

Ажилд шалгаруулж авна

2026.03.20

Дипломат байгууллагын үйлчилгээг эрхлэх газрын Захиргааны хэлтэст Үл хөдлөх хөрөнгийн ашиглалт хариуцсан мэргэжилтэн албан тушаалд ажилд авна.

Гүйцэтгэх ажил болон хүний тоо: 1

- ✓ Эрэгтэй, эмэгтэй
 - ✓ Хариуцах ажил: Байгууллагын өмчлөл, эзэмшил, ашиглалтад байгаа газар, барилга, байгууламж, оффис, агуулах, талбай зэрэг үл хөдлөх хөрөнгийн ашиглалт, хамгаалалт, засвар арчлалтыг үр ашигтайгаар зохион байгуулах, өмчийн үнэ цэнийг хадгалах, нэмэгдүүлэх, холбогдох хууль, дүрмийн дагуу ашиглалтын найдвартай байдлыг хангах
 - ✓ **Тавигдах шаардлага**
- ✓ Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
- ✓ Мэргэжлээрээ таваас доошгүй жил ажилласан туршлагатай
- ✓ Инженерийн чиглэлээр мэргэжил дээшлүүлсэн
- ✓ 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