Биеийн тамир спортын улсын хорооны Төрийн захиргааны удирдлагын газрын “Даргын туслах нарийн бичиг”-ы ажлын байрны сул орон тоог зарлаж байна.

**Гүйцэтгэх үндсэн үүрэг:** Байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэлээр гарсан А тушаалын бүртгэл хөтөлж, архивлах, даргаар баталгаажин гарах албан бичиг, тушаал шийдвэрийг баримт бичиг стандартад нийцсэн эсэхийг нягтлах, даргын үйл ажиллагааны хэвийн,шуурхай байдлыг хангах, байгууллагын шуурхай хурлын тэмдэглэл хөтлөх, дарга нарын зөвлөлийн хурлын бэлтгэл ажлыг зохион байгуулах, хурлын заалны үйл ажиллагаанд хяналт тавих, байгууллагын мэдээллийн самбарын ашиглалтад хяналт тавьж, мэдээллийг тогтмол шинэчлэх, өрөөний хаягжилт, утасны дугаарын шинэчлэлтийг бүрэн хариуцаж ажиллах, нэгжийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж ажиллах;

**Ажлын байранд тавигдах шаардлага**

ЕРӨНХИЙ ШААРДЛАГА:

- Дээд боловсролтой байх

- Тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн бол давуу тал болно.

ТУСГАЙ ШААРДЛАГА:

-       Компьютерын хэрэглээний программыг эзэмшсэн байх;

-       Төлөвлөгөө,тайлан гаргах, бичиг баримт боловсруулах чадвартай байх;

-       Багаар ажиллах чадвартай, ажилдаа хариуцлагатай ханддаг байх;

-       Эерэг зөв хандлагатай байх.

**Бүрдүүлэх материал**

-      Төрийн албан хаагчийн анкетын Маягт 1;

-      Дипломын хуулбар.

**Анкет хүлээн аваx сүүлийн огноо:** 2024.01.26

**Анкет хүлээн аваx хаяг:**Монгол улс, Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг 8-р хороо, Спортын төв ордны 312 тоот, narmunkh@sport.gov.mn цахим хаяг.

**Холбогдох утасны дугаар:** 89004056