

БАЙГАЛЬ ОРЧИН, АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗРЫН ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ АЛБАН ТУШААЛЫН СУЛ ОРОН ТООНЫ ЗАР

2019.09.25

№	Ажлын байр				Ажлын байранд тавигдах шаардлага		
	Байгууллагын нэр	Ажлын байр	Ангилал зэрэглэл	Орон тоо	Боловсрол	Мэргэжил	Ур чадвар
1	Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газар	Орчны бохирдол, химийн хорт бодис, байгалийн гамшиг, уур амьсгалын өөрчлөлт, дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	T3-5	1	Бакалавр түүнээс дээш зэрэгтэй	Биологи, хүрээлэн буй орчин, экологи, ус судлал болон байгаль орчны салбарын мэргэжилтэй байх	<p><u>Дүн шинжилгээ хийх</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах <p><u>Асуудал шийдвэрлэх</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх Өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг Бүтээлч, шинийг санаачлагч, үр дүн, нөлөөг урьдчилж тооцдог Албан үүргээ мэргэжлийн түвшинд бүрэн хариуцах; <p><u>Багаар ажиллах</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах Багийн хүрээнд өөрт ноогдсон үүргээ гүйцэтгэх Багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах <p><u>Бусад</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдлөг болгон ажиллах Компьютерийн хэрэглээний текстэн, хүснэгтэн, үзүүлэн бэлтгэх програм болон Мэдээллийн технологийн тоног төхөөрөмжийг ашиглах чадвартай байх Албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх

							Төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэргийн чадвартай байх
2		Биологийн төрөл зүйл, тусгай хамгаалалттай газар нутаг, судалгаа, шинжилгээ хариуцсан мэргэжилтэн	T3-5	1	Бакалавр түүнээс дээш зэрэгтэй	Байгаль орчны үнэлгээ, хүрээлэн буй орчны экологи, Газар зохион байгуулалт, газрын кадастр, Аялал жуулчлал	<p><u>Дүн шинжилгээ хийх</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах <p><u>Асуудал шийдвэрлэх</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх Өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг Бүтээлч, шинийг санаачлагч, үр дүн, нөлөөг урьдчилж тооцдог Албан үүргээ мэргэжлийн түвшинд бүрэн хариуцах; <p><u>Багаар ажиллах</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах Багийн хүрээнд өөрт ноогдсон үүргээ гүйцэтгэх Багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах <p><u>Бусад</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдлөг болгон ажиллах

						<ul style="list-style-type: none"> •Компьютерийн хэрэглээний текстэн, хүснэгтэн, үзүүлэн бэлтгэх програм болон Мэдээллийн технологийн тоног төхөөрөмжийг ашиглах чадвартай байх •Албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх <p>Төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэргийн чадвартай байх</p>
3		Тусгай хамгаалалттай газар нутгийн байгаль хамгаалагч	T3-2	1	Бакалавр түүнээс дээш зэрэгтэй	<p>Экологи, Хүрээлэн буй орчин судлал, Биологийн нөөц судлал, Байгаль орчныг хамгаалах технологи</p> <p><u>Дүн шинжилгээ хийх</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх • Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах <p><u>Асуудал шийдвэрлэх</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх • Өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг • Бүтээлч, шинийг санаачлагч, үр дүн, нөлөөг урьдчилж тооцдог • Албан үүргээ мэргэжлийн түвшинд бүрэн хариуцах; <p><u>Багаар ажиллах</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах • Багийн хүрээнд өөрт ноогдсон үүргээ гүйцэтгэх • Багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах <p><u>Бусад</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх •Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдлөг болгон ажиллах

							<ul style="list-style-type: none">•Компьютерийн хэрэглээний текстэн, хүснэгтэн, үзүүлэн бэлтгэх програм болон Мэдээллийн технологийн тоног төхөөрөмжийг ашиглах чадвартай байх•Албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх Төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэргийн чадвартай байх
--	--	--	--	--	--	--	---

БАЙГАЛЬ ОРЧИН, АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗАР