/Admin/AC- 054/2026/2114  
Date: 2 June 2026

## Career Opportunity (Re- Advertisement)

Jagorani Chakra Foundation (JCF) is a national voluntary social welfare organization. JCF is inviting application for the position of Assistant Manager (Training) from competent candidates.

Job Title	:	Assistant Manager- Training (Female)
Number of Vacancies	:	1
Salary	:	During the probationary period of 6 months, the consolidated monthly salary will be Tk. 33,000. After the probationary period, the service will be regularized and the monthly salary will be Tk. 41,165 and other admissible benefits as per organizational policy. Other Benefits after Confirmation: CPF, Gratuity, Festival bonus, Annual Increment, Incentive Bonus, Promotion Opportunity, and other benefits as per organization policy.
Educational Requirements	:	Post-Graduate. Masters in Social Science will be given preference.
Experience Requirements	:	5 years of working experience in NGO/INGO in the relevant field.
Job Requirements	:	<ul style="list-style-type: none"><li>Basic computer skills in MS Office (Word, Excel and PowerPoint)</li><li>Exceptional facilitation skills.</li><li>Excellent written skills including the ability to write reports, procedures/manuals, and various training materials. Must be skilled in instructional design.</li><li>Ability to work independently and/or as a team in a fast-paced, multi-task environment.</li><li>Creative ability to include appropriate design layout of presentation/training material.</li><li>Must have work experience in microfinance activities, which will be considered an additional qualification.</li></ul>
Job Responsibility	:	<ul style="list-style-type: none"><li>Managing and conducting training courses within the approved budget.</li><li>Organize and conduct Training, Orientation, and workshop courses as per plan.</li><li>To conduct training sessions for staff and beneficiaries as per schedule.</li><li>To prepare Training/ Orientation and workshop reports and documentation.</li><li>Assist in preparing Training Modules, Schedule, Materials, and Curriculum outlines for staff and beneficiaries.</li><li>Assist in designing of Staffs and Beneficiaries training courses through TNA.</li><li>To prepare monthly, Quarterly, and Annual Training plans and progress reports.</li><li>Communication and Liaison with various programs, projects, and departments within the organization and outside.</li><li>Participate in Various training, meetings, workshops, and orientations as per the management decision of the organization.</li><li>Assist in developing the annual plan and budget of the Training unit.</li><li>Maintain humanitarian national and international standards applicable.</li><li>Follow the organization's Child Safeguarding, Protection from Sexual Exploitation and Abuse (PSEA), Gender, Money laundering, Whistle Blowing and other Policies.</li></ul>
Age limit	:	Maximum 35 years
Job Location	:	Jashore
Application sending address	:	Jagorani Chakra Foundation (JCF), Head Office, 46 Mujib Sarak, Jashore- 7400
E-mail	:	job.jcf@gmail.com
Application Deadline	:	13 June 2026

### **Application Process:**

Applications should be addressed to the Executive Director. A complete CV with a recent passport-size color photograph must be attached, and the applicant's mobile phone number must be mentioned in the application. The name of the position applied for should be clearly written on the top of the envelope. For email applications, the CV must be submitted in PDF format.

### **Recruitment Procedures:**

Shortlisted candidates will be invited to participate in the selection examinations (both written and oral). The authenticity of information provided in the CVs of candidates who pass the selection exam will be verified through the organization's internal process. Candidates must also be medically fit in the pre-employment health examination.

### **Special Notes:**

Any form of recommendation will be considered a disqualification. This primarily head office-based position requires occasional travel across the country; candidates unwilling to travel need not apply. Applicants who have previously been relieved from any organization, or those accused of Money laundering, harassment, sexual exploitation, sexual harassment, or sexual abuse, are not eligible to apply.

This recruitment possesses equality of opportunity and non-discrimination for all job applicants. We seek to ensure we achieve diversity in our workforce regardless of gender, race, religious beliefs, nationality, ethnic/national origin, sexual orientation, age, marital status, and disability.

Any convicted child abuser will be disqualified. Jagorani Chakra Foundation (JCF) is an equal-opportunity employer.

Thomas Biswas  
Deputy Director (Admin & HR)