

ВИЗИТИЙН ҮЙЛЧЛЭГЧ АЖИЛД АВНА

Гүйцэтгэх үндсэн үүрэг

Хурал чуулган, хүндэтгэлийн хүлээн авалтын үйлчилгээнд мэргэжлийн түвшинд зоогийн ширээ бэлтгэх, зочид үйлчлүүлэгч нарт үйлчилгээг түргэн шуурхай, соёлч боловсон үйлчлэх болон ажлын байрны тодорхойлоход заасан үүргийг гүйцэтгэнэ.

Ажлын байранд тавигдах шаардлага

- Мэргэжлийн сургууль, сургалтад хамрагдаж, мэргэжлийн үнэмлэхтэй байх.
- Мэргэжлээрээ 1 жил ажилласан туршлагатай.
- Хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний стандарт, эрүүл ахуй холбогдох журам, заавар зэргийн өргөн мэдлэгтэй.
- Ажлын ачаалал даах чадвартай.
- Хувийн зохион байгуулалт сайтай, багаар ажиллах чадвартай, харилцааны өндөр соёлтой
- Үйлчилгээний Англи хэлийг сайн эзэмшсэн байх мөн бусад нийтлэг хэлний мэдлэгтэй

Бүрдүүлэх материал:

- Анкет /Төрийн албан хаагчийн 1-р маягт/
- Төгссөн сургуулийн диплом, гэрчилгээний хуулбар
- Хоёр хувь зураг
- 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: 2022 оны 04 дүгээр сарын 27-ны өдрөөс 05 дугаар сарын 06-ны өдрийн 08³⁰ – 17³⁰ цаг хүртэл

Материал хүлээн авах хаяг: "Дипломат байгууллагын үйлчилгээг эрхлэх газар" ТӨҮГ-ын төв байр 304 тоот өрөөнд бүртгэнэ.

Утас: 80087900

Имэйл: khaliun.b@dipservice.gov.mn