

ГАДААД ХАРИЛЦААНЫ МЭРГЭЖИЛТЭН ШАЛГАРУУЛЖ АЖИЛД АВНА

Ажлын байр: Гадаад харилцааны мэргэжилтэн

Гүйцэтгэх үндсэн үүрэг:

- Байгууллагын гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн хөгжүүлэх, Олон Улсын байгууллагын туршлагыг сурталчилах, нэвтрүүлэх

Ажлын байранд тавигдах шаардлага:

- Гадаад харилцаа, эдийн засаг, бизнесийн удирдлагын чиглэлээр бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй байх
- Мэргэжлээрээ 3 доошгүй жил ажилласан байх
- Бизнесийн Англи, Орос 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 11 дүгээр сарын 05-ны өдрөөс 11 дүгээр сарын 12-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