Приложение 5

к объявлению о конкурсе № 80 на занятие вакантной должности

**Название должности: Менеджер Представительства** **по городу Алматы (место работы-город Алматы) (на период замещения временно отсутствующего работника)**

**Требования:**

Высшее образование, специальность – в области здравоохранения.

Опыт работы: по специальности или на определенной должности в областях, соответствующих функциональным направлениям должности не менее 2 (двух) лет.

Знание нормативных правовых актов в области здравоохранения, теоретические и организационные основы фармацевтического дела, основы логистики и маркетинга, трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности, этику делового общения.

Необходимо иметь знания и опыт работы с компьютером, в том числе с приложением Excel и оргтехникой.

**Должностные обязанности:**

1) выполнение поручений руководства Товарищества и курирующего Управляющего директора, руководителя Представительства в рамках компетенции Представительства;

2) взаимодействие с руководством и со структурными подразделениями Товарищества, в том числе с другими региональными Представительствами Товарищества в городах республиканского значения Алматы, Шымкент и областей РК по вопросам, связанным с деятельностью Представительства;

3) обеспечение исполнения норм законодательства РК, решений, принятых Единственным участником, Наблюдательным советом, Правлением Товарищества, Ревизионной комиссией и председателем Правления Товарищества;

4) прием и анализ заявок от Заказчиков в соответствии с требованиями нормативных актов Республики Казахстан, при отсутствии ЭЦП, обеспечение своевременного приёма и отправки заявок Заказчиков в головной офис Товарищества;

5) организация заключения и оформление Договоров с Заказчиками в программе «Единая фармацевтическая информационная система» (далее - ЕФИС); контроль за сроками подписания электронных и бумажных договоров закупки лекарственных средств, медицинских изделий (далее - ЛС, МИ);

6) мониторинг исполнения договорных обязательств в части сроков доставки ЛС, МИ от складов Единого дистрибьютора до Заказчика, согласно утвержденному Договором графику поставки, в том числе досрочной поставки по согласованию с Заказчиками;

7) сопровождение Заказчиков на амбулаторном и стационарном уровнях в рамках оказания гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и в системе обязательного социального медицинского страхования (далее - ГОБМП и ОСМС) и мониторинг за ведением электронной автоматизированной базы данных ЕФИС (реестр заказчиков, первичные и скорректированные заявки, договоры закупки, дополнительные соглашения к договорам закупки, заявки на дополнительный объем, отказы Заказчиков), анализ отчетов, сформированных в электронной программе ЕФИС, ведение справочника в программе ЕФИС при реорганизации Заказчиков, изменения реквизитов, организационно-правовых форм, ликвидации, слияния, новых заказчиков и др.;

8) систематизация и передача в головной офис для сдачи в архив бумажных форм (оригиналы) заявок, договоров и дополнительных соглашений к ним;

9) рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам, касающимся деятельности Товарищества в пределах компетенции Представительства;

10) соблюдение требований внутренних актов Товарищества относительно трудовой и исполнительской дисциплины, обеспечение внедрения и поддержания принципов и требований стандартов ISO «Система менеджмента качества», обеспечение и укрепление здоровой корпоративной культуры в Товариществе, соблюдение принципов деловой этики и правил поведения, следование морально-этическим нормам;

11) минимизация рисков, осуществление профилактики возникновения рисков, связанных с реализацией настоящей должностной инструкции;

12) соблюдение требований безопасности и охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;

13) направление информационных писем Заказчикам в пределах компетенции;

14) внесение предложений по совершенствованию работы с Заказчиками, Товариществом, управлением мониторинга планирования и лекарственного обеспечения, взаимодействию Товарищества с Представительством;

15) внесение предложении по оптимизации и автоматизации бизнес-процессов, связанных с деятельностью Представительства;

16) внесение предложений в нормативно-правовые акты, в том числе участие в разработке проектов законодательных актов по вопросам деятельности Товарищества (в пределах компетенции);

17) участие в работе комиссий по инвентаризации ЛС, МИ на складах Единого дистрибьютора в соответствии с приказом об инвентаризации Товарищества;

18) мониторинг запасов и хранения ЛС, МИ на складе Единого дистрибьютора по поручению руководства Товарищества.