

## **Ажилд шалгаруулж авна**

2025.04.22

Дипломат байгууллагын үйлчилгээг эрхлэх газрын Санхүү, төлөвлөлт хамтын ажиллагааны хэлтсийн Нягтлан бодогч албан тушаалд ажилд авна.

1.

### **Гүйцэтгэх ажил болон хүний тоо: 1**

- ✓ Эрэгтэй, эмэгтэй
- ✓ Хариуцах ажил: Байгууллагын санхүү, бүртгэлийг “Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай” хууль, холбогдох дүрэм журмын дагуу хөтлөх, байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагааг хэвийн жигд тасралтгүй явуулах, хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, ерөнхий нягтлан бодогчийг санхүүгийн үнэн зөв мэдээллээр хангах, дэмжлэг үзүүлэх

### **Тавигдах шаардлага**

- ✓ Санхүү-Эдийн засагч, Нягтлан бодогч
- ✓ Мэргэжлээрээ хоёроос дээш жил ажилласан туршлагатай
- ✓ Компьютерийн өргөн хэрэглээний болон санхүүгийн программыг бүрэн эзэмшсэн байх
- ✓ Хариуцлагатай, нягт нямбай, хурдтай
- ✓ Багаар ажиллах арга барилтай, хувийн зохион байгуулалт сайтай
- ✓ Баримт бичиг боловсруулах арга барил эзэмшсэн байх
- ✓ Үнэнч шударга, ажилдаа идэвх санаачлагатай

## **Ажилд шалгаруулж авна**

2025.04.09

Дипломат байгууллагын үйлчилгээг эрхлэх газар Бүтээмжийн менежер албан тушаалд ажилд авна.

### **2. Бүтээмжийн менежер**

#### **Гүйцэтгэх ажил болон хүний тоо: 1**

- ✓ Эрэгтэй, эмэгтэй
- ✓ Хариуцах ажил: Газрын гадаад харилцаа, олон талт хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн хөгжүүлэх, стратеги төлөвлөгөөг боловсруулах, дээд газрын тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг хангах, тайлагнах ажлыг зохион байгуулна

#### **Тавигдах шаардлага**

- ✓ Мэргэжлээрээ таваас дээш жил ажилласан туршлагатай
- ✓ Багаар ажиллах чадвартай, нягт нямбай, хариуцлагатай
- ✓ Удирдан зохион байгуулах чадвартай
- ✓ Хувийн зохион байгуулалт сайтай