

**Embassy of India
Ulaanbaatar**

Applications are invited from **Mongolian nationals** for the post of **Clerk-cum-Interpreter/Social Secretary** with a starting gross pay scale of **USD 1,230/-** per month

Requirements:

1. Bachelor's Degree(minimum).
2. Fluent in English and Mongolian (both oral and written) with excellent translation and interpretation skills.
3. Excellent knowledge of computers and familiarity with the use of social media like Facebook, Twitter and related IT skills.
4. Age maximum of 35 years as of the date.
5. 2 years of Working experience, including in public dealing/communication, preferably in international organizations/diplomatic missions.
6. Polite in nature with good interpersonal skills
7. Should have good communication skills

Only short-listed candidates will be called for a test and interview. Application along with Bio-data/latest photo may be e-mailed to hoc.ulaan@mea.gov.in by 1730 hrs on 30th June 2025.

Application with CV, a recent passport size photograph, and copies of ID/ educational credentials, experience certificate may be sent by email to hoc.ulaan@mea.gov.in or by hand–delivered: Head of Chancery, Embassy of India, Beijing Street 5, 7th khoroo, Sukhbaatar District, Ulaanbaatar- 14190. **Shortlisted candidate(s) will be called for a skill test and interview.**

NOTE: EMBASSY OF INDIA, ULAANBAATAR RESERVES THE RIGHT TO REJECT ANY OR ALL APPLICATION WITHOUT PROVIDING ANY REASON.

Бүгд Найрамдах Энэтхэг Улсын Элчин Сайдын Яам

Ажлын зар

Clerk-cum-Interpreter/Social Secretary -ийн ажлын байранд сонирхсон Монгол Улсын иргэдийн урьж байна. Үндсэн цалин: 1,230 USD

Боловсрол: Бакалаврын зэрэг болон дээш.

Хэлний мэдлэг: Англи болон Монгол хэлээр орчуулгын хийх чадвартай байх.

Компьютерийн хэрэглээний чадвар: Мэдээллийн технологи, Libre/ MS Office/ PPT/ EXCEL. Контент бүтээх болон Social media хариуцах.

Нас болон Ажлын туршлага: 25-35 насны Монгол Улсын иргэн. Мэдээллийн технологи, нягтлан бодох болон захиргаа удирдлагын аль нэг чиглэлээр доод тал нь 2 жилийн ажлын туршлагатай байх.

Дипломат албанд ажиллаж байсан бол давуу тал болно.

Анкет хүлээн авах эцсийн хугацаа: 2025 оны 06-р сарын 30-ны 17:00 цаг

E-mail: hoc.ulaan@mea.gov.in , admin.ulaan@mea.gov.in

Шуудангийн хаяг: Бүгд Найрамдах Энэтхэг Улсын Элчин Сайдын Яам, Бээжингийн гудамж- 8, Сүхбаатар дүүрэг, Улаанбаатар хот- 14190.

Эхний шатанд тэнцсэн ажил горилогч дараагийн шатанд хэлний ярианы болон бичгийн шалгалт өгнө.