Приложение 3

к объявлению о конкурсе № 99 на занятие вакантной должности

**Название должности: Главный менеджер Управления обеспечения медицинской техникой**

**Требования:**

Образование: высшее.

Специальность: врач или инженер по медицинской технике/юрист/ финансист.

Опыт работы по специальности или на определенной должности в областях, соответствующих функциональным направлениям должности не менее 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», Законы Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях», «О противодействии коррупции», «О языках в Республике Казахстан», нормативные правовые акты в сфере здравоохранения, в том числе регулирующие закуп медицинских изделий, также обладать необходимыми компьютерными навыками и навыками работы с оргтехникой, знать этику делового общения.

Дополнительные требования: предпочтительно опыт работы в сфере здравоохранения.

**Должностные обязанности:**

1) участие в работе конкурсной/тендерной комиссий по закупу медицинской техники;

2) прием и обработка поступивших заявок от заказчиков (организации здравоохранения) на закуп медицинской техники;

3) заключение (формирование) долгосрочных договоров поставки медицинской техники;

4) оказание консультативной помощи организациям здравоохранения касательно предоставления заявок на медицинскую технику;

5) заключение (формирование) трехсторонних договоров закупа медицинской техники с ОТП и заказчиками в рамках долгосрочных договоров поставки МТ;

6) осуществление мониторинга за исполнением договорных обязательств долгосрочного договора и трехстороннего договора закупа медицинской техники, договоров поставки в рамках централизованного закупа медицинской техники;

7) своевременная и качественная организация процедур закупа медицинской техники;

8) своевременная подготовка информации для структурных подразделений, ответственных за бухгалтерский учет и правовое обеспечение о неисполнении и/или ненадлежащем исполнении договорных обязательств поставщиками;

9) ведение мониторинга за надлежащим осуществлением поставщиками гарантийного сервисного обслуживания поставленной МТ в рамках долгосрочных договоров поставки медицинской техники;

10) ведение переписки по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

11) внесение предложений при разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам деятельности Товарищества, подготовка материалов и проектов решений к заседаниям Правления, Наблюдательного совета и Единственного участника Товарищества, а также иной документации;

12) взаимодействие с государственными органами, организациями по вопросам использования медицинской техники в рамках компетенции Управления;

13) ведение переписки и участие в переговорах с государственными органами, некоммерческими организациями, ассоциациями, дистрибьюторами, представительствами фармацевтических компаний, в рамках осуществления функций Управления;

14) внесение предложений в нормативные правовые акты, в том числе участие в разработке проектов законодательных актов по вопросам деятельности Товарищества (в пределах компетенции Управления);

15) разработка рекомендаций и внесение предложений по развитию процессов автоматизации с использованием современных информационных технологий (совместно со структурным подразделением, ответственным за развитие IT-технологий).

16) обеспечение внедрения и поддержания принципов и требований стандартов ISO «Система менеджмента качества»;

17) минимизация рисков, осуществление профилактики возникновения рисков, связанных с реализацией положения об Отделе;