

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

PHỤ LỤC II

**Nhu cầu tuyển dụng chức sự nghiệp năm 2026 hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp
của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang**

(Kèm theo Thông báo số 1456/TB-CDKTCN ngày 21/8/2026 của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang)

TT	Vị trí việc làm	Đơn vị	Yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào chức danh	Lĩnh vực tuyển dụng
I	Giáo viên dạy lái xe			07		
1	Giảng dạy lái xe	Trung tâm lái xe ô tô – cơ giới	- Tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành luật, công nghệ ô tô, công nghệ kỹ thuật ô tô, lắp ráp ô tô hoặc các ngành nghề khác có nội dung đào tạo chuyên ngành pháp luật hoặc ô tô chiếm 30% trở lên; hoặc tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp hoặc trung cấp nghề trở lên. - Có giấy phép lái xe hạng tương ứng hoặc cao hơn hạng xe đào tạo; - Có một trong các văn bằng, chứng chỉ về trình độ nghiệp vụ sư phạm: cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo	07	Giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng IV V.09.02.09	Giáo viên sơ cấp

TT	Vị trí việc làm	Đơn vị	Yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Chỉ tiêu	Tuyển dụng vào chức danh	Lĩnh vực tuyển dụng
			viên, sư phạm, sư phạm kỹ thuật; trung cấp sư phạm; chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm bậc 1, bậc 2; chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ cao đẳng, trung cấp. - Đã qua tập huấn về nghiệp vụ dạy thực hành lái xe.			
II	Chuyên viên và các vị trí khác			03		
1	Làm công tác đào tạo	Trung tâm lái xe ô tô – cơ giới	- Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các ngành: Luật; Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành; Hành chính học, Hành chính quản trị hoặc các ngành thuộc nhóm ngành quản lý nhà nước.	02	Chuyên viên (01.003)	Hành chính văn phòng
2	Làm công tác Tổ chức-hành chính	Trung tâm lái xe ô tô – cơ giới	- Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các ngành: Luật kinh tế; Luật; Quản trị nhân lực; Quản trị văn phòng; Hành chính học; Hành chính quản trị hoặc các ngành thuộc nhóm ngành quản lý nhà nước.	01	Chuyên viên (01.003)	Hành chính văn phòng