



## НЭЭЛТТЭЙ АЖЛЫН БАЙРНЫ ЗАР

# Гадаад харилцаа, хүний нөөцийн мэргэжилтэн



### ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

- Мэдээлэл харилцаа, төлөвлөлт, хэл шинжлэл (264325), Хүний нөөцийн менежмент (242316), Сэтгүүл зүй (032101), Багш, Эрх зүй (042101)
- Бакалавр ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх
- Төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх
- Удирдан зохион байгуулах, багаар ажиллах чадвартай
- Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн мэдлэгтэй байх
- Компьютерын өргөн хэрэглээний программыг эзэмшсэн байх,



### БҮРДҮҮЛЭХ МАТЕРИАЛ

- ТАХ -н анкет
- Дипломын хуулбар
- Цээж зураг
- Бусад шаардлагатай баримт бичиг



7021-3292 8513-3030



[baganuuritp@gmail.com](mailto:baganuuritp@gmail.com)





## НЭЭЛТТЭЙ АЖЛЫН БАЙРНЫ ЗАР

### Захиргаа удирдлага, санхүүгийн хэлтсийн дарга



#### ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

- Хэлтсийн дарга менежер (1219-17), Бодлого төлөвлөлтийн менежер (1213) Хүний нөөцийн менежмент (2423-16), Сэтгүүл зүй (032101), Багш, Эрх зүй (042101)
- Бакалавр ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх
- Төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх
- Удирдан зохион байгуулах, багаар ажиллах чадвартай
- Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн мэдлэгтэй байх
- Компьютерын өргөн хэрэглээний программыг эзэмшсэн байх,



#### БҮРДҮҮЛЭХ МАТЕРИАЛ

- ТАХ -н анкет
- Дипломын хуулбар
- Цээж зураг
- Бусад шаардлагатай баримт бичиг



7021-3292 8513-3030



[baganuuritp@gmail.com](mailto:baganuuritp@gmail.com)





## НЭЭЛТТЭЙ АЖЛЫН БАЙРНЫ ЗАР

# Бичиг хэрэг, архив хариуцсан мэргэжилтэн



### ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

- Нийслэлийн архивын газрын сургалтад хамрагдсан сертификаттай байх
- Бакалавр ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх
- Архив, албан хэрэг хөтлөлт, монгол хэл бичгийн мэдлэгтэй байх
- Компьютерын өргөн хэрэглээний программыг эзэмшсэн байх,
- Төрийн албанд ажилласан бол давуу тал болно



### БҮРДҮҮЛЭХ МАТЕРИАЛ

- ТАХ -н анкет
- Дипломын хуулбар
- Цээж зураг
- Бусад шаардлагатай баримт бичиг



7021-3292 8513-3030



[baganuuritp@gmail.com](mailto:baganuuritp@gmail.com)

