

Đắk Nông, ngày 16 tháng 10 năm 2020

THÔNG BÁO TUYỂN SINH

Lớp bồi dưỡng Nghiệp vụ văn phòng, Văn thư lưu trữ

Thực hiện kế hoạch đào tạo năm học 2020 - 2021, Trung tâm Giáo dục thường xuyên – Ngoại ngữ, Tin học tỉnh Đắk Nông phối hợp với trường Đại học Mở thành phố Hồ Chí Minh tuyển sinh lớp bồi dưỡng nghiệp vụ văn phòng, văn thư lưu trữ. Với những nội dung cụ thể như sau:

1. Đối tượng: Cán bộ, công chức, viên chức và các cá nhân có nhu cầu học tập đang làm hoặc dự kiến sắp xếp làm công tác văn phòng, văn thư lưu trữ của các tổ chức xã hội, đơn vị sự nghiệp.

2. Thời gian đào tạo: Từ 01 tháng đến 1,5 tháng (*lich học được bố trí vào thứ 7 và Chủ nhật*).

3. Thời gian giảng và học: Lúc 08 giờ, ngày 14 tháng 11 năm 2020.

4. Địa điểm học: Cơ sở 2, Trung tâm Giáo dục thường xuyên - Ngoại ngữ, Tin học tỉnh Đắk Nông, đường Ybih Alêo, phường Nghĩa Trung, thành phố Gia Nghĩa.

5. Học phí: 3.000.000đ/học viên/khóa.

6. Thủ tục hồ sơ: Các đơn vị hoặc cá nhân có nhu cầu, xin vui lòng lập danh sách (theo mẫu đính kèm) và gửi về địa chỉ email tuyensinhgdtxdaknong@gmail.com trước ngày 05 tháng 11 năm 2020.

Liên hệ Trung tâm Giáo dục thường xuyên - Ngoại ngữ, tin học tỉnh Đắk Nông.

- Cơ sở 1 đường Tôn Đức Thắng, phường Nghĩa Thành, thành phố Gia Nghĩa.

- Cơ sở 2 đường Ybih Alêo, phường Nghĩa Trung, thành phố Gia Nghĩa.

Điện thoại: 0919.359.496 (thầy Hiệp) hoặc 02613.609.888 (thầy Sáng)

Email: tuyensinhgdtxdaknong@gmail.com; Website <http://txdaknong.daknong.edu.vn/>

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Trung tâm;
- Các Phòng Trung tâm;
- Các cơ quan quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp;
- Đăng website;
- Lưu VT, Phòng QLĐT.



Hồ Thanh Hải

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đăk Nông, ngày tháng năm 2020

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ
LỚP BỒI DƯỠNG CHỨNG CHỈ NGHIỆP VỤ VĂN PHÒNG, VĂN THƯ LƯU TRỮ

Tt	Họ và tên đệm	Tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi sinh (Chi ghi tỉnh)	Số điện thoại	Email
01						
02						
03						