Приложение 5

к объявлению о конкурсе № 164 на занятие вакантной должности

**Название должности: Руководитель Представительства** **по Ұлытауской области**

**Требования:**

Образование: высшее (или послевузовское).

Специальность: в области здравоохранения.

Опыт работы: по специальности или на определенной должности в областях, соответствующих функциональным направлениям должности не менее 5 (пяти) лет, из них не менее 2 (двух) лет на руководящей должности.

Должен знать: нормативные правовые акты в области здравоохранения, теоретические и организационные основы фармацевтического дела, трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности, этику делового общения.

Дополнительные требования: знание государственного языка, необходимо иметь знания и опыт работы с компьютером, в том числе с приложением Excel и оргтехникой.

**Должностные обязанности:**

В трудовые обязанности работника входит:

1) организация деятельности Представительства, определение объемов обязанностей работников Представительства, осуществление оперативного управления, координации и организации деятельности работников Представительства, выполнение поручений руководства Товарищества и курирующего Управляющего директора, в рамках компетенции Представительства;

2) представление интересов Товарищества, взаимодействие с государственными органами, некоммерческими организациями, ассоциациями, дистрибьюторами, представительствами фармацевтических компаний и другими организациями, участие в переговорах и совещаниях по вопросам деятельности Товарищества в пределах компетенции Представительства;

3) 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;

4) 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);

5) 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;

6) 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.;

7) своевременное представление региональным Представительством в управление мониторинга планирования и лекарственного обеспечения Товарищества ответственному сотруднику (куратор) отчетов по отпущенным рецептам;

8) контроль подписания ЭЦП медицинскими организациями материальных отчетов в программе «Информационная система лекарственного обеспечения».