

АЖЛЫН БАЙРНЫ ЗАР

2023 оны 9 дүгээр сарын 18-ны өдөр

Улаанбаатар хот

Монгол Улсын Засгийн газар Олборлох үйлдвэрлэлийн ил тод байдлыг сайжруулах хүрээнд Дэлхийн Олборлох үйлдвэрлэлийг дэмжих хөтөлбөр-2-т зориулсан Олон талт итгэлийн сангийн хөрөнгийн зарцуулалтыг зохицуулагч үүрэг бүхий Олон улсын сэргээн босголт, хөгжлийн банк/Олон Улсын Хөгжлийн Ассоциацаас (цаашид “Банк” гэх) Монголын ОУИТБС-ын 2022-2023 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг авч байна.

“ОУИТБС-ыг хэрэгжүүлж Олборлох салбарын ил тод байдлыг бэхжүүлэх” энэхүү төслийн зорилго нь ОУИТБС-ын оролцогч талуудын хамтын ажиллагаа оролцоог бэхжүүлэх, ОУИТБС-ыг мэдээллийн үндсэн суурь урсгал болгоход бэлтгэх болон чадавх нэмэгдүүлэхэд оршиж Монгол Улсын эрдсийн баялгийн удирдлагын хариуцлагатай байдлыг бэхжүүлэх замаар ил тод системтэй тайлагналын системийг бүрдүүлэхэд чиглэж байна.

Төслийн өдөр тутмын хэрэгжилтийг Монгол Улсын Ерөнхий сайдын 2007 оны 62 тоот захирамжаар байгуулагдан, УУХҮЯ-ийн удирдлага дор 2019 оноос ажиллаж буй Олборлох үйлдвэрлэлийн ил тод байдлын ажлын алба хариуцаж байна.

Тус алба нь 2023 онд тавьсан зорилтуудаа хэрэгжүүлэхэд дараах ажилтныг ажиллуулах шаардлагатай байгаа тул шаардлагад нийцсэн хүмүүсийг сонгон шалгаруулалтад урьж байна.

А. ТАНИЛЦУУЛГА

1. Гэрээний дугаар: TFOB8169	2. Байгууллагын нэр: Олборлох үйлдвэрлэлийн ил тод байдлын санаачилгын ажлын алба
3. Төслийн нэр: ОУИТБС-ыг хэрэгжүүлж Олборлох салбарын ил тод байдлыг бэхжүүлэх	3.1. Албан тушаал: Орон нутаг хариуцсан мэргэжилтэн
4. Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Төслийн зохицуулагч	

Б.ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны зорилго:	Оролцогч талууд /төр, компани, иргэний нийгэм/ болон иргэд, олон нийтийн ОУИТБС-ын талаархи мэдлэг ойлголтыг дээшлүүлэх, түүний зорилго, ач холбогдлыг таниулах, соён гэгээрүүлэхэд чиглэсэн харилцаа, мэдээллийн үйл ажиллагаа явуулна.
2. Ажлын байрны гол зорилтууд:	1. ОУИТБС-ын Дэд зөвлөлүүдийн үйл ажиллагааг уялдуулах, өдөр тутмын зохицуулалтыг хэрэгжүүлэх; 2. ОУИТБС-ын Дэд зөвлөлүүдийн үйл ажиллагааг арга зүй, удирдлагаар хангах; 3. ОУИТБС-ын Дэд зөвлөлүүдтэй хамтарч сургалт, сурталчилгааны үйл ажиллагаа хэрэгжүүлэх;

3.Ажлын байрны үндсэн үйл ажиллагаа:	Хугацаа, хуваарь	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт
Ажлын байрны 1 дүгээр зорилтын хүрээнд хийж гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээ:		
<p>1.1. Дэд зөвлөлүүдтэй сар тутам уулзаж, үйл ажиллагааг уялдуулах;</p> <p>1.2. Холбогдох хэвлэл мэдээллийн ажилтнуудтай хамтран ажиллах;</p> <p>1.3. Дэд зөвлөлийн үйл ажиллагааны талаар сурталчилгаа, хэвлэлийн бүтээгдэхүүн бэлтгэх, гаргах;</p>	Сар бүр	Тайлан гаргасан байна.
Ажлын байрны 2 дугаар зорилтын хүрээнд хийж гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээ:		
<p>2.1. Дэд зөвлөлийн гишүүдийг сургах, дахин ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>2.2. Дэд зөвлөлийн гишүүдийн хурал, зөвөлгөөн зохион байгуулах тэмдэглэлийг хийх, хэвлүүлэх, орчуулах;</p> <p>2.3. Гарсан шийдвэрүүдийн биелэлтийн явцын мэдээг боловсруулах хэвлэлийн бүтээгдэхүүн бэлтгэх, гаргах;</p>	Улирал бүр	<p>1.3-аас доошгүй сургалт,</p> <p>2. 2-оос доошгүй хурал зөвөлгөөн зохион байгуулсан байна.</p> <p>3. Хэвлэлийн бүтээгдэхүүн 2- аас доошгүйг бэлтгэж гаргасан байна.</p>
Ажлын байрны 3 дугаар зорилтын хүрээнд хийж гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээ:		
<p>3.1. Бүсийн бага хурал, хэлэлцүүлэг, зөвлөгөөнийг зохион байгуулах тэмдэглэлийг хийх, хэвлүүлэх, орчуулах;</p> <p>3.2. Харилцааны мэргэжилтэнтэй хамтарч төв, орон нутагт бага хурал, хэлэлцүүлэг нээлттэй өдөрлөг зэргэ олон нийтийн арга хэмжээ зохион байгуулах;</p> <p>3.3. Хэвлэлийн бүтээгдэхүүн бэлтгэх, гаргах;</p>	Улирал бүр, тухай бүр	<p>1. 2-оос доошгүй хурал зөвөлгөөн,</p> <p>2.2-оос доошгүй нээлттэй өдөрлөг зохион байгуулсан байна.</p> <p>3. Хэвлэлийн бүтээгдэхүүн 2- өөс доошгүйг бэлтгэж гаргасан байна.</p>
Бусад (төрийн худалдан авалт, орчуулга, зохион байгуулалт г.м.)	Тухай бүр	Тухай бүр гарах бусад ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд идэвхтэй оролцоно.

Тайлбар: Ажил гүйцэтгэх хугацаа, хуваарийг жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөгөөр тодорхойлно.	
---	--

В. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

1. Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1. Ерөнхий шаардлага:	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол		Дээд (магистр бол илүү тохиромжтой)
		Мэргэжил		Байгалийн шинжлэх, эдийн засаг, нийгэм судлал, хууль эрх зүй, харилцаа, хэвлэл мэдээллийн чиглэл
		Туршлага		3 жилээс доошгүй ажилласан байх
	Ур чадвар		Англи, орос хэлний зохих мэдлэгтэй	
	1.2. Тусгай шаардлага:			Төрийн худалдан авалтын АЗ Гэрчилгээтэй илүү тохиромжтой.

Сонгон шалгаруулалтад оролцох иргэн дээр дурдсан шаардлагуудыг бүрэн хангасан тухай нотлох баримтуудын хамт хүсэлтээ тус албаны eiti.secretariat.mn@gmail.com гэсэн хаягаар 2023 оны 9-р сарын 27-ны өдрийн 17.00 цагаас өмнө цахимаар илгээнэ үү. Хураангуй жагсаалтад орсон иргэнтэй холбоо барьж, ярилцлагад урина. Лавлагааг дээр дурдсан цахим шуудангаар 2023 оны 9-р сарын 26-ны өдрийн 17.00 цагаас өмнө авч дуусгана.

Бүрдүүлэх материал

Намтар (CV), иргэний үнэмлэхийн хуулбар, их, дээд сургуулийн дипломны хуулбар, мэргэшсэн сургалт, хөтөлбөрүүдийн батламжийн хуулбар, ажиллаж байсан, эсхүл байгаа ажлын газрын тодорхойлолт (1-ээс доошгүй).

ОУИТБС-ын Ажлын алба