Приложение 3

к объявлению о конкурсе № 148 на занятие вакантной должности

**Название должности: Главный менеджер Управления инвестиционных проектов**

**Требования:**

Образование: высшее (или послевузовское).

Специальность: в области здравоохранения/в области бизнеса и управления/ в области права.

Опыт работы: по специальности или на определенной должности в областях, соответствующих функциональным направлениям должности не менее 3 (трех) лет.

Должен знать: законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, регламентирующие производственную деятельность организации, включая, но не ограничиваясь, Конституцию Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции», нормативные правовые акты Республики Казахстан в области здравоохранения и сфере обращения лекарственных средств и изделий медицинского назначения, а также обладать необходимыми знаниями по работе с оргтехникой, этики делового общения.

Дополнительные требования: наличие сертификата о повышении квалификации в областях, соответствующих функциональным направлениям должности, свободное владение государственным и русским языками.

**Должностные обязанности:**

В трудовые обязанности работника входит:

1) заключение долгосрочных договоров поставки лекарственных средств (далее – ЛС) и медицинских изделий (далее – МИ) по итогам конкурса с отечественными товаропроизводителями (далее – ОТП);

2) заключение долгосрочных договоров поставки на оригинальные запатентованные ЛС, МИ с заказчиками контрактного;

3) организация и участие в формировании и направлении проекта номенклатуры для рассмотрения Формулярной комиссией Министерства здравоохранения Республики Казахстан и согласование с уполномоченным органом в области здравоохранения с учетом обращений потенциальных поставщиков по заключению долгосрочных договоров поставки ЛС и МИ в пределах компетенции;

4) подготовка и участие в утверждении Единым дистрибьютором номенклатуры после согласования с уполномоченным органом в области здравоохранения;

5) ведение электронного перечня ЛС и МИ по долгосрочным договорам с ОТП и заказчиками контрактного производства;

6) мониторинг исполнения долгосрочных договоров поставки ЛС и МИ поставщиков, имеющих намерение на создание и/или модернизацию производства ЛС и МИ и долгосрочных договоров поставки оригинальных запатентованных ЛС с заказчиками контрактного производства (сбор отчетности по исполнению, анализ исполнения, ревизия и т.д.);

7) организация и участие в пределах компетенции в проведении ревизии хода реализации инвестиционных проектов в рамках заключенных долгосрочных договоров поставки ЛС и МИ;

8) подготовка сводного отчета о ходе реализации и исполнения обязательств долгосрочных договоров поставки ЛС и МИ;

9) ведение электронной автоматизированной базы данных ЕФИС в пределах компетенции (долгосрочные договоры поставки ЛС и МИ, дополнительные соглашения к долгосрочным договорам поставки ЛС и МИ);

10) анализ действующих долгосрочных договоров и выработка предложений по развитию отечественной фармацевтической промышленности;

11) подготовка информации о несвоевременном и/или ненадлежащем исполнении договорных обязательств ОТП ЛС и МИ для направления в структурное подразделение, ответственное за правовое обеспечение;

12) участие в переговорах, совещаниях, рабочих группах по вопросам, касающимся деятельности Управления в пределах компетенции;

13) подготовка документов к совещаниям руководства Товарищества и заседаниям Наблюдательного совета Товарищества в пределах компетенции;

14) подготовка оперативной переписки со структурными подразделениями и руководством Товарищества в пределах компетенции;

15) подготовка проектов писем по переписке с государственными органами, некоммерческими организациями, ассоциациями, дистрибьюторами, представительствами фармацевтических компаний, в пределах компетенции;

16) участие в составе конкурсной/тендерной комиссии;

17) своевременное предоставление полной, достоверной информации в области рисков, связанных с реализацией положения о структурном подразделении;

18) участие в пределах компетенции в разработке и подготовке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам деятельности Товарищества, материалов и проектов решений к заседаниям Наблюдательного совета и Единственного участника Товарищества, иной документации, подготовленной структурными подразделениями Товарищества;

19) подготовка отчетов по деятельности Управления;

20) систематическое повышение своей квалификации;

21) рассмотрение обращений граждан и юридических лиц в пределах компетенции;

22) выполнение планов работы Управления.