

ҮНДЭСНИЙ АУДИТЫН ГАЗАР

ОРОН ТООНЫ ЗАР

2024.01.18

Төрийн аудитын тухай хуулийн 26 дугаар зүйлийн 26.1 дэх хэсэг, Төрийн албаны тухай хуулийн 27 дугаар зүйлийн 27.1.2, 27.1.3 дахь заалтыг үндэслэн Үндэсний аудитын газарт “Худалдан авах үйл ажиллагаа хариуцсан шинжээч”-ийн албан тушаалын орон тоог нөхөхөөр зарлаж байна.

Нэг “Худалдан авах үйл ажиллагаа хариуцсан шинжээч”

1. Албан тушаалд тавигдах ерөнхий шаардлага

- Монгол Улсын иргэн байх;
- Дээд боловсролтой байх;
- Эрүүгийн хуульд заасан авлига, албан тушаалын гэмт хэрэг үйлдэж шүүхээр ял шийтгүүлж байгаагүй;
- Сэтгэцийн өвчин, эмгэггүй;
- Хуулийн дагуу цэргийн жинхэнэ алба хаах үүрэг хүлээсэн иргэн үүргээ биелүүлсэн байх (эрэгтэй);
- Төрийн байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн жинхэнэ албан хаагч эсхүл төрийн жинхэнэ албаны нөөцөд байх;
- Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан тусгай шаардлагыг бүрэн хангасан байх;

2. “Худалдан авах үйл ажиллагаа хариуцсан шинжээч”-ийн албан тушаалд тавигдах тусгай шаардлага

Орон тоонд тухайн албан тушаалд тавигдсан боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, туршлага, ур чадварын шаардлагыг хангасан, энэ албан тушаалд ажиллахыг хүссэн төрийн жинхэнэ албан хаагч, төрийн жинхэнэ албаны нөөцөд бүртгэлтэй иргэн бүртгүүлнэ.

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	-Бизнесийн удирдлага /041301/; -Эрх зүй /042/; -Худалдаа /041601/; -Нягтлан бодох бүртгэл /0411/; -Санхүү /041201/;	
Мэргэшил	-Төрийн албанд мэргэшүүлэх эсхүл түүнтэй адилтгах сургалтад хамрагдаж төгссөн байх. - Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил үйлчилгээ худалдан авах талаар суурь мэдлэг олгох сургалтад хамрагдаж гэрчилгээ авсан байх.(АЗ сертификат).	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл, судалгааг цуглуулж боловсруулах; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - тулгамдсан асуудалд дүн шинжилгээ хийх, чадвартай байх; - тоон судалгааг боловсруулах чадвартай байх; - ажлын явц, гүйцэтгэлийн үр дүнг тооцох чадвартай байх; - бусад.

	Асуудал шийдвэрлэх	- албан тушаалын чиг үүргээ хууль тогтоомж, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид хараат бусаар гүйцэтгэх; - аливаа асуудлыг гүйцэтгэхдээ эрсдэл тооцох чадвартай байх; - хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдлийг боловсруулах; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусдыг сонсох чадвартай; - бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - бүтээлч санаачилгатай ажиллах; - бусадтай ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - бусад.
	Бусад	- төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх. - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн орчин үеийн технологи ашиглах; - үндэсний бичгийн хэлээр уншиж бичих чадвартай байх; - төрийн болон хувь хүний нууцыг хадгалах. - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн орчин үеийн технологи ашиглах; -

Хоёр. Шалгалт өгөхийг хүссэн албан хаагч бүртгүүлэхдээ дор дурдсан бичиг баримтыг бүрэн ирүүлнэ. Үүнд:

- Шалгалтад бүртгүүлэхээр бичгээр гаргасан хүсэлт;
- Төрийн албан хаагчийн анкет;
- Иргэний үнэмлэхийн хуулбар;
- Боловсролын түвшинг тодорхойлсон баримт бичгийн хуулбар (диплом) Хэрэв гадаад улсад их, дээд сургууль төгссөн бол боловсролын баримт бичгийн баталгаат орчуулгыг хавсаргах;
- Мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсаныг гэрчлэх баримт бичгийн хуулбар
- Нийгмийн даатгалын дэвтэр (Хөдөлмөрийн дэвтэр)-ийн хуулбар эсхүл Цахим лавлагаа ("e-mongolia"- аас татан авах);
- "4 x 6"-ийн хэмжээний цээж зураг
- Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд холбогдох баримт.
- Төрийн албанд ажилласан жил тооцох зорилгоор албан тушаалд томилогдсон, чөлөөлөгдсөн тушаал, шийдвэрийн хуулбар;
- Иргэний болон эрүүгийн хариуцлага хүлээж байсан эсэх тухай тодорхойлолт (e-mongolia–аас татан авах) ;
- Төрийн жинхэнэ албан хаагч бол сүүлийн 1 жилийн дотор ёс зүйн хариуцлага, сахилгын шийтгэл хүлээгээгүйг нотлох бичиг баримт;

Гурав. Сонгон шалгаруулалтад оролцох хүсэлтийг хүлээн авах, бүртгэх

Албан тушаалын орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулалтад оролцох албан хаагч, иргэний хүсэлт, холбогдох баримт бичгийг 2024 оны 01 дүгээр сарын 16-ны өдрийн 09:00 цагаас 2024 оны 01 дүгээр сарын 31-ний өдрийн 17:30 цаг хүртэл Үндэсний аудитын газрын 306 тоотод хүлээн авна.

Дөрөв. Хүсэлт ирүүлсэн албан хаагчдад мэдээлэл хүргэх:

Орон тоо нөхөх тусгай шалгалт өгөх хүсэлт ирүүлсэн албан хаагч, иргэний бичиг баримтыг хянаж, албан тушаалд тавигдах ерөнхий болон тусгай шаардлагыг хангасан эсэх тухай мэдээлэл болон тусгай шалгалтыг зохион байгуулах хугацааг албан хаагчийн цахим хаягаар мэдэгдэнэ.

Холбоо барих утасны дугаар
Үндэсний аудитын газар: 51-261585

ҮНДЭСНИЙ АУДИТЫН ГАЗАР