

Bắc Kạn, ngày 28 tháng 01 năm 2022

**THÔNG BÁO**  
**về nhu cầu tiếp nhận công chức**

-----

Được sự nhất trí của Thường trực Tỉnh ủy về chủ trương cho tiếp nhận 01 công chức đến công tác tại Văn phòng Tỉnh ủy; Văn phòng Tỉnh ủy thông báo nhu cầu tiếp nhận công chức, cụ thể như sau:

- Số lượng: 01 (một).
- Vị trí việc làm: Kế toán viên.

- Điều kiện, tiêu chuẩn: Tốt nghiệp đại học trở lên, đúng chuyên ngành (*kế toán, kiểm toán, tài chính*; và có các chứng chỉ sau: *Chương trình bồi ngạch kế toán viên; ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định hoặc có chứng chỉ bồi dưỡng tiếng dân tộc do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có thẩm quyền cấp; chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định*); trình độ lý luận chính trị từ trung cấp trở lên; là đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam; kinh nghiệm công tác 5 năm trở lên; đang công tác trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể cấp huyện trở lên.

- Thời gian nộp hồ sơ: Từ ngày 14 tháng 02 năm 2022 đến ngày 04 tháng 3 năm 2022 (*trong giờ hành chính*).

- Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Hành chính - Lưu trữ, Văn phòng Tỉnh ủy, tổ 1, phường Phùng Chí Kiên, thành phố Bắc Kạn, tỉnh Bắc Kạn (ĐT: 0209.3878977).

Thông báo được đăng trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh (*địa chỉ: <https://www.backan.gov.vn>*) và niêm yết công khai tại trụ sở Văn phòng Tỉnh ủy.

Nơi nhận:

*Gửi bản điện tử:*

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy,
- Cổng thông tin điện tử tỉnh (đưa tin),
- Các sở, ban, ngành, UBMTTQ và các đoàn thể tỉnh,
- Các huyện, thành ủy, đảng ủy trực thuộc,
- Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy,
- Các phòng trực thuộc,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Lèng Văn Chiến**