

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড  
রাজস্ব ভবন, প্লট-এফ ১/এ  
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭  
[কাস্টমস: WCO Affairs শাখা]

নথি নং-০৮.০১.০০০০.০৫৬.০২.০১৪.১৮ (অংশ-২)/১৮১

তারিখ: ০৪ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রি।

**বিষয়: Technical Officer (Valuation) in the Tariff and Trade Affairs Directorate পদে  
নিয়োগের লক্ষ্যে আবেদনপত্র আহ্বান।**

সূত্র: WCO হতে প্রাপ্ত পত্র নং- 23A100E, তারিখ: ২২ নভেম্বর ২০২৩/ব্রাসেলস।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক আদিষ্ট হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, Technical Officer (Valuation) in the Tariff and Trade Affairs Directorate (Grade A3) পদমর্যাদার ০১ (এক) টি শূন্য পদে নিয়োগের লক্ষ্যে সূত্রোক্ত পত্রের মাধ্যমে আবেদনপত্র চাওয়া হয়েছে। উল্লেখ্য, উক্ত পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের মনোনয়ন চূড়ান্ত নয়।

০২। বিবেচ্য পদে আগ্রহী প্রার্থীগণের নিম্নলিখিত যোগ্যতাসমূহ থাকতে হবে:

- Applicants for this position must have a university degree or equivalent professional qualification, comprehensive knowledge of the WTO Customs Valuation Agreement and at least five years' experience of practical issues relating to Valuation matters at the national level within their Customs administration or at an equivalent level in a practical Customs valuation work outside of Customs.
- Applicants must be proficient in drafting and speaking in either French or English (WCO official languages). A good working knowledge of the other language would be highly desirable. Knowledge of Spanish, an official language of the Technical Committee on Customs Valuation, would be a desirable asset.
- Excellent oral and written communication skills are essential.
- Understanding and experience of the use of valuation in post-clearance audit (PCA) work, risk analysis, or fraud related work would be desirable.
- The candidate should have shown within their national administration the capacity to assume responsibilities equivalent in level to those carried by the post offered.
- The candidate should have the background and experience to be able to:
  - work independently with limited personal supervision;
  - work effectively in small teams and groups;
  - respond flexibly to changes in priorities and requests for work; and
  - meet deadlines.
- It is a requirement to be able to interact appropriately and effectively with a wide range of people from across the WCO's global membership and from other international organisations, so excellent interpersonal skills and the ability to work in a culturally diverse environment is essential.
- This role includes capacity building work and the candidate should have sound demonstrated abilities in training, including at the advanced level, and in explaining technical valuation matters to people of varying experience levels, including novices. This also requires the ability to identify problems and solutions and to be able to think and interact strategically and innovatively while exercising sound judgment.
- Research and analytical skills and the ability to write understandably on technical subjects are also key skills.

- Applicants are expected to be able to work with Microsoft Office software.
- The successful candidate will be required to behave in a manner consistent with the WCO's values and Code of Conduct during their contract and applicants will be expected to have demonstrated such values and conduct over their work history.

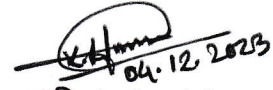
০৩। আগ্রহী প্রার্থীর অন্যান্য যোগ্যতা, বিবেচ্য পদের কর্মপরিধি এবং নিয়োগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয় এ পত্রের সাথে সংযুক্ত দলিলাদিতে বিস্তারিত উল্লেখ রয়েছে।

০৪। বর্ণিতাবস্থায়, বিবেচ্য পদে অংশগ্রহণের লক্ষ্যে বাংলাদেশ কাস্টমস এর যোগ্য ও আগ্রহী কর্মকর্তাগণকে **(সহকারী কমিশনার ও তদুর্ধ্ব) আগামী ১৪ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রি.** তারিখের মধ্যে নিয়োক্ত দলিলাদিসমূহ **যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে** জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে ই-মেইলযোগে [wcoaffairs.nbr@gmail.com; বরাবর: চেয়ারম্যান, জারাবো ও দৃষ্টি আকর্ষণ: ২য় সচিব (কাস্টমস: WCO Affairs)] প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

ক) আবেদনপত্রের MS Word (Nikosh Font-12) Copy ও PDF Copy

খ) অনুচ্ছেদ-০২ এ বর্ণিত Qualifications সংক্রান্ত প্রমাণক-PDF Copy

সংযুক্তি: ১৩ (তের) পাতা (ই-মেইলে প্রেরিত)।

  
০৫.১২.২০২৩

কাজী রায়হানুজ্জামান

দ্বিতীয় সচিব (কাস্টমস: WCO Affairs)

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা

ই-মেইল: kjaman21@yahoo.com

#### **বিতরণ কার্যার্থে: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)**

১. সদস্য (গ্রেড-১), কাস্টমস ও ভ্যাট অনুবিভাগ- (সকল), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
২. সদস্য, কাস্টমস ও ভ্যাট অনুবিভাগ- (সকল), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
৩. প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, জীবন বীমা টাওয়ার, ১০ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা।
৪. কমিশনার, কাস্টম হাউস (সকল)।
৫. কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট (সকল)।
৬. কমিশনার, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট (সকল)।
৭. কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীল কমিশনারেট (সকল)।
৮. কমিশনার, কাস্টমস মূল্যায়ন ও অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিশনারেট, ঢাকা।
৯. কমিশনার, বৃহৎ করদাতা ইউনিট-মূল্য সংযোজন কর, ঢাকা।
১০. কমিশনার, কাস্টমস রিস্ক ম্যানেজমেন্ট কমিশনারেট, ঢাকা।
১১. প্রকল্প পরিচালক, ন্যাশনাল সিঙ্গেল উইন্ডো প্রকল্প, আইডিইবি ভবন, কাকরাইল, ঢাকা/বন্ড অটোমেশন প্রকল্প, পায়রা বন্দর ভবন, কাকরাইল, ঢাকা/কাস্টমস: আধুনিকায়ন ও অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প, ঢাকা।
১২. মহাপরিচালক, গবেষণা ও পরিসংখ্যান অনুবিভাগ/সেন্ট্রাল ইন্টেলিজেন্স সেল (সিআইসি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
১৩. মহাপরিচালক, শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর, ঢাকা/কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট ট্রেনিং একাডেমী, চট্টগ্রাম/নিরীক্ষা গোয়েন্দা ও তদন্ত অধিদপ্তর, মূসক, ঢাকা/কাস্টমস গোয়েন্দা ও তদন্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৪. সিস্টেমস ম্যানেজার, আইসিটি অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা **[জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইটে পত্রটি সংযুক্তিসহ প্রকাশের অনুরোধসহ।]**
১৫. প্রথম সচিব, কাস্টমস ও ভ্যাট অনুবিভাগ- (সকল), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
১৬. দ্বিতীয় সচিব, কাস্টমস ও ভ্যাট অনুবিভাগ- (সকল), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

#### **অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে:**

পিএস টু চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।