

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:

- Төрийн албан хаагчийн анкет
- Иргэний үнэмлэхний хуулбар
- Гэрчилгээний хуулбар болон их, дээд сургууль төгссөн дипломын хуулбар
- Цээж зураг 3х4 см -2 хувь
- Гурван үеийн намтар
- Ажилд орохыг хүссэн өргөдөл

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

Материал хүлээн авах хугацаа: 2022 оны 09 дүгээр сарын 05-ны өдрөөс 09 дүгээр сарын 30-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, 11326147

Имэйл: khaliun.b@dipservice.gov.mn