ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড

DHAKA POWER DISTRIBUTION COMPANY LIMITED

(An Enterprise of the Government of the People's Republic of Bangladesh)

Website: www.dpdc.gov.bd

Memo No: 87.404.401.03.05.001.2024.286

Date: 28.04.2024

JOB OPPORTUNITY

The Dhaka Power Distribution Company Ltd. (DPDC) invites applications from eligible candidates from the bona fide citizens of Bangladesh for immediate appointment to the position of Executive Director, ICT & Procurement on contractual basis for an initial period of maximum three (03) years at a time (inclusive of 01 year probationary period). The contractual appointment may be renewed every three (03) years up to the age of 62 years but the authority may extend their service up to the age of 65 years subject to satisfactory performance. Brief job description and job specification of the post including other relevant information are as under.

Executive Director, ICT & Procurement - 01 post

Executive Director, ICT & Procurement is the Chief ICT & Procurement Officer of the Company reporting to the Managing Director. It is a strategic level post. The incumbent will act as a member of the top management of the Company to assist the Managing Director for overall coordination of company's management, planning, design, development especially in the area of ICT, procurement related activities, store management functions, tariff management functions, energy metering and auditing related functions. He/ She shall be responsible for ensuring compliances of laws, rules and regulations of the Govt. and the company in order to ensure good governance. The incumbent is responsible for ensuring current best practice in the Information Technology Infrastructure, ensures IT Service Management that are used as key functions for service delivery and the support service within the organization.

Required Qualification, Experience and Age:

(a) At least post graduate degree in Computer Science/ Business Administration/ Economics/ Mathematics/ Statistics/ Physics/ Applied Physics/ Business studies or related subjects/ Graduate in Engineering from any recognized university.

(b) No third Division/Class at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 4.0 on a scale of 5.0 or a CGPA 3.0 on a scale of 4.0. Candidates passed in the conventional system (class/ division) must possess at least 2nd class/ division.

(c) At least 5 (Five) years' experience in senior managerial position [Superintending Engineer or equivalent (4th grade) and above] in the relevant field.

(d) At least 20 (Twenty) years' work experience as Assistant Manager (ICT)/ Assistant Programmer/ Assistant Engineer and progressively in higher capacities, in a large Public/ Private Organization working in multidisciplinary environment.

(e) Must demonstrate skill in Public Procurement, preparation of DPP, PPP projects.

(f) Candidates with post Graduate Qualifications in the respective field and experience of working in large public power/ utility organization with higher relevant position will get preference.

(g) Preference will be given to candidates having knowledge in TPM, TQM, Preventive Maintenance and Corporate Governance.

(h) Must have strong communication skill in Bangla & English (written & oral) including working experience using computer and shall be capable of working under and managing in emergency situations.

(i) Age maximum 60 (sixty) years as on 19/05/2024. The age limit may be relaxed for experienced and extraordinary candidates in the relevant fields.

Remuneration/Compensation Package:

Basic salary per month Taka 149,000.00 (One lac forty nine thousand) only plus house rent @ 50 % of basic pay per month, two festival bonuses in year, Bangla New Year allowance once in every year at the rate of 20% of basic salary, contributory provident fund, group insurance, encashment of leave, gratuity and other admissible allowances as per applicable rules of the company. Expenses at actual medical services as mentioned in the company policy will be reimbursed up to a maximum limit of three (03) months basic salary per annum and full time transport with driver will be provided as per applicable rules of the company. Income tax shall have to be paid by the employee. This remuneration/ compensation package will be subjected to adjustment in the pay structure of the company.

Conditions:

1. Interested candidates are requested to apply only through the 'Online Application Form' wherein a scanned recent photograph, signature, NID, all academic certificates and experience certificates should be duly uploaded. The online application form's web link will be available on the website of DPDC (www.dpdc.gov.bd) on 29/04/2024. Before filling up the application form please read the instructions carefully that will be available on the DPDC website.
2. Interested candidate must pay Tk. 3000/- (three thousand) through Dutch Bangla Bank Mobile Banking "Rocket' or Digital Financial Service of Bangladesh Post Office 'Nagad'.
3. Interested candidate should submit application on or before 19/05/2024.
4. Persons employed in Govt., Semi Govt. and Autonomous organization should submit application through proper channel.
5. Only the short-listed candidates will be called for interviews. Persuasion of any kind will disqualify the candidate. The authority reserves the right to accept or reject any application or all the applications and no explanation for such action will be provided to the applicant.

DGM (HR), Employee Management (Administration)
Biddut Bhaban (3rd floor), 1, Abdul Gani Road, Dhaka-1000.

Form no.: HR/ROA/03/427

ডিপিডিসি'র নির্বাহী পরিচালক (আইসিটি এন্ড প্রকিউমেন্ট) পদে নিয়োগের লক্ষ্যে আবেদনপত্র অন-লাইনের মাধ্যমে পূরণের সাধারণ নির্দেশাবলী:

০১. ডিপিডিসি'র নির্বাহী পরিচালক (আইসিটি এন্ড প্রকিউমেন্ট) পদে নিয়োগের লক্ষ্যে আবেদন করতে ইচ্ছুক প্রার্থীগণ **www.dpdc.gov.bd** ঠিকানার **career (ক্যারিয়ার)** মেনুতে গিয়ে Online-এ আবেদন কার্যক্রম সম্পন্ন করতে পারবেন।

০২. প্রার্থীকে সতর্কতার সাথে তার User Id, Password তৈরি করে Mobile Number, Email-Address দিয়ে Sign Up বা নিবন্ধন করতে হবে। Sign Up এর পর প্রদত্ত Email-Address এ লগ ইন করে ডিপিডিসি হতে প্রেরিত ই-মেইলের লিঙ্কে ক্লিক করে Account Verify করতে হবে। Account Verify করার পর **www.dpdc.gov.bd** ঠিকানার **career (ক্যারিয়ার)** মেনুতে গিয়ে **Login** করে আবেদন ফর্ম পূরণ করতে হবে।

০৩. Application Form পূরণ করার সময় প্রার্থীকে অবশ্যই Mandatory (লাল তাঁরকা চিহ্নিত) Field গুলো পূরণ করতে হবে।

০৪. Application Form-এ চাহিত শিক্ষা সনদ, অভিজ্ঞতা সনদ ও প্রশিক্ষণ সনদসমূহের Scanned কপি Upload করতে হবে। 300*300 pixel-এর রঙিন ছবি এবং 300*80 Pixel-এর স্বাক্ষর/ Signature-এর Scanned কপি (টাইপ/ মুদ্রণ নয়) Upload করতে হবে। **Certificate অবশ্যই স্পষ্ট হতে হবে।** ছবি, স্বাক্ষর এবং Certificate শুধুমাত্র JPG File ফরমেটে Upload করা যাবে।

০৫. সঠিকভাবে Application Form পূরণের পর প্রার্থীকে Apply-এ ক্লিক করে চুড়ান্তভাবে Submission করতে হবে।

০৬. চূড়ান্তভাবে Submission করার পরে Tracking Number (যা টাকা প্রদানের সময় ব্যবহৃত হবে) সহ প্রার্থী তার Resume Download করে সংরক্ষণ করবেন এবং Resume-এ উল্লিখিত প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক প্রার্থী 'নগদ' (বাংলাদেশ ডাক বিভাগের ডিজিটাল ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিস) এর মাধ্যমে আবেদন ফি ৳ ৩০০০/- পরিশোধ করতে পারবেন। 'নগদ' এর মাধ্যমে ফি পরিশোধের ক্ষেত্রে 'নগদ' এর এজেন্ট পয়েন্ট অথবা আবেদনকারীর নিজস্ব নগদ একাউন্ট (অ্যাপ [বিলার নেম: DPDC HR 1101] অথবা ডায়াল নম্বর *167#) দ্বারা উক্ত ফি পরিশোধ করতে পারবেন। 'নগদ' এর মাধ্যমে ফি পরিশোধের ক্ষেত্রে যে কোন জটিলতার জন্য 'নগদ' এর 16167 অথবা 09609616167 নম্বরে যোগাযোগ করতে হবে। Nagad USSD- এর মাধ্যমে আবেদন ফি পরিশোধের প্রক্রিয়া নিম্নরূপ:

Step-1:	Go to your Nagad Mobile Menu by dialing: *167#
Step-2:	Choose "5" (Bill Pay)
Step-3:	Choose "12" (Other)
Step-4:	Choose "1" (Enter Biller A/C Number)
Step-5:	Enter Biller A/C Number: 1101
Step-6:	Enter Tracking Number (9 Digit Number) [Can be found from your Applicant's Copy]
Step-7:	Make Payment Enter Amount (Tk. 3000)
Step-8:	Customer Mobile Number: 01********* (For Agent only)
Step-9:	Now Enter PIN (Your Nagad Account PIN)
Step-10:	Customer will get SMS about the Transaction Status.

০৭. প্রার্থী চাইলে 'নগদ' এর পরিবর্তে Dutch Bangla Bank Mobile Banking Account (Rocket)-এর মাধ্যমে আবেদন ফি ৳ ৩০০০/- পরিশোধ করতে পারবেন। Rocket এর মাধ্যমে আবেদন ফি পরিশোধের প্রক্রিয়া নিম্নরূপ:

Step-1:	Go to your Rocket Mobile Menu by dialing *322#
Step-2:	Choose "1" (Bill Pay)
Step-3:	Choose **"1" for Self-** Payment from own Rocket Account **"2" for Other-** Payment from other(Agent/ Someone else) Rocket Account & enter your Mobile Number for confirmation SMS
Step-4:	Choose 0. Other
Step-5:	Enter Biller ID number 1003
Step-6:	Enter Bill Number [Tracking Number (9 Digit Number)] [Can be found from your Applicant's Copy]
Step-7:	Enter bill amount (TK. 3000)
Step-8:	Now enter your Rocket Mobile Menu PIN to confirm
Step-9:	Done! You will receive a confirmation message from 16216.

০৮. অতিরিক্ত তথ্য পাওয়ার জন্য ডিপিডিসি'র ওয়েব সাইট নিয়মিত Visit করতে হবে। তাছাড়া অফিস চলাকালীন সময়ে ডিজিএম, এমপ্লয়ি ম্যানেজমেন্ট (আডমিনিস্ট্রেইশন) দপ্তরের +৮৮-০২২২৩৩৮৮১৪৫ এবং ০১৫৫৮০৫৬১৩৬ নম্বরে যোগাযোগ করে নিয়োগ সংক্রান্ত তথ্য জানা যাবে। তাছাড়া আবেদনের ক্ষেত্রে যদি কারও কোন কারিগরী সমস্যা হয়, তা সমাধানের জন্য ০১৫৫৮০৫৬১৩৭ নম্বরে যোগাযোগ করা যাবে।

০৯. নিয়োগ পরীক্ষার পূর্বে প্রার্থীদের প্রবেশপত্র ওয়েবসাইটে আপলোড করা হবে। প্রার্থীগণ User Id এবং Password ব্যবহার করে প্রবেশপত্র ডাউনলোড/ প্রিন্ট করতে পারবেন। লিখিত পরীক্ষার সময়সূচী SMS/ Website-এর মাধ্যমে প্রার্থীকে জানিয়ে দেয়া হবে।