

ХУУЛЬЧ ШАЛГАРУУЛЖ АЖИЛД АВНА

Ажлын байр: Хуульч

Гүйцэтгэх үндсэн үүрэг:

- Газарт хууль тогтоомж, дээд газрын шийдвэрийн биелэлтийг хангуулах, ДБҮЭГ-ыг шүүхийн өмнө төлөөлөх, өр авлагыг барагдуулах, авлага үүсэхгүй байх нөхцөлийг бүрдүүлж, эрх зүйн баталгааг бэхжүүлэх

Ажлын байранд тавигдах шаардлага:

- Хууль, эрх зүйн чиглэлээр бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй байх
- Хууль зүйн шинжлэх ухааны онолын болон практикийн өргөн мэдлэгтэй, захиргаа, иргэний шүүх хурлуудад оролцож байсан туршлагатай
- Мэргэжлээрээ 5 доошгүй жил ажилласан байх
- Англи хэлний бичгийн болон ярианы мэдлэгтэй байх
- Компьютерийн хэрэглээний программууд дээр болон интернетийн орчинд чөлөөтэй ажиллах чадвартай
- Газар, хэлтсийн болон байгууллагын, хувийн нууц хадгалах, багаар ажиллах чадвартай байх
- Баримт бичиг боловсруулах арга барил эзэмшсэн байх
- Харилцааны өндөр соёлтой, хувийн зохион байгуулалт сайтай
- Хариуцлагатай, нягт нямбай байх
- Цаашид тогтвор суурьшилтай ажиллах

Бүрдүүлэх материал:

- Анкет /Төрийн албан хаагчийн 1-р маягт/
- Их, дээд сургууль төгссөн дипломын хуулбар
- Хоёр хувь зураг
- Гурван үеийн намтар
- Ажилд орохыг хүссэн өргөдөл
- Иргэний үнэмлэхний хуулбар

Жич: Зөвхөн шаардлагад тэнцсэн өргөдөл гаргагчийг ярилцлагад урих бөгөөд хүлээж авсан материалыг буцаан олгохгүй.

Материал хүлээн авах хугацаа: 2018 оны 07 дугаар сарын 27-ны өдрөөс 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 09⁰⁰ – 18⁰⁰ цаг хүртэл

Материал хүлээн авах хаяг: "Дипломат байгууллагын үйлчилгээг эрхлэх газар" ТӨҮГ-ын төв байр 301 тоот өрөөнд бүртгэнэ.

Утас: 80087900, 70000866

Имэйл: khaliun.b@dipservice.gov.mn