

**Державна установа
«Центр громадського здоров’я Міністерства охорони здоров’я України» оголошує конкурс на відбір фахівця з фармменеджменту та управління запасами в рамках програми Глобального фонду прискорення прогресу у зменшенні тягаря туберкульозу та ВІЛ-інфекції в Україні**

**Назва позиції:** Фахівець з фармменеджменту та управління запасами

**Інформація щодо установи:**

Головним завданнями Державної установи «Центр громадського здоров’я Міністерства охорони здоров’я України» (далі – Центр) є діяльність у сфері громадського здоров’я. Центр виконує лікувально-профілактичні, науково-практичні та організаційно-методичні функції у сфері охорони здоров’я з метою забезпечення якості лікування хворих на cоціально-небезпечні захворювання, зокрема ВІЛ/СНІД, туберкульоз, наркозалежність, вірусні гепатити тощо, попередження захворювань в контексті розбудови системи громадського здоров’я. Центр приймає участь в розробці регуляторної політики і взаємодіє з іншими міністерствами, науково-дослідними установами, міжнародними установами та громадськими організаціями, що працюють в сфері громадського здоров’я та протидії соціально небезпечним захворюванням.

**Основні обов'язки**:

1. Проведення збору та узагальнення даних щодо залишків, використання, руху медичних виробів (далі - МВ) (швидкі тести для діагностики ВІЛ, ВГ В та ВГ С, швидкі тести на виявлення туберкульозу в зразках сечі, імунохроматографічні тести на виявлення антигену Cryptococcus тощо) та супутніх витратних матеріалів на національному та регіональному рівнях.

2. Здійснення аналізу використання та залишків МВ та підготовка щомісячних аналітичних звітів.

3. Надання технічної та методичної допомоги регіонам щодо заповнення звітності про залишки та використання МВ.

4. Комунікація з фахівцями лікувально-профілактичних закладів щодо своєчасного надання регулярної звітності щодо залишків та використання МВ.

5. Взаємодія з державними органами та громадськими організаціями з питань координації процесу постачання, в тому числі збір необхідних даних для доставки (адреси, контактні особи тощо). Моніторинг процесу доставки.

6. Формування специфікації та запитів на закупівлю відповідно до затвердженого бюджету.

7. Підготовка розподілів та перерозподілів МВ. Надання закладам охорони здоров’я організаційно-методичної допомоги щодо здійснення перерозподілів МВ з метою цільового та раціонального їх використання.

8. Підготовка відповідних звітів, інформаційних та аналітичних матеріалів з питань фармменеджменту ВМ, в тому числі піврічної звітності до Глобального фонду PU/DR (за необхідності).

9. В межах компетенції участь у підготовці інформації та матеріалів для контролюючих органів державної влади, що проводять планові та позапланові перевірки Центру.

10. Взаємодія з виробниками/постачальниками медичних виробів, координація та контроль своєчасного постачання товарів.

11. Участь у організації та проведенні програмних заходів з питань фармацевтичного менеджменту, в тому числі робочих груп, круглих столів, семінарів, тренінгів, нарад, конференцій.

12. Виконання інших обов’язків в межах компетенції на вимогу керівника відділу фармменеджменту та управління запасами.

**Професійні та кваліфікаційні вимоги:**

* Вища освіта в галузі фінансів, економіки, менеджменту, медицини або іншої дотичної спеціальності.
* Досвід роботи з обігу та обліку медичних виробів буде перевагою.
* Законодавство про охорону здоров’я України та нормативні документи, що регламентують діяльність закладів охорони здоров’я.
* Постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали щодо фармацевтичного менеджменту в закладах охорони здоров’я.
* Досвід роботи з обліково-звітною інформацією в фармацевтичній сфері.
* Впевнений користувач пакету програм Office, Excel.
* Вільне володіння українською
* Високий рівень мотивації та активна громадянська позиція.
* Відмінні аналітичні та організаційні навички.
* Уміння виявляти потенційні можливості та мінімізувати ризики.
* Навички ведення переговорів для досягнення оптимальних рішень та збереження довготривалих відносин з постачальниками.

**Резюме мають бути надіслані електронною поштою на електронну адресу: vacancies@phc.org.ua.** В темі листа, будь ласка, зазначте номер та назву вакансії: **«29 - 2023 Фахівець з фармменеджменту та управління запасами».**

**Термін подання документів – до 07 лютого 2023 року реєстрація документів завершується о 18:00**

За результатами відбору резюме успішні кандидати будуть запрошені до участі у співбесіді. У зв’язку з великою кількістю заявок, ми будемо контактувати лише з кандидатами, запрошеними на співбесіду. Умови завдання та контракту можуть бути докладніше обговорені під час співбесіди.

Державна установа «Центр громадського здоров’я Міністерства охорони здоров’я України» залишає за собою право повторно розмістити оголошення про вакансію, скасувати конкурс на заміщення вакансії, запропонувати посаду зі зміненими обов’язками чи з іншою тривалістю контракту.