**Внимание конкурс!**

 КГП на ПХВ «Восточно-Казахстанский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД» управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области, расположенное по адресу: 070019, ВКО, г.Усть-Каменогорск, ул.Бурова, 21/1, телефоны для справок 8 (7232) 26-59-99, 26-32-17, e-mail: vkooc@rcaids.kz, http://vkoaids.kz/ объявляет конкурс на занятие вакантной должности фармацевта - 1 единица.

Основной деятельностью предприятия является оказание специализированной помощи особого типа, выполняющей комплекс лечебно-диагностических, профилактических, противоэпидемических мероприятий направленных на своевременное выявление, лечение и предупреждение распространения ВИЧ-инфекции в Республике Казахстан.

**Фармацевт –** 1 единица. Должностной оклад в зависимости от стажа работы и квалификационной категории от 62293 тенге до 80358 тенге.

Основные требования к должности фармацевта:

Образование: высшее фармацевтическое образование или среднее профессиональное фармацевтическое образование, стаж работы по специальности не менее трех лет.

Знание Конституции Республики Казахстан, Трудового Кодекса Республики Казахстан, «Кодекса о здоровье народа и системе здравоохранения», принципов медицинской этики и деонтологии, нормативные  правовые  акты  по

вопросам фармации, основы фармацевтического дела, фармакологические свойства лекарственных средств, показания к применению, основы экономики и принципы организации фармацевтической службы.

Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.

Основные функциональные обязанности фармацевта:

Осуществляет рецептурный отпуск готовых лекарственных средств и медицинских изделий по рецептурным бланкам пациента, в течении всего рабочего времени. Проводит контроль качества лекарственных средств на стадиях приема, хранения и реализации. Участвует в приемке товара, его распределении по местам хранения. Обеспечивает сохранность ассортимента и запаса медикаментов и изделий медицинского назначения, при необходимости, подавать заявку на закуп изделий медицинского назначения. Обеспечивает условия хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения в соответствии с их физико-химическими свойствами и действующими правилами хранения. Ведет учет вверенных товарно-материальных ценностей в соответствии с установленными правилами, выполняет ежемесячный отчет по движению лекарственных средств и изделий медицинского назначения. Оформляет товарные отчеты. Контролирует наличие сертификатов на продукцию пункта, осуществляет мероприятия по своевременному выявлению фальсифицированных лекарственных средств. Контролирует соблюдение в аптечном пункте правил хранения медикаментов и других товарно-материальных ценностей. Осуществляет прием товарно-материальных ценностей в соответствии с установленными правилами. Оформляет документацию по фармацевтической деятельности. Контролирует сроки годности лекарственных средств. Обеспечивает соблюдение фармацевтического порядка и санитарно-гигиенического режима на рабочем месте. Принимает участие в инвентаризации товарно-материальных ценностей. Своевременно вводить данные в ЭС по отпуску и учету АРВ- препаратов. Формировать посылки с медикаментами соответственно рецептурным бланкам в города и районы области, пенитенциарные учреждения, ЛПУ области, в течении рабочего времени. Своевременно вести обеспечение рецептурных бланков в программе ИСЛО, с формированием соответствующих отчетов.

* 1. **Конкурс состоит из следующих этапов:**

1)Публикация объявления о проведении конкурса;

2)Приём документов от граждан, изъявивших желание принять участие в конкурсе;

3)Создание конкурсной комиссии;

4)Рассмотрение документов участников конкурса на соответствие квалификационным требованиям;

5) Проведение собеседования с кандидатами;

6) Подведение итогов конкурса.

**Перечень необходимых документов для участия в конкурсе**:

1) заявление об участии в конкурсе (в произвольной форме) с указанием перечня прилагаемых документов:

2) копию документа, удостоверяющего личность;

3) копии документов об образовании в соответствии с предъявляемыми к должности квалификационными требованиями;

4) копию документа, подтверждающую трудовую деятельность;

5) справку о состоянии здоровья по установленной форме;

6) справку о наличии либо отсутствии сведений о совершении уголовного правонарушения.

При этом кадровая служба сверяет копии документов с подлинниками.

Представление не полного пакета документов является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

Участник конкурса при наличии представляет дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня (копии документов о повышении квалификации, наличие квалификационных категорий, сертификата специалиста, присвоении ученых степеней и званий, научных публикациях, рекомендации от руководства предыдущего места работы).

**Порядок проведения конкурса:**

Документы принимаются по адресу: ВКО, г.Усть-Каменогорск, ул.Бурова, 21/1, каб. № 10 в срок до **15-00** часов **03 сентября 2020 года** включительно.

Комиссия в течение пяти рабочих дней после даты завершения приема документов проводит квалификационную оценку соответствия участника квалификационным требованиям. По результатам оценки участников конкурса на предмет соответствия квалификационным требованиям, принимает решение об утверждении списка кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и (или) об отказе в допуске к собеседованию.

Предприятие в течение трех рабочих дней со дня утверждения списка кандидатов уведомляет участников конкурса путем размещения информации на сайте предприятия:

- соответствующих квалификационным требованиям, об утверждении их в качестве кандидатов, о дате, времени и месте прохождения собеседования;

- не соответствующих квалификационным требованиям, об отказе в допуске к собеседованию.

При проведении комиссией собеседования с кандидатами определяются профессиональные знания кандидатов, необходимые для выполнения функциональных обязанностей к данной должности.

Заседание комиссии проводится при условии присутствия не менее двух третей от общего его состава.

Решение по итогам заседания комиссии принимается в отсутствие кандидата путем открытого голосования в течение одного рабочего дня.

Кандидат получает положительное заключение в случае, если за него проголосовало большинство присутствующих из состава комиссии. В случае равенства голосов при голосовании решающим является голос председателя комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии, а также секретарем, осуществляющим протоколирование.

Предприятие извещает кандидатов, прошедших собеседование, о результатах конкурса в течение трех рабочих дней со дня его завершения конкурса путем размещения информации на сайте предприятия.

Если в результате конкурса комиссией не были выявлены кандидаты на занятие данной должности, конкурс признается несостоявшимся.

С кандидатом, получившим положительное заключение комиссии, руководитель организации заключает трудовой договор и издает акт о приеме на гражданскую службу, с которым гражданский служащий ознакамливается.

Решение комиссии обжалуется участниками и кандидатами конкурса в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**Главный врач М.Жеголко**