

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙГ ШИЛЖҮҮЛЭХ, СЭЛГЭН АЖИЛЛУУЛАХ ТУХАЙ ЗАР

Төрийн албаны зөвлөлийн 2023 оны 25 дугаар тогтоолоор батлагдсан Төрийн албаны шалгалт өгөх болзол болон шатлан дэвшүүлэх, сонгон шалгаруулах журмын 4 дүгээр зүйлийн 4.2-т заасны дагуу төрийн өөр байгууллага, нэгж хооронд шилжин ажиллахыг хүссэн төрийн холбогдох бусад байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн жинхэнэ албан хаагчдыг дараах албан тушаалд холбогдох материалаа цахим шуудангаар ирүүлэхийг урьж байна.

Тавигдах болзол, шаардлага:

- > Төрийн жинхэнэ албан тушаалд зохих ёсоор томилогдсон байх;
- > Зарлагдсан албан тушаалтай адил төрөл болон адил ангилалд ажилладаг байх;
- > Зарлагдсан албан тушаалын тодорхойлолтод заасан тусгай шаардлагыг хангасан байх.

Бүрдүүлэх материал:

- > Төрийн албан хаагчийн анкет;
- > Иргэний үнэмлэхийн хуулбар;
- > Боловсролын түвшинг тодорхойлсон баримт бичиг /диплом/, хэрэв гадаад улсад их, дээд сургууль төгссөн бол боловсролын баримт бичгийн баталгаат орчуулгыг хавсаргах;
- > Мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсаныг гэрчлэх баримт бичиг;
- > Нийгмийн даатгалын дэвтэр (Хөдөлмөрийн дэвтэр)-ийн хуулбар, цахим лавлагаа;
- > Албан тушаалд томилогдсон, чөлөөлөгдсөн тушаал, шийдвэрийн хуулбар;
- > Төрийн жинхэнэ албаны тангараг өргөсөн “Тангаргийн хуудас” хуулбар;
- > Сүүлийн гурван жилийн төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлсэн илтгэх хуудас, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний үнэлгээ;
- > Иргэний эрүүгийн хариуцлага хүлээж байсан эсэх тухай тодорхойлолт (е--аас татан авах).

Материал хүлээн авах:

Хугацаа: 2025 оны 05 дугаар сарын 08-ны өдрийн 09:00 цагаас 05 дугаар сарын 18-ны өдрийн 17:00 цаг хүртэл

Хүлээн авах хаяг: nandin-erdene.n@ndaatgal.mn цахим шуудангаар

Холбоо барих утас: 70491151, 96901199

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ТУШААЛЫН СУЛ ОРОН ТООНЫ МЭДЭЭЛЭЛ,
СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ТУХАЙ
(шилжин ажиллах)

БАЙГУУЛЛАГА: БАГАХАНГАЙ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗАР

Д/д	Албан тушаал	Орон тоо	Албан тушаалын		Албан тушаалд тавигдах тусгай шаардлага		
			Төрөл	Ангилал, зэрэглэл	Боловсрол	Мэргэжлийн индекс	Мэргэшил
1	Сургалт сурталчилгаа, архив, дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	1	Гүйцэтгэх	Дэс түшмэл ТЗ-8	Бакалавр түүнээс боловсролын зэрэгтэй	-Боловсрол /011/ -Эдийн засаг /0311/ - Сэтгүүлзүй /0321/ -Нягтлан бодох бүртгэл, татвар /0411/ -Санхүү, банк, даатгал /0412/ -Менежмент ба удирдахуй /0413/ -Маркетинг, зар сурталчилгаа /0414/ -Эрхзүй /0421/ -Математик /0541/ -Өгөгдлийн сан, сүлжээний загварчлал/дизайн/ ба удирдлага /0612/ -Программ хангамж, түүний хэрэглээ хөгжүүлэлт ба шинжилгээ /0613/	Төрийн албаны богино хугацааны сургалтад хамрагдсан бол давуу