

Số: 8859 /TB-SHTT

Hà Nội, ngày 30 tháng 9 năm 2022

THÔNG BÁO

Tuyển dụng nhân sự làm việc tại Văn phòng đại diện Cục Sở hữu trí tuệ tại thành phố Đà Nẵng

Cục Sở hữu trí tuệ có nhu cầu tuyển dụng nhân sự làm việc tại Văn phòng đại diện Cục Sở hữu trí tuệ tại thành phố Đà Nẵng như sau:

I. Số lượng và hình thức tuyển dụng

1.1. Số lượng

- 01 chuyên viên sở hữu công nghiệp: thực hiện các nhiệm vụ tuyên truyền, tiếp nhận, tư vấn liên quan đến đơn sở hữu công nghiệp.

- 01 kế toán viên.

1.2. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

II. Tiêu chuẩn

2.1. Là công chức hoặc viên chức (đủ điều kiện để chuyển sang ngạch công chức) làm việc tại các cơ quan hành chính nhà nước/ đơn vị sự nghiệp công lập và không trong thời gian thi hành các hình thức kỷ luật.

2.2. Tuổi đời không quá 40.

2.3. Tiêu chuẩn cụ thể

a) Vị trí chuyên viên:

- Tốt nghiệp đại học trở lên (ưu tiên chuyên ngành luật), có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực sở hữu công nghiệp;

- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ tiếng Anh trình độ tương đương bậc 3 (B1) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT và sử dụng thành thạo tiếng Anh trong giao tiếp.

- Tin học: Có chứng chỉ trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

* Ưu tiên: Cư trú trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

b) Vị trí kế toán viên:

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành kế toán, tài chính;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng;

- Có thời gian công tác về kế toán ít nhất 02 năm (có giấy xác nhận kèm theo).

- Tin học: Có chứng chỉ trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT và sử dụng thành thạo các phần mềm liên quan đến công việc kế toán.

- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ Tiếng Anh trình độ tương đương bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.

- Ưu tiên: cư trú trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

III. Thời gian, hình thức nộp hồ sơ

- Thời gian nộp hồ sơ: từ ngày 30/9/2022 đến hết ngày 20/10/2022.

- Hình thức nộp hồ sơ:

* Nộp trực tiếp:

Hồ sơ nộp trực tiếp tại Phòng Tổ chức cán bộ (Phòng 408, tầng 4 Nhà A) Cục Sở hữu trí tuệ, số 384 – 386 Nguyễn Trãi, quận Thanh Xuân, Hà Nội hoặc Văn phòng đại diện Cục Sở hữu trí tuệ tại thành phố Đà Nẵng (tầng 1, số 135 đường Minh Mạng, phường Khuê Mỹ, quận Ngũ Hành Sơn, thành phố Đà Nẵng).

* Nộp qua bưu điện:

Hồ sơ của ứng viên dự tuyển gửi theo hình thức chuyển phát nhanh, dịch vụ chuyển phát ưu tiên về địa chỉ: Phòng Tổ chức cán bộ, Cục Sở hữu trí tuệ, số 384 – 386 Nguyễn Trãi, quận Thanh Xuân, Hà Nội.

IV. Hồ sơ dự tuyển

1. Đơn dự tuyển (theo mẫu).
2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc cơ quan nơi đang công tác trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.
3. Bản sao (có chứng thực) các văn bằng, bằng điểm và các chứng chỉ phù hợp, đáp ứng tiêu chuẩn của vị trí tuyển dụng. Đối với ứng viên có bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp thì phải có thêm văn bản công nhận văn bằng của Cục Quản lý chất lượng (Bộ Giáo dục và Đào tạo).
4. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.
5. Bản sao Giấy khai sinh.
6. Bản sao Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân.
(Không trả lại hồ sơ đối với ứng viên không trúng tuyển).

V. Trường hợp công chức, viên chức đang làm việc tại Cục Sở hữu trí tuệ đáp ứng tiêu chuẩn và có nguyện vọng chuyển công tác vào làm việc tại Văn phòng đại diện Cục Sở hữu trí tuệ tại thành phố Đà Nẵng tại vị trí tuyển dụng nêu trên, công chức, viên chức viết đơn đề đạt nguyện vọng, gửi Lãnh đạo Cục (thông qua Phòng Tổ chức cán bộ) để được xem xét, giải quyết.

Mọi chi tiết xin liên hệ: Phòng Tổ chức cán bộ, Cục Sở hữu trí tuệ, số 384 – 386 Nguyễn Trãi, quận Thanh Xuân, Hà Nội.

Điện thoại: 024.38583069 (máy lẻ 1463).

Nơi nhận:

- Trung tâm Thông tin Sở hữu công nghiệp;
(để đăng trên Cổng TTĐT);
- Các đơn vị thuộc Cục (t/báo);
- Lưu: VT, TCCB.



Đinh Hữu Phí