

Số: 11200/TB-SHTT

Hà Nội, ngày 20 tháng 12 năm 2022

THÔNG BÁO

Tuyển dụng nhân sự làm việc tại Văn phòng Cục Sở hữu trí tuệ

Cục Sở hữu trí tuệ có nhu cầu tuyển dụng nhân sự làm việc tại Văn phòng Cục Sở hữu trí tuệ như sau:

I. Số lượng và hình thức tuyển dụng

- 1.1. Số lượng: 01 Kế toán viên
- 1.2. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

II. Tiêu chuẩn

- 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.

- Tuổi đời không quá 35:

- Tốt nghiệp đại học chính quy loại khá trở lên, chuyên ngành kế toán hoặc tài chính – ngân hàng.

- 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.

- 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.

- Kinh nghiệm: Có 02 năm kinh nghiệm làm công tác kế toán tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trở lên.

III. Thời gian, hình thức nộp hồ sơ

- Thời gian nộp hồ sơ: từ ngày 20/12/2022 đến hết ngày 09/01/2023.

- 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

*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 về làm việc tại Văn phòng Cục Sở hữu trí tuệ, 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). *tuul*

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.

**TL. CỤC TRƯỞNG
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Trần Văn Hiệp