

বাংলাদেশ দূতাবাস
রিয়াদ, সৌদি আরব

নং-১৯.০১.৯৬৬১.১০০.১১.০৩৭.১৬ - ৮৮৭

তারিখঃ ৩০ ডিসেম্বর ২০২৫

নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি

রিয়াদস্থ বাংলাদেশ দূতাবাসের কূটনৈতিক উইংয়ের শূন্য পদে (স্থানীয়-ভিত্তিক) সম্পূর্ণ অস্থায়ীভিত্তিতে নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে পাসপোর্টধারী বাংলাদেশী নাগরিক/সৌদি নাগরিক/আরবী ভাষায় পারদর্শী অন্য দেশের নাগরিকদের নিকট থেকে আবেদনপত্র আহবান করা যাচ্ছে:

ক্রমিক নং	পদের নাম ও বেতন স্কেল (সৌদি রিয়াল)	পদ সংখ্যা	যোগ্যতা
১।	এ্যারাবিক টাইপিস্ট /ইন্টারপ্রেটার (রাজস্ব খাতভুক্ত) বেতন স্কেল-৪৪২৫-১৫০X ১০-৫৯২৫-১৯০ X ৫- ৬৮৭৫ সৌ:রি:	০১ (এক)	(ক) স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে ন্যূনতম স্নাতক (সম্মান)/সমমান পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হতে হবে, তবে সৌদি আরবের স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে উত্তীর্ণদের অগ্রাধিকার দেয়া হবে; (খ) আরবি, ইংরেজি ও বাংলা ভাষায় কথা বলা, বুঝা ও লেখার সক্ষমতা থাকতে হবে এবং উক্ত ভাষাগুলোতে অনুবাদ কাজে বিশেষ পারদর্শিতা থাকতে হবে; (গ) সৌদি আরবের সংস্কৃতি সম্পর্কে জ্ঞান ও সরকারী বিভিন্ন দপ্তরের সাথে যোগাযোগে দক্ষতা থাকতে হবে; (ঘ) সৌদি আরবের শরিয়্যা আইন ও বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের কর্মপদ্ধতি এবং কর্মবিভাজন সম্পর্কে জ্ঞান থাকতে হবে; (ঙ) বাংলা, ইংরেজি ও আরবিতে দ্রুত ও নির্ভুলভাবে টাইপ করার দক্ষতা থাকতে হবে; (চ) Computer Literacy (word, excel, power point presentation, web networking, social communication)-এ দক্ষতা থাকতে হবে; (ছ) পরিশ্রমী, সৎ, উদ্যোগী ও প্রবাসীদেরকে আন্তরিকভাবে সেবা প্রদানে কর্মতৎপর হতে হবে; (জ) কূটনৈতিকদের সাথে কাজের অভিজ্ঞতা/দূতাবাসের কূটনৈতিক কাজের পরিবেশ সম্পর্কে জ্ঞান থাকতে হবে; (ঝ) যে কোন দূতাবাসে এ্যারাবিক টাইপিস্ট/রাষ্ট্রদূত মহোদয়ের Social Secrectary/অনুবাদক হিসেবে কাজ করার অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।
২।	সহকারী (রাজস্ব খাতভুক্ত) বেতন স্কেল-৩৫৬৫-১৪০X ১০-৫০৬৫-১৯০ X ৫- ৬০১৫ সৌ:রি:	০১ (এক)	(ক) স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে ন্যূনতম স্নাতক/সমমান পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হতে হবে; (খ) বাংলা, ইংরেজি ও আরবিতে (বলা, পড়া ও লেখায়) দক্ষতা থাকতে হবে; (গ) Computer Literacy (word, excel, power point presentation, web networking, social communication)-এ দক্ষতা থাকতে হবে; (ঘ) পরিশ্রমী, সৎ, উদ্যোগী ও প্রবাসীদেরকে আন্তরিকভাবে সেবা প্রদানে কর্মতৎপর হতে হবে; (ঙ) সৌদি আরবের শ্রম ও শরিয়্যা আইন সম্পর্কে জ্ঞান থাকতে হবে।
৩।	কম্প্যুলার সহকারী (অস্থায়ী ভিত্তিক) ৩০৯০ সৌ:রি: (সর্বসাকুল্যে)	০১ (এক)	(ক) স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে ন্যূনতম স্নাতক/সমমান পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হতে হবে; (খ) বাংলা, ইংরেজি ও আরবিতে (বলা, পড়া ও লেখায়) দক্ষতা থাকতে হবে; (গ) Computer Literacy (word, excel, power point presentation, web networking, social communication)-এ দক্ষতা থাকতে হবে; (ঘ) পরিশ্রমী, সৎ, উদ্যোগী ও প্রবাসীদেরকে আন্তরিকভাবে সেবা প্রদানে কর্মতৎপর হতে হবে; (ঙ) সৌদি আরবের শ্রম ও শরিয়্যা আইন সম্পর্কে জ্ঞান থাকতে হবে।
৪।	মালী (রাজস্ব খাতভুক্ত) বেতন স্কেল-২৮১৫-১৪০X ১০-৪২১৫-১৭৫ X ৫- ৫০৯০ সৌ:রি:	০১ (এক)	(ক) অষ্টম শ্রেণী; (খ) বাংলা ভাষায় বলা, পড়া ও লেখায় এবং বাগান পরিচর্যার কাজে দক্ষতা থাকতে হবে; (গ) পরিশ্রমী, সৎ, উদ্যোগী ও কর্মতৎপর হতে হবে;

আবেদনের শর্তাবলী:

- ক) প্রার্থীর নাম, পিতার নাম, মাতার নাম, জন্মতারিখ, স্থায়ী ও বর্তমান ঠিকানা উল্লেখ করে সংক্ষিপ্ত জীবন বৃত্তান্ত আবেদনপত্রসহ দূতালয় প্রধান বরাবর আগামী ৩১ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখ বিকাল ০৫.০০ ঘটিকার মধ্যে দূতাবাসের ইমেইল mission.riyadh@mofa.gov.bd -এ পাঠাতে অথবা বাংলাদেশ দূতাবাসের অভ্যর্থনা কক্ষে সরাসরি জমা দিতে হবে।
- খ) প্রার্থীর বয়স আবেদন গ্রহণের সর্বশেষ তারিখ পর্যন্ত অনূর্ধ্ব ৩০ বছর হতে হবে। তবে বিশেষ অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়স শিথিলযোগ্য।
- গ) সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের দুই কপি ছবি, পাসপোর্ট, জাতীয় পরিচয়পত্র, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা (যদি থাকে) সনদের অনুলিপি আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।
- ঘ) মৌখিক পরীক্ষার সময় শিক্ষাগত যোগ্যতা, পাসপোর্ট-এর মূল কপি অবশ্যই প্রদর্শন করতে হবে।
- ঙ) প্রার্থী যদি সৌদি আরবে কোন কর্মে নিয়োজিত থাকে তাহলে নিয়োগকর্তার নিকট থেকে অনাপত্তি/অনুমতি পত্র দাখিল করতে হবে।
- চ) অসম্পূর্ণ এবং নির্ধারিত তারিখের পর প্রাপ্ত আবেদন সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ছ) বাছাইকৃত প্রার্থীদেরকে লিখিত, মৌখিক ও ব্যবহারিক পরীক্ষায় অংশ নিতে হবে, এ জন্য কোন টিএ/ডিএ প্রাপ্য হবেন না।
- জ) নিয়োগের বিষয়ে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।
- ঝ) নিয়োগের যে কোন পর্যায়ে তদবির প্রার্থীর অযোগ্যতা বলে বিবেচিত হবে এবং সরাসরি প্রার্থীতা বাতিল বলে গণ্য হবে।


(মো: রেজাউল ইসলাম)

কাউন্সেলর ও দূতালয় প্রধান

বিতরণঃ

- ০১। মান্যবর রাষ্ট্রদূত মহোদয়ের কার্যালয়।
- ০২। দূতাবাসের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ।
- ০৩। দূতাবাসের নোটিশ বোর্ড।
- ০৪। দূতাবাসের ওয়েব সাইট।