

## **ГЭРЭЭТ ҮЙЛЧЛЭГЧ АЖИЛД АВНА**

### **Гүйцэтгэх үндсэн үүрэг:**

Зочид буудлын цэвэрлэгээ, тохижилтын ажлыг хариуцаж, өрөөний цэвэр, цэмцгэр байлгаж, эрүүл, аюулгүй орчныг бүрдүүлж ажиллах болон ажил үүргийн хуваарьт заасан үүрэг даалгаврын дагуу ажиллана.

### **Ажлын байранд тавигдах шаардлага:**

- Бүрэн дунд болон түүнээс дээш боловсролтой
- Ажлын дадлага туршлагатай
- Үйлчилгээний байгууллагад ажиллах сонирхолтой
- Харилцааны болон хувийн соёл сайтай
- Багаар ажиллах чадвартай
- Хурдан шаламгай
- Үнэнч шударга, цэвэрч нямбай
- Тогтвор суурьшилтай ажиллах

### **Бүрдүүлэх материал:**

- Анкет /Төрийн албан хаагчийн 1-р маягт/
- Төгссөн сургуулийн диплом, гэрчилгээний хуулбар
- Хоёр хувь зураг
- Гурван үеийн намтар
- Ажилд орохыг хүссэн өргөдөл
- Иргэний үнэмлэхний хуулбар

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

**Материал хүлээн авах хугацаа:** 2019 оны 06 дугаар сарын 17-ны өдрөөс 06 дугаар сарын 21-ний өдрийн 08<sup>30</sup> – 17<sup>30</sup> 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