Сонгон шалгаруулалтад бүртгүүлэх иргэнд тавигдах болзол

- Монгол Улсын иргэн байх;
- Эрүүгийн хуульд заасан авлига, албан тушаалын гэмт хэрэг үйлдэж шүүхээр ял шийтгүүлж байгаагүй;
- Сэтгэцийн өвчин, эмгэггүй;
- Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан шаардлагыг хангасан байх.

Мал аж ахуйн үйлдвэрлэлийн төлөвлөлт, менежмент,
малын үржил, бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтний
албан тушаалд тавигдах тусгай шаардлага

<table>
<tr><td colspan="3">III. Мал аж ахуйн үйлдвэрлэлийн төлөвлөлт, менежмент, малын үржил, бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалд тавигдах тусгай шаардлага:
Туслах түшмэл, ТЗ-3</td></tr>
<tr><td>Боловсрол</td><td colspan="2">- Дээд боловсролтой</td></tr>
<tr><td>Мэргэжил</td><td colspan="2">Мал аж ахуй /081105/, Зоо-инженер, технологи /081104/, мал эмнэл зүй /084/, менежмент ба удирдахуй /0413/</td></tr>
<tr><td>Мэргэшил</td><td colspan="2">Хөдөө аж ахуйн салбарын мэргшүүлэх мэргэшүүлэх сургалтанд хамрагдсан бол давуу тал болно.</td></tr>
<tr><td>Туршлага</td><td colspan="2">Мэргэжлээрээ ажилласан бол давуу тал болно.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Ур чадвар</td><td>Дүн шинжилгээ хийх</td><td>- Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх:
- Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
- бусад</td></tr>
<tr><td>Асуудал шийдвэрлэх</td><td>- Хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх:
- Өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх:
- Бүтээлч, шинийг санаачлагч, үр дүн, нөлөөг урьдчилж тооцдог байх:
- Албан үүргээ мэргэжлийн түвшинд бүрэн хариуцах:
- бусад</td></tr>
<tr><td>Багаар ажиллах</td><td>- Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах:
- Багийн хүрээнд өөрт ногдсон үүргээ гүйцэтгэх:
- Багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах;</td></tr>
<tr><td>Бусад</td><td>- 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;</td></tr>
</table>