



ICB ASSET MANAGEMENT PLC.
(A Subsidiary of ICB)

Green City Edge (4th & 8th floor) 89, Kakrail, Dhaka-1000, Bangladesh.
E-mail: info@icbamcl.gov.bd; Web: www.icbamcl.gov.bd

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

তারিখঃ ১৩ পৌষ ১৪৩২
২৮ ডিসেম্বর ২০২৫

প্রশাসনিক পরিপত্র নং-২৪/২০২৫

কোম্পানির ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত বে-মেয়াদি মিউচুয়াল ফান্ডসমূহের গ্রাহক সংখ্যা ও ইউনিট রিক্রয় বৃদ্ধিসহ সকল পরিষেবা সম্ভাব্য গ্রাহকদের নিকট ধারাবাহিকভাবে পৌঁছানোর নিমিত্ত নিম্নোক্ত কর্মচারীগণের সমন্বয়ে **মার্কেটিং টিম** পুনর্গঠন করা হলো:

ক্র. নং	কর্মচারীগণের নাম	পদবি	বর্তমান কর্মস্থল
০১।	জনাব মোহাম্মদ ফখরুল ইসলাম	উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা	বিজনেস ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন
০২।	মিজ্ শারমিন জাহান	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	পাবলিক ইস্যু ডিপার্টমেন্ট ও বিজনেস ডেভেলপমেন্ট এন্ড মার্কেটিং ডিপার্টমেন্ট (যৌথ দায়িত্ব)
০৩।	জনাব মোঃ মনোয়ার হোসেন	এক্সিকিউটিভ অফিসার	ওপেন এন্ড ফান্ড ডিপার্টমেন্ট
০৪।	জনাব মেহেদী হাসান শোভন	অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রোগ্রামার	সফটওয়্যার ডিপার্টমেন্ট; হার্ডওয়্যার ডিপার্টমেন্ট ও এমআইএস ডিপার্টমেন্ট (যৌথ দায়িত্ব)
০৫।	মিজ্ শুবার্থী সরকার	সিনিয়র অফিসার	ক্রোজ এন্ড ফান্ড ডিপার্টমেন্ট ও ওপেন এন্ড ফান্ড ডিপার্টমেন্ট (যৌথ দায়িত্ব)
০৬।	জনাব রানা শর্মা	সিনিয়র অফিসার	পাবলিক ইস্যু ডিপার্টমেন্ট ও বিজনেস ডেভেলপমেন্ট এন্ড মার্কেটিং ডিপার্টমেন্ট (যৌথ দায়িত্ব)
০৭।	জনাব মোঃ আশরাফুল আলম	সিনিয়র অফিসার	শেয়ারস/ট্রেড সেটেলমেন্ট ডিপার্টমেন্ট ও কমপ্লায়েন্স ডিপার্টমেন্ট (যৌথ দায়িত্ব)
০৮।	মিজ্ নেহেরিনা মুস্তাফিজ	অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার	পাবলিক ইস্যু ডিপার্টমেন্ট ও বিজনেস ডেভেলপমেন্ট এন্ড মার্কেটিং ডিপার্টমেন্ট (যৌথ দায়িত্ব)
০৯।	মিজ্ রুমুর অধিকারী	অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার (ডাটা এন্ট্রি অপারেটর)	শেয়ারস/ট্রেড সেটেলমেন্ট ডিপার্টমেন্ট ও ক্রোজ এন্ড ফান্ড পোর্টফোলিও ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট (যৌথ দায়িত্ব)
১০।	জনাব শিশির কুমার দেবনাথ	অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার (ডাটা এন্ট্রি অপারেটর)	পাবলিক ইস্যু ডিপার্টমেন্ট ও বিজনেস ডেভেলপমেন্ট এন্ড মার্কেটিং ডিপার্টমেন্ট (যৌথ দায়িত্ব)

টিমের কার্যপরিধি:

- কোম্পানির ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত বে-মেয়াদি মিউচুয়াল ফান্ডসমূহের ইউনিট বিক্রয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে B2B ও B2C মার্কেটিং/বিপণন (সপ্তাহে অন্তত ১ দিন) এর ব্যবস্থা গ্রহণ;
- অর্থনৈতিক ও শেয়ারবাজার সংক্রান্ত ট্রেড পর্যবেক্ষণ করে নতুন নতুন ব্যবসায়িক ক্ষেত্র/বিনিয়োগকারী চিহ্নিতকরণ;
- ব্র্যান্ড ইমেজ শক্তিশালী করতে প্রচার-প্রচারণা, কর্পোরেট ব্র্যান্ডিং ও লোগো/ট্যাগলাইন প্রচার;
- বিপণন কৌশল প্রণয়ন করে প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা বরাবর উপস্থাপন, অনুমোদন ও বাস্তবায়নের ব্যবস্থাকরণ; এবং
- টিম কর্তৃক প্রতি মাসে ওপেন এন্ড ফান্ড ডিপার্টমেন্টের সাথে কমপক্ষে ১টি সভা করতঃ কার্যক্রম বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা বরাবর রিপোর্ট আকারে উপস্থাপন।

০২। কোম্পানির অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অপারেশন) আলোচ্য টিমকে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদানপূর্বক টিমের যাবতীয় কার্যক্রম তদারকি করবেন।

০৩। এ পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

০৪। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো।


(শাখত কুমার সাহা)
উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

বিতরণ:

- ০১। জনাব/মিজ্
- ০২। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার সচিবালয়, আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট পিএলসি।
- ০৩। অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাদ্বয়ের দপ্তর, আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট পিএলসি।
- ০৪। উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্টগণের দপ্তর, আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট পিএলসি।
- ০৫। সকল ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট, আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট পিএলসি।
- ০৬। অফিস কপি।

অনুলিপি কোম্পানির ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

- ০১। জ্যেষ্ঠতম কর্মকর্তা, সফটওয়্যার ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট পিএলসি