

ТУСЛАХ АЖИЛТАН АЖИЛД АВНА

Ажлын байр: Туслах ажилтан

Гүйцэтгэх үндсэн үүрэг:

Гал тогооны сав суулга, ширээ, тоног төхөөрөмж, цагаан хэрэглэлийг норм стандартын дагуу ариутган, цэвэрлэгээ үйлчилгээг чанартай хийх болон ажлын байрны тодорхойлолтод 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 07 дугаар сарын 01-ний өдрөөс 07 дугаар сарын 05-ны өдрийн 08³⁰ – 17³⁰ 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