CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM **TRƯỜNG CAO ĐẲNG HÀNG HẢI II**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 20 /TB-CĐHHII	*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 01 năm 2024*

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng viên chức năm 2023 của Trường Cao đẳng Hàng hải II

Thực hiện Quyết định số 2219/QĐ-CHHVN ngày 29/12/2023 của Cục Hàng hải Việt Nam về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức, Trường Cao đẳng Hàng hải II thông báo kế hoạch tuyển dụng viên chức như sau:

1. Số lượng viên chức cần tuyển:

1.1. Số lượng:

- Giảng viên (Khoa Điều khiển tàu biển - Hạng III): 02 người (01 Giảng viên GDNN lý thuyết; 01 Giảng viên GDNN thực hành);

- Giảng viên (Khoa Khai thác máy tàu thủy - Hạng III): 03 người (01 Giảng viên GDNN lý thuyết nghề Khai thác máy tàu thủy; 01 Giảng viên GDNN lý thuyết nghề Điện; 01 Giảng viên GDNN thực hành nghề Khai thác máy tàu thủy);

- Giảng viên (Khoa Cơ khí - Hạng III): 03 người (02 Giảng viên GDNN lý thuyết nghề Công nghệ ô tô; 01 Giảng viên GDNN thực hành nghề Công nghệ ô tô);

- Giảng viên (Khoa Kinh tế - Hạng III): 02 người (01 Giảng viên GDNN lý thuyết nghề Kế toán doanh nghiệp; 01 Giảng viên GDNN lý thuyết nghề Quản trị kinh doanh vận tải biển và Logistics);

- Giảng viên (Trung tâm PTNLHH & XKLĐ-Hạng III): 01 người (01 Giảng viên GDNN lý thuyết nghề Khai thác máy tàu thủy);

- Chuyên viên về khoa học và công nghệ (Hạng III): 01 người;

- Chuyên viên quản lý công nghệ thông tin (Hạng III): 01 người;

- Văn thư viên trung cấp: 01 người;

- Kế toán viên: 01 người;

- Chuyên viên kế hoạch đầu tư: 01 người;

- Công tác đào tạo thường xuyên (Hạng III): 01 người;

- Quản lý chất lượng giáo dục (Hạng III): 01 người;

- Nhân viên thiết bị, thí nghiệm (Hạng IV): 02 người;

- Tư vấn hướng nghiệp (Hạng III): 01 người.

1.2 Vị trí việc làm và điều kiện tiêu chuẩn:

(Mô tả vị trí việc làm và yêu cầu về điều kiện chuyên môn nghiệp vụ các vị trí dự tuyển tại Phụ lục 01 kèm theo).

2. Điều kiện đăng ký dự tuyển

a) Người đăng ký dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm, có đủ các điều kiện sau đây:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

- Tuổi đời từ 18 tuổi trở lên;

- Có phiếu đăng ký dự tuyển;

- Có lý lịch rõ ràng;

- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;

- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang tranh chấp bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

3. Phiếu đăng ký dự tuyển

Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu tại Phụ lục 02 kèm theo Thông báo) phải đảm bảo:

- Ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu, không được để trống bất kỳ thông tin nào.

- Thông tin về ngành đào tạo ghi đúng như văn bằng đã được cấp, chuyên ngành đào tạo ghi theo đúng chuyên ngành trên bảng điểm.

- Ảnh 4 x 6 dán tại Phiếu đăng ký dự tuyển chụp trong thời hạn 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

- Gửi kèm theo 02 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ, số điện thoại người nhận (để báo tin cho người đăng ký dự tuyển) và 02 Ảnh 4 x 6.

Lưu ý: Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí, hoàn toàn chịu trách nhiệm về Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp thí sinh nộp hồ sơ vào từ 02 vị trí trở lên, khai không đúng sự thật thì sẽ bị loại khỏi danh sách dự thi hoặc bị hủy bỏ kết quả thi tuyển.

4. Thời hạn, địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

a) Thời gian tiếp nhận: 30 ngày, bắt đầu từ ngày 08/01/2024 đến hết ngày 07/02/2024 (trong giờ hành chính vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần: buổi sáng từ 07h30 đến 11h30; chiều từ 13h00 đến 17h00).

b) Địa điểm: Phòng Tổ chức - Hành chính, Trường Cao đẳng Hàng hải II, địa chỉ 232 Nguyễn Văn Hưởng, phường Thảo Điền, thành phố Thủ Đức, thành phố Hồ Chí Minh. Mọi chi tiết xin liên hệ qua số điện thoại: 0972923007.

5. Hình thức, nội dung và thời gian tổ chức xét tuyển (Theo khoản 3, Điều 11 Quyết định số 431/QĐ-CHHVN ngày 30/3/2023 của Cục Hàng hải Việt Nam)

5.1. Vòng 1: Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.

5.2. Vòng 2: Tổ chức phỏng vấn Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, kỹ năng sử dụng ngoại ngữ tiếng Anh theo quy định của vị trí việc làm theo thang điểm 100.

5.3. Thời gian, địa điểm dự kiến tổ chức xét tuyển:

a) Thời gian tổ chức xét tuyển vòng 2: Dự kiến tổ chức ngày 28/02/2024.

b) Địa điểm: Trường Cao đẳng Hàng hải II, địa chỉ 232 Nguyễn Văn Hưởng, phường Thảo Điền, thành phố Thủ Đức, thành phố Hồ Chí Minh.

6. Ưu tiên trong xét tuyển viên chức (Theo Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

6.1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển:

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi môn Kiến thức chung và nghiệp vụ chuyên ngành tại vòng 2.

6.2. Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên theo quy định nêu trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi môn kiến thức chung và nghiệp vụ chuyên ngành tại vòng 2.

7. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức (*Theo khoản 6, Điều 11 Quyết định số 431/QĐ-CHHVN ngày 30/3/2023 của Cục Hàng hải Việt Nam)*

a) Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi môn Kiến thức chung và nghiệp vụ chuyên ngành tại vòng 2 đạt kết quả phỏng vấn từ 50 điểm trở lên;

- Có điểm thi môn kiến thức chung và nghiệp vụ chuyên ngành cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng đối với từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu đơn vị quyết định người trúng tuyển;

c) Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm phỏng vấn môn kiến thức chung và kỹ năng nghiệp vụ chuyên ngành tại vòng 2;

d) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

8. Hoàn thiện hồ sơ dự tuyển (*Theo Điều 13 Quyết định số 431/QĐ-CHHVN ngày 30/3/2023 của Cục Hàng hải Việt Nam)*

8.1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

b) Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

c) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày đến hoàn thiện hồ sơ.

8.2. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu đơn vị ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện

tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

9. Lệ phí tuyển dụng: Căn cứ vào Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức thì mức thu phí tuyển dụng phụ thuộc vào số lượng người đủ điều kiện nộp hồ sơ xét tuyển. Trường Cao đẳng Hàng hải II sẽ thông báo mức thu lệ phí tuyển dụng sau khi phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển. Các thí sinh xem thông báo và nộp lệ phí tuyển dụng tại địa điểm tổ chức xét tuyển vòng 2.

Thông báo tuyển dụng được thông báo công khai trên báo Người lao động, Trang thông tin điện tử của Trường Cao đẳng Hàng hải II và niêm yết tại trụ sở của đơn vị.

Trường Cao đẳng Hàng hải II thông báo để các cá nhân biết, đăng ký dự tuyển./.

***Nơi nhận*:**
- Trang thông tin điện tử;
- Báo NLĐ;
- Lưu: VT, TCHC(Trang 02b).

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG HÀNG HẢI II

TS. Nguyễn Phước Quý Phong

CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG HÀNG HẢI II

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

TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2023

(Kèm theo Thông báo số 20 /TB-CĐHHII 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	- 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.09.02.07	09	09	09	00	- 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.	

		-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.						- 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	- 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.09.02.04	03	03	03	00	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	

		- 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.						nghệ thông tin cơ bản. - 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	- 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	0 0	- 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.	

								- 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	- 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	- 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	- 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	

		- 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.						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). - 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	- 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	0 0	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành: tài chính; kế toán; kiểm toán. - Bảo đảm các yêu cầu,	

		- 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						điều kiện, tiêu chuẩn đối với ngạch kế toán 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 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	0 0	- Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành:	

	hoạch đầu tư	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. 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.						hàng hải, xây dựng, cơ khí, điện…. - 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	- 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 trù 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	0 0	- 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	- 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	0 0	- 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.	

		- 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	- 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.07.07.20	02	02	00	02	- 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	

		- 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	- 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	01.003	01	01	0 0	- 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) tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ (Tiếng anh) Việt Nam trở lên.	