

TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2023

(Kèm theo Thông báo số 20 /TB-CDHHII ngày 08/01/2024 của Trường Cao đẳng Hàng hải II)

TT	Vị trí việc làm cần tuyển	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Mã số vị trí việc làm	Số lượng vị trí tuyển dụng	Số lượng viên chức cần tuyển			Yêu cầu về trình độ đào tạo	Ghi chú
					Tổng số	Trong đó			
						Chuyên viên	Cán sự		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		Tổng số		21	21	18	03		
1	Giảng viên GDNN lý thuyết	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy lý thuyết trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp; giảng dạy trình độ sơ cấp; - Giáo dục phẩm chất đạo đức nghề nghiệp và tác phong công nghiệp cho người học thông qua quá trình giảng dạy; - Đánh giá kết quả học tập, kết quả thi tốt nghiệp của người học; - Hoàn thiện các biểu mẫu, sổ sách quản lý lớp học được bố trí, phân công giảng dạy theo quy định; - Hướng dẫn người học làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có); luyện thi cho người học tham gia kỳ thi tay nghề các cấp; - Biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy; góp ý kiến xây dựng chương trình, nội dung mô-đun, môn học được phân công giảng dạy; 	V.09.0 2.07	09	09	09	0 0	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với ngành, nghề giảng dạy. - Bảo đảm các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Giảng viên GDNN lý thuyết hạng III theo quy định. - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia thiết kế, xây dựng phòng học chuyên môn; thiết kế, cải tiến, tự làm đồ dùng, trang thiết bị giáo dục nghề nghiệp; - Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao; thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn; dự giờ, trao đổi kinh nghiệm giảng dạy; - Tham gia bồi dưỡng cho giáo viên, giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bộ môn, khoa, cơ sở giáo dục nghề nghiệp; - Nghiên cứu khoa học; hướng dẫn người học tham gia nghiên cứu khoa học; - Tham gia sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và các công tác xã hội khác. 						<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được tiếng Anh tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. 	
2	Giảng viên GDNN thực hành	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy thực hành trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp; giảng dạy trình độ sơ cấp; - Giáo dục phẩm chất đạo đức nghề nghiệp và tác phong công nghiệp cho người học thông qua quá trình giảng dạy; - Đánh giá kết quả học tập, kết quả thi tốt nghiệp của người học; - Hoàn thiện các biểu mẫu, sổ sách quản lý lớp học được bố trí, phân công giảng dạy theo quy định; - Hướng dẫn người học làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có); luyện thi cho người học tham gia kỳ thi tay nghề các cấp; 	V.09.0 2.04	03	03	03	0 0	<ul style="list-style-type: none"> Có bằng tốt nghiệp cao đẳng nghề chuyên ngành phù hợp với ngành, nghề giảng dạy hoặc có chứng chỉ kỹ năng nghề phù hợp để dạy thực hành trình độ cao đẳng theo quy định. - Bảo đảm các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Giảng viên GDNN thực hành hạng 3 theo quy định. - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên giáo dục nghề nghiệp thực hành (hạng III). - Có kỹ năng sử dụng công 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy; góp ý kiến xây dựng chương trình, nội dung mô-đun, môn học được phân công giảng dạy; - Tham gia thiết kế, xây dựng phòng học chuyên môn; thiết kế, cải tiến, tự làm đồ dùng, trang thiết bị giáo dục nghề nghiệp; - Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao; thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn; dự giờ, trao đổi kinh nghiệm giảng dạy; - Tham gia bồi dưỡng cho giáo viên, giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bộ môn, khoa, cơ sở giáo dục nghề nghiệp; - Ứng dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật hoặc sáng kiến, cải tiến kỹ thuật vào giảng dạy và thực tiễn nghề nghiệp; hướng dẫn thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất; - Tham gia sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và các công tác xã hội khác. 						<p>nghệ thông tin cơ bản.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được tiếng Anh tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. 	
3	Chuyên viên về khoa học công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - Hàng năm xây dựng kế hoạch về nghiên cứu khoa học. Thư ký hội đồng khoa học. - Phụ trách việc in ấn, giao và nhận tài liệu công văn của Phòng và của Nhà trường, giúp Trưởng phòng về công tác Khoa học công nghệ. 	01.003	01	01	01	00	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành Hàng hải, Luật, Kinh tế, Kỹ thuật & Công nghệ, Ngoại ngữ (Tiếng anh).... - Bảo đảm các yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn đối với viên chức Hạng III theo quy định. 	

								<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng anh) tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ (Tiếng anh) Việt Nam.
4	Quản lý công nghệ thông tin	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, bảo trì và sửa chữa hệ thống mạng đảm bảo hệ thống mạng dữ liệu hoạt động ổn định, không gây khó khăn cho các đơn vị trong trường trong việc khai thác thông tin. - Hướng dẫn vận hành khai thác hệ thống mạng để các đơn vị nắm bắt và khai thác hiệu quả hệ thống. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công. - Phối hợp với các đơn vị liên quan thực thi chính sách liên quan đến lĩnh vực nhiệm vụ được phân công. - Tham dự các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn ở trong và ngoài đơn vị theo phân công. - Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên phân công. 	V. 11.06. 14	01	01	01	0 0	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: công nghệ thông tin, điện tử viễn thông. - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn của ngạch chuyên viên theo quy định. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng anh) tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ (Tiếng anh) Việt Nam trở lên.
5	Văn thư viên trung cấp	Tham gia nghiên cứu, đề xuất xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch, văn bản quản lý về công tác văn thư theo thẩm quyền được giao.		01	01	00	0 1	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Văn thư - Lưu trữ, Lưu trữ học; Lưu trữ học và quản trị văn

		<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia vận hành hệ thống quản lý tài liệu điện tử của cơ quan, tổ chức; trực tiếp thực thi nhiệm vụ của văn thư cơ quan theo quy định. - Thực hiện quản lý lưu giữ hồ sơ, tài liệu theo quy định của công tác văn thư; tổ chức việc thống kê lưu trữ các tài liệu số liệu theo yêu cầu của nghiệp vụ công tác văn thư. - Quản lý, sử dụng các con dấu của cơ quan đúng quy định. - Sao y bản chính, sao lục, photo văn bản, tài liệu phục vụ công tác của lãnh đạo và các bộ phận chuyên môn nghiệp vụ, Đại diện thuộc đơn vị. - Tham mưu công tác bảo vệ bí mật Nhà nước. - Nhập thông tin trên phần mềm/sổ và photo, phát hành văn bản đi. - Scan và lưu file văn bản đi trên phần mềm quản lý văn bản. - Gửi văn bản đi. - Nhận văn bản và nhập các thông tin văn bản đến trình Hiệu trưởng bút phê xử lý; scan văn bản đến vào phần mềm/sổ quản lý văn bản, chuyển theo ý kiến xử lý của Hiệu trưởng. - Theo dõi, đôn đốc báo cáo tình hình xử lý văn bản. 						<p>phòng (Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên các ngành, chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bảo đảm các yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn đối với cán sự theo quy định. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng anh) tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam trở lên. 	
6	Kế toán viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia góp ý xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực công tác thuộc chức năng tham mưu của Phòng KHTC. - Xây dựng kế hoạch tài chính dài hạn và hàng năm của Trường. 	06.031	01	01	01	00	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành: tài chính; kế toán; kiểm toán. - Bảo đảm các yêu cầu, 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức quản lý, kiểm tra giám sát việc sử dụng tài sản được nhà nước giao, kinh phí do nhà nước cấp; thực hiện chế độ hạch toán kế toán, báo cáo tài chính, ghi chép sổ sách kế toán theo quy định. - Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về thu, chi tài chính và các nghĩa vụ thanh toán công nợ; trực tiếp tổ chức thu, nộp học phí, lệ phí. - Tham mưu thực hiện việc tính, chi trả tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, ngoài giờ và các khoản thanh toán khác cho CBVC người lao động của cơ quan theo quy định hiện hành. - Thực hiện việc lập dự toán để đảm bảo cho các hoạt động quản lý của cơ quan theo quy định pháp luật hiện hành và theo hướng dẫn của Cục Hàng hải Việt Nam. - Thực hiện theo quy định về dự toán thu, chi, nộp ngân sách Nhà nước, thanh toán các chế độ, chính sách khác về tài chính trong nội bộ cơ quan. - Phối hợp với các Phòng, khoa, trung tâm thực hiện chế độ kiểm kê, giám sát mua sắm, thanh lý tài sản của cơ quan theo quy định hiện hành; phối hợp thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của cơ quan 						<p>điều kiện, tiêu chuẩn đối với ngạch kế toán viên theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng anh) tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ (Tiếng anh) Việt Nam trở lên. 	
7	Chuyên viên về Kế	Thực hiện về công tác giám sát kỹ thuật trong xây dựng theo thiết kế; lập kế hoạch gia cố, sửa chữa văn phòng, lớp học, hội trường, ký túc xá HSSV, hệ thống cấp, thoát nước trong nhà trường; Lập kế	01.003	01	01	01	00	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: 	

	hoạch đầu tư	<p>hoạch hoạt động của trường theo từng năm, từng giai đoạn; theo dõi tình hình thực hiện kế hoạch, tổng hợp, thống kê trong toàn trường, lập báo cáo thực hiện hàng năm.</p> <p>Lập kế hoạch và thực hiện các dự án của trường đã được cấp trên phê duyệt; Theo dõi và báo cáo kịp thời tiến độ và kết quả thực hiện dự án.</p>					<p>hàng hải, xây dựng, cơ khí, điện....</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bảo đảm các yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng anh) tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ (Tiếng anh) Việt Nam trở lên. 	
8	Công tác đào tạo thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra rà soát khối lượng giảng dạy của giáo viên toàn trường, thỉnh giảng; - Phối hợp các khoa, rà soát điều chỉnh chương trình đào tạo, công tác biên soạn giáo trình; - Lập kế hoạch tổ chức thi tốt nghiệp, kết thúc khóa học; - Lập kế hoạch dự trữ phôi, mua số lượng phôi văn bằng chứng chỉ và cấp cho nhân viên in ấn cấp phát Văn bằng, chứng chỉ (VBCC); - Lập tiến độ học tập của toàn trường các khóa vào đầu năm học. Phối hợp kiểm tra tiến độ học lại và tổ chức lớp học riêng; - Giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập từng khoá học, năm học, học kỳ; Giám sát quá trình giảng dạy của giảng viên, giáo viên theo 	01.003	01	01	01	<p>00</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: hàng hải; công nghệ thông tin; điện, điện tử; cơ khí; kinh tế; sư phạm kỹ thuật; cơ khí; kỹ thuật công nghiệp. - Bảo đảm các yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh nghề nghiệp hạng 3 theo quy định. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng anh) 	

		đúng mục tiêu, nội dung chương trình, kế hoạch và tiến độ; Quản lý kết quả học tập của HSSV						tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ (Tiếng anh) Việt Nam.	
9	Quản lý chất lượng giáo dục	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia nghiên cứu, tham mưu về công tác quản lý chất lượng giáo dục, việc thực hiện chính sách và pháp luật về giáo dục. - Tham gia thanh tra, kiểm tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, quy chế đào tạo, quy chế thi, kiểm tra cấp văn bằng, chứng chỉ; thực hiện các quy định về giáo trình, bài giảng và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo chất lượng đào tạo của Trường. - Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, tiếp nhận, xác minh đơn thư khiếu nại, tố cáo có liên quan đến công tác giáo dục đào tạo và kiến nghị với lãnh đạo Nhà trường biện pháp giải quyết theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo. - Thực hiện nhiệm vụ phòng ngừa, phát hiện những hành vi tham nhũng trong lĩnh vực giáo dục đào tạo, kiến nghị với lãnh đạo Nhà trường biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng. - Tổng hợp, đánh giá và báo cáo kết quả công tác quản lý chất lượng đào tạo, đề xuất, kiến nghị các biện pháp cải tiến nhằm nâng cao chất lượng đào tạo. 	01.003	01	01	01	00	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành phù hợp với ngành, nghề đào tạo của nhà trường. - Bảo đảm các yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn đối với viên chức Hạng III theo quy định. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng anh) tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ (Tiếng anh) Việt Nam trở lên. 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia các lớp tập huấn chuyên môn của cấp trên và tổ chức tập huấn cho giảng viên Nhà trường về công tác quản lý chất lượng. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công. 							
10	Nhân viên thiết bị, thí nghiệm	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức quản lý, bảo quản, sử dụng thiết bị; lưu giữ, sử dụng hồ sơ thiết bị; sửa chữa những thiết bị đơn giản; - Lập kế hoạch sử dụng, mua sắm, sửa chữa thiết bị của nhà trường; thanh lý, tiêu hủy thiết bị, hóa chất hỏng, hết hạn sử dụng; - Chuẩn bị các thiết bị, hóa chất và vật liệu cần thiết theo yêu cầu của từng môn học, bài học có sử dụng thiết bị; hướng dẫn sử dụng thiết bị cho học viên trong các bài thực hành, thí nghiệm; phối hợp với giáo viên hướng dẫn học viên thực hành, thí nghiệm; thực hiện công tác đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ trong quá trình thực hành, thí nghiệm; - Tham gia tổ chức, đánh giá các cuộc thi khoa học kỹ thuật có liên quan đến thí nghiệm từ cấp trường trở lên; - Khai thác phần mềm ứng dụng quản lý thiết bị; - Chủ trì các nội dung sinh hoạt chuyên đề về thiết bị, thí nghiệm ở trường; - Tổ chức làm đồ dùng dạy học, thiết bị đơn giản với vật liệu dễ kiếm ở địa phương; - Lập báo cáo định kỳ, thường xuyên về công tác thiết bị, thí nghiệm; 	V.07.0 7.20	02	02	00	0 2	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm nhân viên thiết bị, thí nghiệm. - Bảo đảm các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh viên chức Hạng IV theo quy định. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. - Có kỹ năng sử dụng được tiếng Anh tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành các chương trình bồi dưỡng; tự học, tự bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công. 						
11	Tư vấn hướng nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Tư vấn và hỗ trợ cho người học giúp người học tự tin và hiểu được bản thân thích gì và muốn gì. - Định hướng nghề nghiệp cụ thể đối với nghề hàng hải. - Tư vấn giúp học viên hiểu về tầm quan trọng của việc học và thi lấy các chứng chỉ chuyên môn phục vụ cho hoạt động nghề nghiệp. 	Hạng III	01.00 3	01	01	0 0	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các chuyên ngành phù hợp với ngành, nghề đào tạo của nhà trường. - Bảo đảm các yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh nghề nghiệp hạng 3 theo quy định. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng anh) trong đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ (Tiếng anh) Việt Nam trở lên.