

СУЛ ОРОН ТООНЫ МЭДЭЭЛЭЛ

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ТУШААЛЫН АЖЛЫН БАЙРНЫ СУЛ ОРОН ТООГ ОЛОН НИЙТЭД НЭЭЛТТЭЙ ЗАРЛУУЛАХААР ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛД ЗАХИАЛГА ӨГСНИЙ ДАГУУ 2013 ОНЫ 8 ДУГААР САРЫН 12,13-НЫ ӨДРҮҮДЭД 10.00-17.00 ЦАГИЙН ХООРОНД ӨӨРИЙН БАЙРАНД БҮРТГЭЛ ЯВУУЛНА.

БҮРТГҮҮЛЭХИЙГ ХҮССЭН ИРГЭД ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН [WWW.CSC.GOV.MN](http://WWW.CSC.GOV.MN) ЦАХИМ ХАЯГААР “ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ТУШААЛД АНХ ОРОХ ИРГЭНИЙ НӨӨЦИЙГ БҮРДҮҮЛЭХ ЖУРАМ”-ТАЙ ТАНИЛЦАЖ МАТЕРИАЛАА БҮРДҮҮЛНЭ ҮҮ.

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТЭС  
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН Б.ЭРДЭНЭЧИМЭГ  
УТАС 70110038

**АЖЛЫН БАЙРАНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА**

Нэгжийн нэр	Ажлын байрны				Ажлын байранд тавигдах шаардлага					
	Нэр	Хариуцах асуудал	Ангилал, зэрэглэл	Орон тоо	боловсрол	мэргэжил	мэргэшлil	туршлага	Ур чадвар	Тусгай шаардлага
<b>Захиргаа, удирдлагын хэлтэс</b>	Дотоод ажил, тогтоол шийдвэрийн биелэлт хариуцсан мэргэжилтэн	УИХ, Засгийн газрын тогтоол шийдвэрийн биелэлт, тайлан мэдээг нэгтгэн гаргах, жил, улирал, сарын ажлын төлөвлөгөө, тайлан мэдээг нэгтгэн боловсруулах, дотоод журам, заавар, тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, ТАХ-ын үр дүнгийн гэрээ байгуулах, дүгнүүлэх ажлыг зохион байгуулалтын арга зүйгээр хангах газрын шуурхай зөвлөгөөн, Даргын зөвлөлийн хурал, бусад хурал, арга хэмжээний зохион байгуулалтын бэлтгэлийг хангуулах	ТЗ-6	1	Дээд	Эрх зүйч	Төрийн удирдлагаар мэргэшсэн	Улсад 5-аас доошгүй жил ажилласан, захиргааны ажлын туршлагатай байх	Албан хэрэг хөтлөх, бичиг баримт боловсруулах, өндөр чадвартай байх, Компьютерийн өргөн хэрэглээний программыг бүрэн ашиглаж чаддаг байх	
<b>Хуулийн хэлтэс</b>	Хуулийн мэргэжилтэн	Агентлагийн үйл ажиллагаанд хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, дүрэм журмыг мөрдүүлэх, ажилтнуудыг хууль эрх зүйн мэргэжлийн зөвлөгөөгөөр хангах, дүрэм журам боловсруулах, Хууль эрх зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, гарсан зөрчил, маргааныг арилгуулах	ТЗ-6	2	Дээд	Эрх зүйч, Олон улсын эдийн засгийн харилцаа	Худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр мэргэшсэн байх	Мэргэжлээрээ ажилласан туршлагатай байх	Монгол хэлний зөв бичгийн дүрэм, найруулга зүй, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын мэдлэг, ур чадвартай байх Компьютерийн өргөн хэрэглээний программыг бүрэн ашиглаж чаддаг байх	
<b>Хяналт шинжилгээ-үнэлгээ,</b>		Агентлагийн хэлтэс нэгжүүдийн үйл ажиллагаа, Худалдан авах ажиллагааны ил тод байдалд хяналт шинжилгээ, дотоод аудит хийх, үнэлгээ дүгнэлт		2	Дээд	Санхүүч, Эдийн засагч, Нягтлан	Худалдан авах ажиллагаан	Улсад ажилласан туршлагатай		

дотоод аудитын хэлтэс	Мэргэжилтэн	гаргах, Худалдан авах ажиллагааны явц үр дүнгийн талаар иргэд аж ахуйн нэгжийн сэтгэл ханамжийн судалгааг тогтол явуулж цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхойлох	T3-6			бодох бүртгэл	ы чиглэлээр мэргэшсэн байх	байх		
Сургалт сурталчилгаа, олон нийттэй харилцах хэлтэс	Ахлах мэргэжилтэн	Агентлагийн үйл ажиллагаа, Худалдан авах ажиллагааны хууль эрх зүйн орчныг сурталчлах, Худалдан авах ажиллагааны мэдлэг олгох бүх шатны сургалт зохион байгуулах хэвлэл мэдээллийн байгууллагатай харилцах ажлыг зохион байгуулахад хэлтсийн даргад дэмжлэг үзүүлж ажиллах, хэлтсийн дотоод ажлын өдөр тутмын шуурхай удирдлагыг хэрэгжүүлж, бусад хэлтэс албадтай харилцан уялдааг хангаж, хэлтсийн төлөвлөгөө, тайлан, албан хэрэг эрхлэлтийн ажлыг хариуцан гүйцэтгэх	T3-7	1	Дээд	Англи хэлний багш-орчуулагч	Худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр мэргэшсэн байх	Улсад 5-аас доошгүй жил ажилласан, хэвлэл мэдээлэл, олон нийттэй харилцах ажлын туршлагатай байх	Монгол хэлний зөв бичгийн дүрэм, найруулга зүй, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын мэдлэг, ур чадвартай байх Компьютерийн өргөн хэрэглээний программыг бүрэн ашигладаг, видео болон фото камер ашиглаж чаддаг байх	Англи хэлний дунд түвшний мэдлэгтэй байх
Сургалт сурталчилгаа, олон нийттэй харилцах хэлтэс	Мэргэжилтэн	Агентлагийн үйл ажиллагаа, Худалдан авах ажиллагааны ил тод нээлттэй бадлын талаар хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах, олон нийтийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах, худалдан авах ажиллагааны бүх төрлийн сургалтыг зохион байгуулах	T3-6	1	Дээд	Англи хэлний орчуулагч, орон судлаач	Худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр мэргэшсэн байх	Олон нийттэй харилцах ажлын туршлагатай байх		
Цахим худалдан авах ажиллагааны хэлтэс	Ахлах мэргэжилтэн	Худалдан авах ажиллагааг Цахим хэлбэрээр зохион байгуулахад хэлтсийн даргад дэмжлэг үзүүлж, хэлтсийн мэргэжилтнүүдийг мэргэжил арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах, Агентлагийн сүлжээ, систем, компьютер, тоног төхөөрөмжийн хэвийн аюулгүй, найдвартай ажиллагааг хангах, хэлтсийн дотоод ажил, бусад хэлтэс албадтай харилцан уялдааг хангаж, хэлтсийн төлөвлөгөө, тайлан, албан хэрэг эрхлэлтийн ажлыг хариуцан гүйцэтгэх	T3-7	1	Дээд	Мэдээл-лийн техно-логи, компьютерийн инженер	Худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр мэргэшсэн байх	Мэргэжлээрээ болон цахим худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр ажилласан туршлагатай байх	Монгол хэлний хэлний зөв бичгийн дүрэм, найруулга зүй, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын мэдлэг, ур чадвартай байх Програмчлалын JAVA, PHP хэлийг бүрэн эзэмшсэн байх Өгөгдлийн сангийн Oracle DBA, MSSQL DBA-г эзэмшсэн байх	
Цахим худалдан авах ажиллагааны хэлтэс	Мэргэжилтэн	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн дагуу Цахим худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах, Агентлагийн сүлжээ, систем, компьютер, тоног төхөөрөмжийн хэвийн аюулгүй, найдвартай ажиллагааг хангах	T3-6	3	Дээд бакалавр	Мэдээл-лийн техно-логи, компьютер, программ хангамжийн инженер	Худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр мэргэшсэн байх	Мэргэжлээрээ ажилласан туршлагатай байх	Монгол хэлний хэлний зөв бичгийн дүрэм, найруулга зүй, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын мэдлэг, ур чадвартай байх Компьютерийн өргөн хэрэглээний программыг өндөр түвшинд ашиглаж чаддаг байх	