

“Зүрх судасны үндэсний төв байгуулах” МОН-008 төслийн “Төслийн зохицуулагч” сонгон шалгаруулах урилга

Эрүүл мэндийн яам нь Монгол Улсын Сангийн яам, Люксембургийн Их Гүнт Улсын Засгийн газартай 2026 оны 02 дугаар сарын 02-ны өдөр байгуулсан буцалтгүй тусламжийн гэрээний хүрээнд “Зүрх судасны үндэсний төв байгуулах” төслийг хэрэгжүүлж эхэлсэн бөгөөд “Төсөл хэрэгжүүлэх нэгж”-ийн **“Төслийн зохицуулагч”**-ийн сонгон шалгаруулалтыг зарлаж байна.

A.1 - Project Coordinator

General

Title: Project Coordinator

Brief description of the Role

The Project Coordinator will act as the Head of PIU and will be responsible for the PIU's performance, staff management, and coordination of the PIU's work with the Ministry of Health ("MoH"), the Ministry of Finance ("MoF"), the LuxDev and the EBRD, Shastin Central Hospital, the Project's Contractors, Suppliers, Consultants, and other project stakeholders.

He/she will be responsible for all aspects of the Project for which the PIU is responsible, and which are required to efficiently implement the Project and achieve its physical completion on time and within the budget while fulfilling the obligations imposed by the MoH, the Government of Mongolia as summarised in the Financing Agreements with LuxDev and EBRD

Location

Organization: Project Implementation Unit at the Ministry of Health

Location: Ulaanbaatar, Mongolia

Qualification

Education: Bachelor's degree (Master's degree preferred) in Public Health, Civil, Engineering, Management or similar

Experience:

- Must have at least 8 years professional jobs (Working in construction design, construction and/or engineering projects is an advantage);
- At least 5 years of working in administration, manager, or team leader position and experience in management, control, and monitoring;
- Preferable experience in government/IFI implemented projects

Competencies:

- Good understanding of the Design process and Construction methodologies;
- Knowledge of Mongolian construction laws and regulations;
- Strong leadership and people management skills;

- Ability to plan own work and manage conflicting priorities;
- Result-driven and decisive personality;
- Excellent communication and presenting skills;
- High standard of professional and work ethics;
- Language Skills: Proficient in written and spoken Mongolian language and working level of English language (have a score to represent English language ability);
- Computer literacy: experienced user of MS Office applications.

Duties & Responsibilities

- Acts as the Head of the PIU;
- Serves as the single point of contact for the Project and ultimate responsible for all Project deliverables;
- Act as a principal representative of the Project during review meetings, evaluations, and all Project related discussions and ensure timely collection, accumulation, dissemination, storage and subsequent usage of Project information;
- Liaises with and maintains close working relationships with all stakeholders e.g., the MoH, the MoF, Shastin Central Hospital, the LuxDev, the EBRD, non-government organizations/civil society organizations, as well as Consultants to ensure cooperation and coherence in planned and ongoing activities, as well as regular exchanges of up-to-date information regarding the Project;
- Coordinate/liaise with other relevant authorities concerning technical matters of the project;
- Performs regular control of the project implementation progress and timely execution of activities in accordance with stipulated deadlines;
- Performs periodic monitoring of all activities under the Project for compliance with the requirements of the local law and the LuxDev/EBRD procedures including control of protective measures with respect to social and environmental issues;
- Prepares, reviews and presents regular and ad-hoc reports and updates on the status and results of the Project implementation, including annual project report, detailed implementation plans, and annual (quarterly, monthly) work programs for the consideration of the LuxDev/EBRD and other Key Stakeholders;
- Prepare, coordinate and conduct meetings with all relevant stakeholders whenever needed, prepare agenda, applications and approval requests for Steering Committee (SC) meetings and report to the Steering Committee regularly;
- Supervises the PIU staff members, evaluates performance and operating effectiveness (including ongoing staff performance evaluations and feedback), making recommendations for change as necessary;
- Initiate and participate in the new PIU staff recruitment process, whenever needed;
- Allocates tasks for the PIU staff and monitors the quality and timing of their execution.
- Takes part in the evaluation of the Contractors', Suppliers', and Consultants' proposals during the tendering procedures.
- Timely reviews and contributes to the reports prepared by the Consultants and provides regular assessment of the Contractors', Suppliers', and Consultants' work to ensure the quality of their deliverables.
- Ensures the quality control services and approval of reports, documents, letters, and materials produced by the PIU;
- Undertakes a technical review of the submitted designs by Consultants/Contractors to ensure consistency and a high standard of output;
- Ensure timely submission of payment requests and Project delivery;

- Coordinate closely with relevant stakeholders to validate medical equipment needs
- Ensure timely and effective coordination between medical equipment and Civil Works contractors
- Review the IPCs/invoices submitted by the Contractors and maintain the payments work flow so that contractors are able to receive funds in a timely manner; Ensure compliance with loan/grant covenants;
- Conducts periodical visits to the site to assess the implementation of the project and resolve any issue relating to the Designer/Contractors/Consultants. Review the recommendations of the 'Engineer' on designs prepared by a Civil Works Contractor, method statements, final testing, commissioning of the project etc. and accord Employer's approval;
- Coordinate/liaise with the relevant authorities during the integration and commissioning of the Project.
- Manage and oversee the integration of medical equipment into the new facility, ensuring compliance with technical, safety, and operational requirements

APPLICATION DEADLINE AND REQUIRED DOCUMENTS

Interested applicants are requested to submit the following documents in PDF format, in Mongolian and English, by email to the address below no later than 09:00 on 28 September 2026:

1. A cover letter expressing the applicant's interest in the position and outlining relevant knowledge and skills. The title of the position applied for must be clearly indicated.
2. Curriculum Vitae / CV.
3. Copies of diplomas and certificates evidencing education, professional qualifications, and skills.
4. At least two reference letters from previous employers.
5. The above-mentioned documents must be submitted in PDF format, in Mongolian and English, to cardiocenter@telemedicine.mn no later than 09:00 on 28 September 2026. Late submissions will be deemed non-compliant and will not be considered for the selection process.

Third State Central Hospital

Address: Third State Central Hospital, 5th Khoroo, Bayangol District, Ulaanbaatar, Mongolia

Telephone: 9191-1188

Email: cardiocenter@telemedicine.mn

A.1 - Төслийн зохицуулагч

Ерөнхий

Ажлын байрны Төслийн зохицуулагч нэр

Албан үүргийн товч тайлбар: Төслийн зохицуулагч нь ТХН-ийн даргын үүргийг гүйцэтгэх бөгөөд ТХН-ийн гүйцэтгэл, ажилтнуудын удирдлага, ТХН-ийн үйл ажиллагааг ЭМЯ, СЯ,

LuxDev, ЕСБХБ, Шастины нэрэмжит төв эмнэлэг, Төслийн гүйцэтгэгчид, нийлүүлэгчид, зөвлөхүүд болон төслийн бусад оролцогч талуудтай уялдуулан зохицуулах үүргийг хүлээнэ.

Төслийн зохицуулагч нь Төслийг үр ашигтай хэрэгжүүлэх, тогтоосон хугацаанд болон төсөвт багтаан дуусгахад чиглэсэн ТХН-ийн хариуцах бүх асуудлыг хариуцах бөгөөд LuxDev болон ЕСБХБ -тай байгуулсан Санхүүжилтийн хэлэлцээрүүдэд тусгагдсан ЭМЯ болон Монгол Улсын Засгийн газрын хүлээсэн үүргүүдийг биелүүлж ажиллана.

Байршил

Байгууллага: Эрүүл мэндийн яамны харьяа Төсөл хэрэгжүүлэх нэгж

Байршил: Улаанбаатар, Монгол улс

Мэргэшсэн байдал

Боловсрол: Нийгмийн эрүүл мэнд, барилга байгууламж, инженерчлэл, менежмент эсвэл ижил төстэй чиглэлээр бакалаврын зэрэгтэй (магистрын зэрэгтэй бол давуу тал болно) байх.

Туршлага:

- Мэргэжлээрээ 8-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх (Барилгын зураг төсөл, барилга угсралт болон/эсвэл инженерийн төслүүдэд ажиллаж байсан бол давуу тал болно);
- Захиргаа, менежер эсвэл багийн ахлагчийн албан тушаалд дор хаяж 5 жил ажилласан, менежмент, хяналт, хяналтын чиглэлээр ажилласан туршлагатай;
- Засгийн газар/Олон улсын санхүүгийн байгууллагуудын хэрэгжүүлсэн төслүүдэд ажиллаж байсан туршлагатай бол давуу тал болно

Ур чадвар:

- Зураг төсөл боловсруулах үйл явц болон барилга угсралтын арга зүйн талаар сайн мэдлэгтэй байх;
- Монгол Улсын барилгын салбарын хууль тогтоомж, дүрэм журмын талаар мэдлэгтэй байх
- Манлайлах болон хүний нөөцийг удирдах өндөр ур чадвартай байх;
- Өөрийн ажлыг төлөвлөх болон аливаа зөрчилдөөнт асуудлыг шийдвэрлэх чадвартай байх;
- Үр дүнд чиглэсэн, шийдвэр гаргах чадвартай байх;
- Харилцааны болон илтгэх өндөр ур чадвартай байх;
- Мэргэжлийн болон ажлын ёс зүйн өндөр стандарт баримталдаг байх;
- Хэлний мэдлэг: Монгол хэлний бичгийн болон ярианы өндөр мэдлэгтэй байх, англи хэлний мэргэжлийн түвшний мэдлэгтэй байх (англи хэлний түвшин тогтоох шалгалтын оноотой байх);
- Компьютерийн программын мэдлэг: MS Office програмуудыг бүрэн эзэмшсэн байх.

Үүрэг, хариуцлага

- ТХН-ийн удирдлагаар ажиллах: Төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн даргын үүргийг гүйцэтгэнэ.
- Холбоо барих гол цэг байх: Төслийн харилцаа холбооны цорын ганц цэг байж, төслийн бүх үр дүн, баримт бичгийг эцсийн байдлаар хариуцна.

-
- Төслийн үндсэн төлөөлөгч: Хяналтын хурал, үнэлгээ болон төсөлтэй холбоотой бүх хэлэлцүүлэгт төслийг төлөөлөн оролцож, төслийн мэдээллийг цаг тухайд нь цуглуулах, нэгтгэх, түгээх, хадгалах болон дараагийн шатанд ашиглах байдлыг хангана.
 - Оролцогч талуудтай харилцах: ЭМЯ, СЯ, Шастины нэрэмжит Төв эмнэлэг, LuxDev, ЕСБХБ, төрийн бус болон иргэний нийгмийн байгууллагууд, мөн зөвлөхүүдтэй нягт ажиллаж, төлөвлөсөн болон хэрэгжиж буй үйл ажиллагааны уялдаа холбоо, хамтын ажиллагааг хангаж, төслийн талаарх сүүлийн үеийн мэдээллийг тогтмол солилцоно.
 - Техникийн зохицуулалт: Төслийн техникийн асуудлаар бусад холбогдох эрх бүхий байгууллагуудтай уялдаа холбоотой ажиллана.
 - Хяналт ба гүйцэтгэл: Төслийн хэрэгжилтийн явц болон үйл ажиллагааны биелэлтэд тогтмол хяналт тавьж, заасан хугацаанд гүйцэтгэлийг хангана.
 - Нийцлийн хяналт: Төслийн бүх үйл ажиллагааг дотоодын хууль тогтоомж болон LuxDev/ЕСБХБ-ны журамд нийцэж байгаа эсэхийг хянаж, нийгэм, байгаль орчны хамгааллын арга хэмжээний хэрэгжилтэд тогтмол хяналт тавина.
 - Тайлагнал: Төслийн хэрэгжилтийн байдал, үр дүнгийн талаарх тогтмол болон тусгай тайланг (жилийн тайлан, нарийвчилсан төлөвлөгөө, жилийн/улирлын/сарын ажлын хөтөлбөр) бэлтгэж, LuxDev/ЕСБХБ болон бусад гол оролцогч талуудад танилцуулна.
 - Удирдах хороотой ажиллах: Шаардлагатай тохиолдолд холбогдох талуудтай уулзалт зохион байгуулж, Удирдах хорооны (УХ) хурлын хэлэлцэх асуудал, өргөдөл, батлуулах хүсэлтийг бэлтгэн, Удирдах хороонд тогтмол тайлагнана.
 - ТХН-ийн ажилтнуудыг удирдах: ТХН-ийн ажилтнуудыг удирдаж, тэдний гүйцэтгэл, ажлын үр ашгийг үнэлж (тогтмол үнэлгээ, санал хүсэлт өгөх), шаардлагатай тохиолдолд өөрчлөлт оруулах санал гаргана.
 - Ажилтнуудын бүрдүүлэлт: Шаардлагатай тохиолдолд ТХН-ийн шинэ ажилтнуудыг сонгон шалгаруулах үйл явцыг эхлүүлж, оролцоно.
 - Даалгавар хуваарилалт: ТХН-ийн ажилтнуудад үүрэг даалгавар хуваарилж, гүйцэтгэлийн чанар, хугацаанд хяналт тавина.
 - Тендерийн үнэлгээ: Тендер шалгаруулалтын явцад гүйцэтгэгч, нийлүүлэгч болон зөвлөхүүдийн саналд үнэлгээ өгөх ажилд оролцоно.
 - Гэрээт ажлын чанарын хяналт: Зөвлөхүүдийн боловсруулсан тайланд цаг тухайд нь хяналт тавьж, санал өгөх замаар гүйцэтгэгч, нийлүүлэгч болон зөвлөхүүдийн ажлыг тогтмол үнэлж, үр дүнгийн чанарыг хангана.
 - Баримт бичгийн баталгаажуулалт: ТХН-ээс боловсруулсан тайлан, баримт бичиг, албан бичиг болон материалуудын чанарт хяналт тавьж, баталгаажуулна.
 - Зураг төслийн хяналт: Зөвлөх/Гүйцэтгэгчдээс ирүүлсэн зураг төсөлд техникийн хяналт хийж, тэдгээрийн уялдаа холбоо, стандартын өндөр түвшинг хангана.
 - Төлбөр ба хүргэлт: Төслийн төлбөрийн хүсэлтүүдийг цаг тухайд нь ирүүлж, төслийн хэрэгжилтийг хангана.
 - Эмнэлгийн тоног төхөөрөмж: Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн хэрэгцээг баталгаажуулахын тулд холбогдох талуудтай нягт хамтран ажиллана.
 - Уялдаа холбоог хангах: Эмнэлгийн тоног төхөөрөмж нийлүүлэгч болон барилга угсралтын гүйцэтгэгч нарын хоорондын ажлын уялдааг шуурхай, үр дүнтэй хангана.
 - Төлбөрийн нэхэмжлэх: Гүйцэтгэгчдийн ирүүлсэн завсрын төлбөрийн гэрчилгээ (IPC)/нэхэмжлэхийг хянаж, төлбөрийн урсгалыг сааталгүй байлгах замаар гүйцэтгэгчид хөрөнгөө цаг тухайд нь авахад дэмжлэг үзүүлнэ; Зээл/буцалтгүй тусламжийн гэрээний заалтуудын биелэлтийг хангана.
 - Талбайн хяналт ба шийдвэрлэлт: Төслийн хэрэгжилтийг үнэлэх, зураг төсөл зохиогч/гүйцэтгэгч/зөвлөхүүдтэй холбоотой аливаа асуудлыг шийдвэрлэхийн тулд барилгын талбайд тогтмол ажиллана. Барилгын гүйцэтгэгчийн боловсруулсан зураг төсөл, ажлын аргачлал, эцсийн туршилт, ашиглалтад оруулах зэрэг асуудлаарх "Инженер"-ийн зөвлөмжийг хянаж, Захиалагчийн зөвшөөрлийг олгоно.

-
- Ашиглалтад оруулах зохицуулалт: Төслийг нэгтгэх болон ашиглалтад оруулах явцад холбогдох эрх бүхий байгууллагуудтай хамтран ажиллана. Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийг шинэ байгууламжид суурилуулах ажлыг удирдан зохион байгуулж, техникийн, аюулгүй байдлын болон ашиглалтын шаардлагад нийцэж буй эсэхэд хяналт тавина.

ӨРГӨДӨЛ ИРҮҮЛЭХ ХУГАЦАА, БҮРДҮҮЛЭХ МАТЕРИАЛ

Ажилд орохыг сонирхогчид дараах материалыг PDF хувилбараар 2026 оны 09 дүгээр сарын 28-ны өдрийн 09:00 цагаас өмнө (Монгол, Англи хэл дээр) дор дурдсан хаягаар имэйлээр ирүүлнэ үү.

1. Тухайн ажлын байранд томилогдох хүсэлт, өөрийн мэдлэг, ур чадвараа илэрхийлсэн өргөдөл (cover letter). Өргөдөл өгч буй ажлын байрны нэрийг тодорхой бичнэ.
2. Товч намтар (CV).
3. Боловсрол, мэргэжил, ур чадварыг нотлон харуулах диплом, гэрчилгээний хуулбар.
4. Өмнөх ажил олгогчийн 2-с доошгүй тодорхойлолт (reference letter)
5. Дээр дурдсан материалыг PDF хувилбараар 2026 оны 09 дүгээр сарын 28-ны өдрийн 09:00 цагаас өмнө (Монгол, Англи хэл дээр) cardiocenter@telemedicine.mn цахим хаягт ирүүлнэ үү. Хугацаа хоцорсон материалыг шаардлага хангаагүйд тооцож, сонгон шалгаруулалтад оролцуулахгүй болно.

Улсын Гуравдугаар Төв Эмнэлэг

Хаяг: Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг,

5-р хороо, Улсын Гуравдугаар Төв Эмнэлэг

Утас: 9191-1188

Цахим шуудангийн хаяг: cardiocenter@telemedicine.mn