Приложение 4

к объявлению о конкурсе № 75 на занятие вакантной должности

**Название должности: Главный менеджер Управления мониторинга и сопровождения поставщиков.**

**Требования:**

Высшее образование, специальность: в области здравоохранения/в области права/в области бизнеса и управления.

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 и знать этику делового общения.

**Должностные обязанности:**

1) заключение договоров поставки лекарственных средств (далее – ЛС) и изделий медицинского назначения (далее – ИМН) с курируемыми поставщиками-дистрибьюторами по итогам проведенных процедур закупа;

2) участие в организации и проведения закупки из одного источника у того же поставщика по фиксированным ценам при поступлении дополнительной заявки от заказчиков в сторону увеличения объема ЛС и ИМН, а также при закупе для формирования или пополнения неснижаемого запаса в том же финансовом году;

3) заключение договоров и/или дополнительных соглашений к ним с курируемыми поставщиками-дистрибьюторами на закуп дополнительного объема ЛС и ИМН по заявкам медицинских организаций на текущий финансовый год и неснижаемого запаса ЛС и ИМН по итогам проведенных процедур закупа из одного источника с поставщиками-дистрибьюторами;

4) ведение электронной автоматизированной базы данных ЕФИС в пределах компетенции (договоры поставки ЛС и ИМН/дополнительные соглашения к ним с курируемыми поставщиками-дистрибьюторами, Прайс-лист Товарищества и т.д.);

5) проведение анализа для процедур закупа дополнительного объема с учетом нереализованных остатков Товарищества;

6) участие в формировании и подготовке к утверждению Прайс-листа Товарищества;

7) контроль своевременного предоставления гарантийного обеспечения по заключенным договорам поставки ЛС, ИМН с курируемыми поставщиками-дистрибьюторами и согласование их со структурным подразделением, ответственным за правовое обеспечение;

8) направление курируемым поставщикам-дистрибьюторам разнарядок на поставку ЛС и ИМН, согласно условиям договоров поставки и/или дополнительных соглашений к ним;

9) формирование ежемесячной дефектуры для заказчиков, в целях информирования медицинских организаций о возможных перебоях в поставке курируемыми поставщиками-дистрибьюторами;

10) своевременная сдача в структурное подразделение, ответственное за ведение бухгалтерского учета, оригиналов договоров поставки ЛС и ИМН и дополнительных соглашений к ним, заключенными с курируемыми поставщиками-дистрибьюторами и гарантийных обеспечений исполнения условий данных договоров/дополнительных соглашений;

11) проведение мониторинга исполнения договорных обязательств курируемыми поставщиками-дистрибьюторами ЛС, ИМН в пределах компетенции;

12) подготовка информации о несвоевременном и/или ненадлежащем исполнении договорных обязательств курируемыми поставщиками-дистрибьюторами ЛС, ИМН для направления в структурное подразделение, ответственное за правовое обеспечение;

13) направление курируемым поставщикам-дистрибьюторам претензий о несвоевременном и/или ненадлежащем исполнении договорных обязательств по поставке ЛС, ИМН;

14) подготовка информации о просроченных поставках (об отказе в поставках) ЛС, ИМН курируемыми поставщиками-дистрибьюторами для направления в структурное подразделение, ответственное за ведение бухгалтерского учета для начисления пени (штрафных санкций) согласно условиям договоров поставки ЛС, ИМН;

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

16) подготовка проектов писем по переписке с государственными органами, некоммерческими организациями, ассоциациями, поставщиками-дистрибьюторами, представительствами фармацевтических компаний в пределах компетенции.