

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВИЙН СУЛ ОРОН ТООНЫ ЗАР

Нэг. БҮРТГЭЛИЙН ХУГАЦАА

Ажлын байрны сул орон тоонд ажиллахыг хүссэн иргэд тус төвийн 203 тоотод **2022 оны 1 дүгээр сарын 21-ны өдөр хүртэл ажлын өдрүүдэд 09.00-12.00, 14.00-17.00** цагийн хооронд өөрийн биеэр ирж бүртгүүлнэ.

Иргэд бүртгүүлэхдээ өөрийн боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, туршлага, ур чадвар, тусгай шаардлагын талаар дэлгэрэнгүй мэдээллийг үнэн зөвөөр товчилсон нэр, томьёо хэрэглэлгүй мэдээлэх шаардлагатай. Мөн холбоо барих утасны дугаар, гэрийн хаяг, e-mail хаяг зэргийг тодорхой дурдана.

Хоёр. БҮРТГҮҮЛЭХ ИРГЭДЭД ТАВИХ ШААРДЛАГА

1. Бүртгүүлэгч нь хуурамч баримт материал бүрдүүлэхгүй, худал мэдүүлэхгүй байх үүрэг хүлээнэ.
2. Бүртгүүлэх иргэн дараах бичиг баримтыг бүрдүүлнэ.
 - Тухайн албан тушаалд ажиллахыг хүссэн өргөдөл
 - Төрийн албан хаагчийн анкет (Төрийн албан хаагчийн А,Б анкетыг 2019 оны маягтын дагуу бүрэн бөглөсөн байх)
 - Боловсролын түвшинг тодорхойлсон баримт бичиг /диплом/-ын эхийг нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбарын хамт
 - Мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан бол гэрчлэх баримт бичгийн эх хувийг хуулбарын хамт
 - Иргэний үнэмлэхний эх, хуулбарын хамт
 - 4 х 6-гийн хэмжээний зураг 2 хувь
 - Ажилласан хугацаа болон ажил эрхлэлтийг гэрчлэх баримт /Нийгмийн даатгал, хөдөлмөрийн дэвтэр/-ийн эх хувийг хуулбарын хамт

Гурав. МЭДЭЭЛЭЛ ЛАВЛАГАА

Сул орон тоонд ажиллах хүсэлтэй иргэд ЭМХТ-ийн **7012-8805** дугаарын утсаар холбогдон лавлаж болно.

Үйлчлэгчийн ажлын байрны зар

Нэгжийн нэр	Албан тушаалын			Ажлын байранд тавигдах шаардлага					
	Ангилал	Нэр	Хариуцах асуудал	Орон тоо	Боловсрол	Мэргэжил	Туршлага	Ур чадвар	Тусгай шаардлага
Захиргаа, санхүү, удирдлагын алба	ТҮ-1	Үйлчлэгч	Төв байрны өрөө тасалгааны эмх цэгц, цэвэр байдлыг хангах, цэвэрлэгээ үйлчилгээ хийх	1 Түр ажлын байр	Бүрэн дунд	-	Энэ чиглэлээр ажиллаж байсан бол давуу тал болно.	Цэвэрлэгээний техник, тоног төхөөрөмж ажиллуулах, ариутгалын бодисыг зөв зохистой хэрэглэх	Үнэнч шударга, эмх цэгцтэй, нямбай, ёс зүй харилцааны соёл эзэмшсэн, үүрэг хариуцлага хүлээх чадвартай, байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах, бусдыг хүндэтгэдэг, гэмт хэрэгт холбогдож байгаагүй.

Эрүүл мэндийн үндэсний тооцооны мэдээний сан хариуцсан мэргэжилтний ажлын зар

Нэгжийн нэр	Албан тушаалын			Ажлын байранд тавигдах шаардлага					
	Ангилал	Нэр	Хариуцах асуудал	Орон тоо	Боловсрол	Мэргэжил	Туршлага	Ур чадвар	Тусгай шаардлага
Эрүүл мэндийн эдийн засаг, бодлогын судалгааны алба	ТҮ-7	Эрүүл мэндийн үндэсний тооцооны мэдээний сан хариуцсан мэргэжилтэн	<p>Эрүүл мэндийн үндэсний тооцооны мэдээ, мэдээллийг цуглуулах, мэдээний сан бүрдүүлэх, тулгамдсан асуудлаар судалгаа, тооцоолол хийх, эрх зүйн орчинг бүрдүүлэхэд хамтран ажиллах</p> <p>Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чиглэлээр шаардлагатай мэдээ, тайланг нэгтгэх, тайлагнах, хэрэглэгчдийг нотолгоот мэдээллээр хангах</p>	1	Бакалавр	Эдийн засагч, эрүүл мэндийн эдийн засагч	Мэргэжлээр ээ 1 болон түүнээс дээш жил ажилласан туршлагатай	<p>-Судалгаа хийх, зохион байгуулах туршлагатай</p> <p>-Судалгааны STATA, SPSS програм хангамж дээр ажиллах чадвартай</p> <p>-Англи хэлний дундаас дээш түвшний мэдлэгтэй</p> <p>-Дүн шинжилгээ хийх, зөвлөгөө өгөх, асуудал шийдвэрлэх, багаар ажиллах</p> <p>-Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах чадвартай</p>	<p>Ёс зүй харилцааны өндөр соёл эзэмшсэн, үүрэг хариуцлага хүлээх чадвартай, байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах, бусдыг хүндэтгэдэг, эмх цэгцтэй, нямбай байх</p>

Архив, бичиг хэргийн мэргэжилтний ажлын зар

Нэгжийн нэр	Албан тушаалын			Ажлын байранд тавигдах шаардлага					
	Ангилал	Нэр	Хариуцах асуудал	Орон тоо	Боловсрол	Мэргэжил	Туршлага	Ур чадвар	Тусгай шаардлага
Захиргаа, санхүү, удирдлагын алба	ТҮ-7	Архив, бичиг хэргийн мэргэжилтэн	<p>Албан хэрэг хөтлөлт, баримт бичгийг боловсруулах стандарт журмыг мөрдүүлэх,</p> <p>Албан хэрэг хөтлөлтийн чиглэлээр ажилтан, албан хаагчдыг зөвлөгөө сургалтаар хангах</p> <p>Өргөдөл гомдол, баримт бичгийн шийдвэрлэлтийг хангах ажлыг зохион байгуулах</p> <p>Архивын хэвийн үйл ажиллагааг хангах</p> <p>Архивын үйл ажиллагааг цахимжуулах</p>	1	Бакалавр	Архивч	Мэргэжлээр ээ 1 болон түүнээс дээш жил ажилласан туршлагатай	-Компьютерийн түгээмэл хэрэглээний программыг (Word, Excel, PP, Page maker, Able, Notes,) эзэмшсэн, интернет болон нийгмийн сүлжээний орчинд ажиллах - Англи хэлний дундаас дээш түвшний мэдлэгтэй -Дүн шинжилгээ хийх, зөвлөгөө өгөх, асуудал шийдвэрлэх, багаар ажиллах	Ёс зүй харилцааны өндөр соёл эзэмшсэн, үүрэг хариуцлага хүлээх чадвартай, байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах, бусдыг хүндэтгэдэг, эмх цэгцтэй, нямбай байх