



B-R Powergen Ltd.

(A Government-Owned Power Generation Company)
IEB Bhaban (8th floor), 8/A, Ramna, Dhaka.

Memo No. 27.31.0000.005.23.013.25.51

Date: 01 February 2026

CAREER OPPORTUNITY

B-R Powergen Ltd. (BRPL), a Government-Owned Public Limited Company under Power Division, Ministry of Power, Energy and Mineral Resources is inviting applications from the qualified and energetic Bangladeshi nationals for the following post:

SL No	Name of Post	Basic Salary	BRPL Pay Grade	No. of Post
01.	Executive Director (Finance & Accounts)	BDT. 149,000/-	Pay Grade-2	01

Job Description

The Executive Director (Finance & Accounts) is the Chief Financial Officer of the company reporting to the Managing Director for establishing and maintaining an efficient accounting system in the company. He/She is responsible for managing finance and accounts of the company in a foolproof manner, to prepare financial statements, financial plans and budget consistent to operation, maintenance and development of the company; to ensure that the income of the company has been correctly billed, realized and recorded; to ensure that payments are appropriately made and recorded; to ensure statutory audit of the company as directed by the board; to visit the plants and advise on financial and cost reduction matters; report to the Managing Director and the Board on financial matters, to ensure an efficient and effective financial planning to serve debt, generate adequate revenue for investment and any other duties assigned by the authority from time to time.

Educational Qualification and Requirements:

- At least MBA/M.Com in Finance/Accounting from any recognized university, Professional qualification such as ACA/ACMA will be counted as an added advantage;
- Candidates passed in the grading system must possess at least CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and CGPA 2.5 on a scale of 4.0. Candidates passed in the conventional system (Class/Division) must possess at least 2nd class/division. No third Division/Class at any stage of the academic career shall be acceptable;
- In case of Public Sector (GoB/SOE's/Autonomous Bodies), the candidate should have at least 18 years of experience of which at least 3 years in a senior management position (National Pay Scales substantive grade 4 & above) in power sector;
- In case of State-owned companies (SOCs) of the power sector, the candidate should have at least 18 years of experience, of which at least 3 years in a senior management position (DGM or equivalent & above) in power sector;
- In case of private sector, the candidate should have at least 18 years of experience, of which 3 years in senior management/leadership position in well reputed organization(s) in power sector. Moreover, the candidate's experience certificate must include detailed job responsibilities authorized by competent authority;
- Must be able to demonstrate knowledge about relevant Govt. rules & regulations, PPA and PPR, etc;
- Must be able to demonstrate knowledge in business laws, labor law, Tax/VAT Laws, Total Quality Management (TQM), Total Productive Management (TPM), Corporate Governance, Strategic Management, etc.;
- Must demonstrate strong participatory leadership ability and possess adequate knowledge in Corporate Management;
- Able to express information, in both English and Bangla, to individual or groups effectively; make clear and convincing presentations, write concisely, and convincingly for his/her intended audience;
- Strong business acumen with a deep understanding of financial management, procurement, strategic planning, and operational management.
- Excellent negotiation skills with government agencies, development partners and private investors will be an advantage.

Age Limit: Minimum 45 years to maximum 60 years as on 28-02-2026.

Tenure of Appointment:

The initial contract will be for 3 years. It can be extended for two more terms of 3 years subject to the maximum age limit of 65 years in case of competent candidate.

Salary and Allowances:

Basic pay BDT. 1,49,000/- (One lac forty-nine thousand) only per month plus house rent 50% of basic pay, 2 (two) festival bonus, Boishakhi allowance (20% of basic) per year, gratuity, contributory provident fund, group insurance, leave encashment, reimbursement of medical expenses and other fringe benefits will be admissible as per provisions of the company. He/She will also be entitled to a full-time transport with fuel and driver. Income tax shall be paid by the incumbent.

Submission of Application:

- Candidates should apply through specific application form (available at www.brpowergen.gov.bd), with 3 copies of passport size photographs, NID, Photocopies of all educational certificates and professional/Job experience certificates;
- Original copies of all educational and professional/Job experience certificates shall be verified during the viva-voce;
- Candidates still serving in GoB/SOEs/Autonomous bodies/SOCs should attach an NOC (No Objection Certificate) from the authority;
- Application (hard copy) must be submitted on or before 28-02-2026 within office hour to the Company Secretary, B-R Powergen Ltd. (BRPL);

Please note that only short-listed candidates will be called for interview. No fee is required for submitting this application. No TA/DA will be given for participating.

The authority of BRPL reserves the right to accept or reject any or all the applications without assigning any reasons whatsoever.

Md. Zahangir Alam, FCS

Company Secretary

Email: cs@brpowergen.gov.bd

চাকরির আবেদন ফরম
(অসম্পূর্ণ আবেদন গ্রহণযোগ্য হবে না)

কোম্পানি সচিব

বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ

আইইবি ভবন (৯ম তলা)

৮/এ রমনা, ঢাকা-১০০০।

(সদ্য তোলা ০৩
কপি পাসপোর্ট
সাইজের ছবি)

আবেদনকৃত পদের নাম : নির্বাহী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
(নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিতে যেভাবে উল্লেখ রয়েছে)

১। ব্যক্তিগত তথ্যঃ

ক.	আবেদনকারীর পূর্ণ নাম (বাংলায়)	:	
	(ইংরেজীতে)	:	
খ.	পিতা/স্বামীর নাম	:	
গ.	মাতার নাম	:	
ঘ.	জন্ম তারিখ (এসএসসি/সমমানের পরীক্ষার সনদ অনুযায়ী)	:	
ঙ.	বয়স (২৮-০২-২০২৬ খ্রিঃ পর্যন্ত)	:	
চ.	ধর্ম	:	
ছ.	বৈবাহিক অবস্থা	:	
জ.	জাতীয়তা	:	
	জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর	:	
ঝ.	স্থায়ী ঠিকানা	:	
		:	
		:	
		:	
ঞ.	বর্তমান/পত্র যোগাযোগের ঠিকানা	:	
		:	
		:	
		:	
ট.	মোবাইল নম্বর	:	
ঠ.	ই-মেইল	:	

২। শিক্ষাগত যোগ্যতাঃ

(এসএসসি/সমমানের পরীক্ষা হতে শুরু করতে হবে)

পরীক্ষার নাম	পাশের সন	বোর্ড/ বিশ্বাবিদ্যালয়	ফলাফল (বিভাগ/শ্রেণী/জিপিএ/সিজিপিএ)

৩। অভিজ্ঞতার বিবরণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)ঃ

(পূর্বতন ও বর্তমান চাকরির কালানুক্রমিক অনুযায়ী)

ক.	পদবী	:	
	প্রতিষ্ঠানের নাম	:	

	সময়কাল	:হতে.....পর্যন্ত (মোট : বছর মাস দিন)
খ.	পদবী	:	
	প্রতিষ্ঠানের নাম	:	
	সময়কাল	:হতে.....পর্যন্ত (মোট : বছর মাস দিন)
গ.	পদবী	:	
	প্রতিষ্ঠানের নাম	:	
	সময়কাল	:হতে.....পর্যন্ত (মোট : বছর মাস দিন)
	সর্বমোট অভিজ্ঞতা	:	(মোট : বছর মাস দিন)

(প্রয়োজন অনুযায়ী কলাম/সারি বৃদ্ধি করা যাবে)

৪। নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতার কলামে বর্ণিত চাকরির অভিজ্ঞতা ব্যতীত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

ক্রমিক নং	অভিজ্ঞতার বিষয়	অভিজ্ঞতার বিবরণ/তথ্যাদি	প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে

(প্রয়োজন অনুযায়ী কলাম/সারি বৃদ্ধি করা যাবে)

৫। সংযুক্তি :

আবেদন পত্রের সাথে নিম্নোক্ত সনদ/কাগজপত্রাদি সংযুক্ত করতে হবে:

ক.	সম্প্রতি তোলা ০৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি
খ.	সকল শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতার সনদপত্র
গ.	জাতীয় পরিচয়পত্র

আমি শপথ করছি যে, আমার জ্ঞাতসারে একজন প্রার্থী হিসেবে উপরে বর্ণিত সকল তথ্যাদি সঠিক।

তারিখ

আবেদনকারীর স্বাক্ষর