# **АЖЛЫН БАЙРНЫ ЗАР**

МУ-ын Сангийн яамныхарьяа ЖДҮ-ийг хөгжүүлэх, Байгаль орчныг хамгаалах Хоёр үе шаттай зээлийн төслийн хэрэгжүүлэх нэгжид дараах ажлын байруудад ажилтан шалгаруулж авна. Үүнд:

1. **Төслийн зохицуулагч**

Тавигдах шаардлага:

* Эдийн засаг, санхүүгийн мэргэжлээр дээд боловсролын магистр буюу түүнээс доошгүй зэрэгтэй байх (гадаадад төгссөн бол давуу тал болно);
* Банк санхүүгийн байгууллагад 10-н жилээс доошгүй хугацаанд ажилласан туршлагатай байх;
* Англи хэлний өндөр мэдлэг чадвартай байх (IELTS band score - 6.5, TOEFL iBT – 80 онооноос доошгүй);
* Удирдан зохион байгуулах өндөр чадвартай байх,

Тусгай шаардлага:

* Зээл, хөрөнгө оруулалтын төсөл, төлөвлөгөө, техник эдийн засгийн үндэслэл хянах чадвартай/туршлагатай байх;
* Засгийн газраас байгаль орчныг хамгаалах, жижиг дунд үйлдвэрийг хөгжүүлэх чиглэлээр баримталж байгаа бодлого, үйл ажиллагаа, тэдгээрийн хэрэгжилтийн талаар мэдлэг, туршлагатай;
* Жижиг дунд үйлдвэрийг хөгжүүлэх, байгаль орчныг хамгаалах чиглэлийн санхүүжилтийн чиглэлээр ажилласан, судалгааны ажил хийж байсан туршлагатай;
* Жижиг дунд үйлдвэрийг хөгжүүлэх, байгаль орчныг хамгаалах чиглэлийн санхүүжилтийн талаар олон улсын туршлага, үйл ажиллагааны талаарх мэдлэгтэй, ажиллаж байсан туршлагатай;
* Олон нийттэй харилцах ур чадвартай, манлайлах, удирдан зохион байгуулах чадвартай байх;
* Жижиг дунд үйлдвэр, бизнес эрхлэгчдэд төслийн зээлийн баримт бичиг, бизнес төлөвлөгөө боловсруулахад мэргэжлийн зөвлөгөө, зөвлөмж өгөх мэдлэг, чадвартай;
* Баримт бичиг боловсруулах, хэрэглээний Word, Excel, PowerPoint, Access зэрэг Microsoft Office програмуудыг бүрэн эзэмшсэн байх;
1. **Санхүүгийн ажилтан / Нягтлан бодогч**

Тавигдах шаардлага:

* Санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн чиглэлээр дээд боловсролын бакалавр буюу түүнээс доошгүй зэрэгтэй байх (мэргэшсэн нягтлан бодогч бол давуу тал болно);
* Мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай;
* Багаар ажиллах, ажлын ачаалал даах чадвартай, англи хэлний мэдлэгтэй бол давуу талтай;
* Компьютерийн өргөн хэрэглээний програмууд болон нягтлан бодох бүртгэлийн acolous програм дээр ажиллах чадвартай;
* Ажилд идэвх зүтгэлтэй, хариуцлагатай, ажлаас суралцан өсч дэвших хүсэл эрмэлзэлтэй.
1. **Хуульч**

Тавигдах шаардлага:

* Хууль, эрх зүйч мэргэжлээр дээд боловсролын бакалавр буюу түүнээс доошгүй зэрэгтэй байх (магистр зэрэгтэй бол давуу тал болно);
* Мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай;
* Англи хэлний өндөр мэдлэг чадвартай байх (IELTS band score - 6.5, TOEFL iBT – 80 онооноос доошгүй) (хэлний түвшин тодорхойлсон сертификатыг хавсаргах);
* Англи болон монгол хэл дээр бизнесийн байгууллагын дүрэм, гэрээ, шийдвэр, албан бичиг баримт боловсруулах чадвартай;
* Багаар ажиллах, ажлын ачаалал даах чадвартай;
* Компьютерийн өргөн хэрэглээний програм дээр ажиллах чадвартай;
* Ажилд идэвх зүтгэлтэй, хариуцлагатай, ажлаас суралцан өсч дэвших хүсэл эрмэлзэлтэй.
1. **Санхүүгийн туслах ажилтан**

Тавигдах шаардлага:

* Эдийн засаг, санхүүгийн чиглэлээр дээд боловсролын бакалавр буюу түүнээс доошгүй зэрэгтэй байх;
* Банк санхүүгийн байгууллагад 5-н жилээс доошгүй хугацаанд ажилласан туршлагатай байх;
* Англи хэлний өндөр мэдлэг чадвартай байх (IELTS band score - 6.0, TOEFL iBT – 75 онооноос доошгүй) (хэлний түвшин тодорхойлсон сертификатыг хавсаргах);
* Англи, Монгол хэлний бичгийн болон ярианы бүрэн чадвартай, бичиг баримтыг англи хэл дээр мэргэжлийн бэлтгэх чадвартай байх;
* Багаар ажиллах, ажлын ачаалал даах чадвартай;
* Компьютерийн өргөн хэрэглээний програм дээр ажиллах чадвартай;
* Ажилд идэвх зүтгэлтэй, хариуцлагатай, ажлаас суралцан өсч дэвших хүсэл эрмэлзэлтэй.
1. **Үйл ажиллагааны туслах ажилтан**

Тавигдах шаардлага:

* Дээд боловсролын бакалавр буюу түүнээс доошгүй зэрэгтэй байх;
* Төсөл, хөтөлбөр, олон улсын байгууллагад 5 ба түүнээс дээш жил ажилласан туршлагатай;
* Баримт бичгийн стандартууд, төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн зааврын хүрээнд баримт бичиг боловсруулах, найруулан бичих ур чадварыг эзэмшсэн байх;
* Англи хэлний ярианы болон бичгийн өндөр чадвартай, албан бичгийн найруулга зүйн мэдлэгтэй байх;
* Байгууллагын дотоод ажил үйлчилгээг төлөвлөх, удирдан зохион байгуулах, зохицуулах чадвартай, энэ чиглэлээр ажилласан туршлагатай;
* Албан бичиг баримт төлөвлөх, бэлтгэх, Англи, Монгол хэлний бичгийн болон ярианы бүрэн чадвартай байх;
* Багаар ажиллах, ажлын ачаалал даах чадвартай;
* Компьютерийн өргөн хэрэглээний програм дээр ажиллах чадвартай;
* Ажилд идэвх зүтгэлтэй, хариуцлагатай, ажлаас суралцан өсч дэвших хүсэл эрмэлзэлтэй.

**Сонирхсон хүмүүс дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ:**

* Ажилд орох хүсэлт /Ямар ажлын байранд ажиллахаар хүсэлт гаргаж байгаа тухай тодорхой бичих/
* СV
* Боловсролын түвшинг тодорхойлсон баримт бичиг/диплом/-ийн нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар;
* Монгол Улсын иргэний үнэмлэхийн хуулбар;
* Мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан болон гадаад хэлний түвшинг гэрчлэх баримт бичиг /үнэмлэх, гэрчилгээ, сертификат, г.м/-ийн хуулбар;
* Ажилласан жилийг тодорхойлох баримт бичгийн хуулбар;

**Материал хүлээн авах:**

2018 оны 7 дугаар сарын 26-ны өдрийн 17.00 цагаас өмнө Чингэлтэй дүүрэг, С.Данзангийн гудамж, Засгийн газрын II байр, Монгол Улсын Сангийн яамны 405 тоот /*Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга Б.Амаржаргал*/ өрөөнд авчирч өгнө үү.

Лавлах утас: 262289; 99015068; 99294989

И-мэйл: *amarjargal\_b@mof.gov.mn*