

বরাবর

হেড অব এডমিনিস্ট্রেশন, প্লানিং এন্ড ডেভলপমেন্ট
ঢাকা স্কুল অব ইকনোমিকস।
৪/সি, ইস্কাটন গার্ডেন
ঢাকা-১০০০

তারিখঃ ০২-০২



বিষয় : 'টেলিফোন অপারেটর কাম প্রশাসনিক সহকারী' পদে চাকুরির আবেদন পত্র।

জনাব,

বিনীত নিবেদন এই যে, আমি 'অনলাইন বিডিজব ডট কম' মারফত ৩০-০১-২০১৪ তারিখে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে জানিতে পারিলাম যে, আপনার অধীনে 'টেলিফোন অপারেটর কাম প্রশাসনিক সহকারী' পদে লোক নিয়োগ করা হবে। আমি উক্ত পদের একজন প্রার্থী। আপনার সদয় বিবেচনার জন্য এতদসঙ্গে আমার জীবন বৃত্তান্ত, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংযুক্ত করিলাম।

১. নাম : আনন্দ মোহন সরকার
২. পিতার নাম : হরেন্দ্র নাথ সরকার
৩. মাতার নাম : কুমুদিনী সরকার
৪. বর্তমান ঠিকানা : বাড়ি-৫০, সড়ক-৮, ব্লক-ডি, নিকেতন, গুলশান-১, ঢাকা-১২১২
মোবাইলঃ ০১৭১৪৬৪২৭৪২
৫. স্থায়ী ঠিকানা : গ্রাম-বাগজান, পোস্ট-ভাতগ্রাম, উপজেলা-মির্জাপুর, জেলা-টাঙ্গাইল
৬. নিজ জেলা : টাঙ্গাইল
৭. জন্ম তারিখ : ১৪-০৬-১৯৮১ইং
৮. ধর্ম : হিন্দু
৯. জাতীয়তা : জন্মসূত্রে বাংলাদেশী
১০. বৈবাহিক অবস্থা : বিবাহিত
১১. শিক্ষাগত যোগ্যতা :

পরীক্ষার নাম	বিভাগ	পাশের বছর	বিভাগ/জিপিএ	বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়
এস এস সি	মানবিক	১৯৯৯	দ্বিতীয় বিভাগ	ঢাকা
এইচ এস সি	মানবিক	২০০৬	জিপিএ-১.৪০	উনুজ বিশ্ববিদ্যালয়
বিএসএস	মানবিক	২০১১	জিপিএ-১.৪৮	উনুজ বিশ্ববিদ্যালয়

১২. কম্পিউটার ট্রেনিং : বাংলা ও ইংরেজী টাইপ-সেটিংএর ছয় মাসের কোর্স সম্পন্ন।

১৩. অভিজ্ঞতা : PABX টেলিফোন অপারেটিং ও উর্ধতন কর্মকর্তা কর্তৃক নির্দেশিত/নির্ধারিত প্রশাসনিক সহযোগিতামূলক বিভিন্ন কাজ করার ১০ বছরের অভিজ্ঞতা।

অতএব আপনার নিকট আকুল আবেদন এই যে, আমাকে উল্লেখিত পদে নিয়োগ প্রদান করার জন্য বিনীত ভাবে অনুরোধ জানাচ্ছি।

সংযুক্ত কপিসমূহ

- ১। শিক্ষাগত যোগ্যতার অনুলিপি ৩ কপি
- ২। পাসপোর্ট সাইজের ফটো ২ কপি
- ৩। চেয়ারম্যান কর্তৃক নাগরিকত্ব সনদপত্র ১ কপি
- ৪। জাতীয় পরিচয় পত্রের অনুলিপি ১ কপি

(আনন্দ মোহন সরকার)
তারিখঃ ০২/০২/২০১৪