



Өкілдік басшысы
Руководитель представительства по Туркестанской области
Басшылар

Кәсіпорын: Товарищество с ограниченной ответственностью "СК-Фармация"

Еңбекақы: 525 000 бастап 675 000 теңгеге дейін

Толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты

Бос жұмыс орны туралы ақпарат

Аймақ Түркістан облысы / Түркістан қ.
Лауазымдық міндеті Құрметті үміткер! Бос лауазымға іріктеу конкурс арқылы жүзеге асырылады, ол туралы ақпарат СК-Фармация ЖШС-нің ресми сайтында Мансап / Бос жұмыс орындары бөлімінде орналастырылады. Конкурстың шарттары мен біліктілік талаптарымен танысу үшін Товарищественның ресми сайтына қадағалап отыруыңызды сұраймыз. Белгіленген талаптарға сәйкес келген жағдайда конкурсқа белгіленген тәртіппен қатыса аласыз.

Уважаемый кандидат! Сообщаем, что отбор на вакантную должность осуществляется посредством конкурса, информация о котором размещается на официальном сайте ТОО СК-Фармация в разделе Карьера / Вакансии. Просим осуществлять мониторинг сайта Товарищества для ознакомления с условиями и квалификационными требованиями конкурса. При соответствии требованиям Вы можете принять участие в конкурсном отборе в установленном порядке.

Талаптар: Денсаулық сақтау саласындағы білім беру профилі.

Жұмыс тәжірибесі: білім беру бейіні бойынша немесе лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда белгілі бір лауазымда кемінде 5 (бес) жыл, оның ішінде басшы лауазымда кемінде 1 (бір) жыл.

Кеңесшінің еңбек міндеттеріне: 1) өкілдік қызметін ұйымдастыру, өкілдік қызметкерлерінің міндеттерінің көлемін айқындау, өкілдік қызметкерлерінің қызметін жедел басқаруды, үйлестіруді және ұйымдастыруды жүзеге асыру, өкілдік құзыреті шеңберінде серіктестік басшылығы мен жетекшілік ететін басқарушы директордың тапсырмаларын орындау кіреді; 2) серіктестіктің мүдделерін білдіру, мемлекеттік органдармен, коммерциялық емес ұйымдармен, қауымдастықтармен, дистрибьюторлармен, фармацевтикалық компаниялардың өкілдіктерімен және басқа да ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау, өкілдік құзыреті шегінде серіктестік қызметінің мәселелері бойынша келіссөздер мен кеңестерге қатысу; 3) өкілдіктің қызметіне байланысты мәселелер бойынша серіктестіктің басшылығымен және құрылымдық бөлімшелерімен, оның ішінде Алматы, Шымкент республикалық маңызы бар қалалардағы және ҚР облыстарындағы серіктестіктің басқа да өңірлік өкілдіктерімен өзара іс-қимыл жасау; 4) ҚР заңнамасы нормаларының, жалғыз қатысушы, байқау кеңесі, Серіктестік басқармасы, тексеру комиссиясы және т. б. қабылдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз ету; Серіктестіктің Басқарма Төрағасы; 5) тиісті жылға арналған өкілдіктің жұмыс жоспарының орындалуын қамтамасыз ету және бекітілген есептілік нысандарына сәйкес серіктестік басшылығына өкілдіктің қызметі бойынша ақпарат пен есептерді уақтылы ұсыну; 6) ЭЦҚ болмаған кезде Қазақстан Республикасы нормативтік актілерінің талаптарына сәйкес тапсырыс берушілерден өтінімдерді

қабылдау және талдау, тапсырыс берушілердің өтінімдерін серіктестіктің бас кеңсесіне уақтылы қабылдауды және жіберуді қамтамасыз ету; 7) "Бірыңғай фармацевтикалық ақпараттық жүйе" (бұдан әрі - ЕФИС) бағдарламасында Тапсырыс берушілермен шарттар жасасуды ұйымдастыру және ресімдеу; дәрілік заттарды, медициналық бұйымдарды (бұдан әрі - ДЗ, МИ) сатып алудың электрондық және қағаз шарттарына қол қою мерзімдерін бақылау; 8) ДЗ, МИ қоймалардан жеткізу мерзімдері бөлігінде шарттық міндеттемелердің орындалуын мониторингтеу Тапсырыс берушіге дейін Бірыңғай дистрибьютор, шартта бекітілген жеткізу кестесіне сәйкес, оның ішінде Тапсырыс берушілермен келісім бойынша мерзімінен бұрын жеткізу.

Требования: Профиль образования в области здравоохранения.

Опыт работы: по профилю образования или на определенной должности в областях, соответствующих функциональным направлениям должности не менее 5 (пяти) лет, из них не менее 1 (одного) года на руководящей должности.

В трудовые обязанности советника 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) 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; 4) обеспечение исполнения норм законодательства РК, решений, принятых Единственным участником, Наблюдательным советом, Правлением Товарищества, Ревизионной комиссией и Председателем Правления Товарищества; 5) обеспечение исполнения плана работы Представительства на соответствующий год и своевременное представление руководству Товарищества информации и отчетов по деятельности Представительства в соответствии с утвержденными формами отчетности; 6) 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; 7) 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); 8) 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

Бос жұмыс орындар саны 1

Жұмыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша өтілі 5 жыл

Кәсіби дағдылар Жұмысқа және жұмыстарды орындау мониторингіне басшылық ету;

Білім деңгейі жоғары

Жеке қасиеті Жауапкершілік;

Тәртіптілік;

Логикалық ойлау;

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны 214

Байланыстағы тұлға Бахытбекова Динара Каирбековна

Кәсіпорынның аймағы Астана қ. / Астана қ.

Кәсіпорынның мекен-жайы Достық көшесі 13/3