

**ЭРДЭНЭТ ШУТП - АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ - 2024 ОН**

Д/д	Албан тушаал	Ажлын үндсэн чиг, үүрэг
1	Захирал	<p>Үндсэн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах</p> <p>Паркийг төлөөлж дотоод, гадаадын болон олон улсын байгууллагатай харилцах</p> <p>Ажилтнуудын ажил үүргийн хуваарийг батлах, хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллуулах, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх, цалин, тооцон олгох, гэрээгээр ажилтан авч ажиллуулах, хууль тогтоомжид заасан буцалтгүй тэтгэлэг, тусламж үзүүлэх</p> <p>Сургалт, судалгаа, үйлдвэрлэл, үйлчилгээний чиглэлээр төрийн болон хувийн байгууллага, иргэдтэй хуулийн хүрээнд гэрээ байгуулах</p> <p>Үйл ажиллагааны талаар хууль тогтоомжийн хүрээнд тушал гаргах, санхүүгийн баримтад нэгдүгээр гарын үсэг зурах</p>
2	Технологи дамжуулах төв хариуцсан мэргэжилтэн	<p>Инновац, технологийн сургалт, судалгаа хийх</p> <p>Байгууллагын үйл ажиллагаанд инновац, технологи нэвтрүүлэх зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх</p> <p>Гадаад, дотоодын эрдэм шинжилгээний байгууллагуудын болон өөрийн судалгааны үр дүнг дамжуулах</p> <p>Паркийн өмчийн оролцоотой компаниудын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, төлөөлөл хэрэгжүүлэх</p>
3	Бизнес хөгжлийн төв хариуцсан мэргэжилтэн	<p>Төвийн гадна, дотор орчны дэд бүтэц, аюулгүй байдал, засвар, үйлчилгээг хариуцах</p> <p>Гарааны бизнесийн сургалт, бүртгэл хийх, чадавхижуулах</p> <p>Хөрөнгө оруулалтын бүртгэл хийх, хөрөнгө оруулалтыг идэвхижүүлэх</p> <p>Төвд үйл ажиллагаа явуулж буй бусад компани, төслийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих</p> <p>Бизнес ширээгээр үйлчлэх, брэнд хөгжүүлэх, борлуулалтад дэмжлэг үзүүлэх</p> <p>Бүс нутгийн хэмжээнд кластер бизнесийн тогтолцоо хөгжүүлэх</p>
4	Бизнес инкубатор хариуцсан мэргэжилтэн	<p>Бизнес инкубаторын гадна, дотор орчны дэд бүтэц, аюулгүй байдал, засвар, үйлчилгээг хариуцах</p> <p>Судалгаа, туршилтын үйлдвэрлэл явуулах, тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, засвар үйлчилгээ, хөрөнгө, бараа материал хариуцах</p> <p>Бизнес инкубаторт үйл ажиллагаа явуулж буй бусад компани, төслийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих</p> <p>Байгаль орчны менежментийн төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх</p>
5	Нягтлан бодогч	<p>Шилэн данс хөтлөх</p> <p>Санхүү, нягтлан бодох болон хөрөнгийн бүртгэл хөтлөх, баримт бүрдүүлэх, тайлагнах, архивлах</p> <p>Санхүүгийн баримтад хоёрдугаар гарын үсэг зурах</p> <p>Эргэн төлөгдөх нөхцөлтэй хөрөнгө оруулалтыг төвлөрүүлэх</p>
6	Үйлчлэгч	<p>Бизнес хөгжлийн төвийн гадна, дотор цэвэрлэгээ, үйлчилгээ хийх</p> <p>Бизнес хөгжлийн төвөөр үйлчлүүлж буй иргэдэд хяналт тавих</p>
7	Цахим Эрдэнэт төслийн нэгжийн мэргэжилтэн	<p>Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах, үр дүнгийн судалгаа, тайлан боловсруулах, олон нийтэд мэдээлэх, сурталчилах</p> <p>Орон нутгийн цахим шилжилтийн хүрээнд хэрэгжүүлэх шинэ төсөл, технологийн судалгаа хийх, салбарын байгууллага, мэргэжилтнүүдтэй хамтран ажиллах</p>
8	Програмист инженер	<p>Хөтөлбөрийн хүрээнд бусдаар гүйцэтгүүлж буй ажлуудад захиалагчийн хяналт тавих, зүгшрүүлэлтэд хамтран ажиллах</p>