Объявление на внешний

конкурс на замещение вакантной должности

**Руководителя Департамента оценки медицинских изделий**

**Требования к образованию и квалификации кандидатов**:

- Высшее образование по блоку специальностей: «Здравоохранение и социальное обеспечение» или «Естественные науки» («Медицинская инженерия» или «Биология» или «Биотехнология» или «Химия») или «Технические науки и технологии» («Химическая технология неорганических/ органических веществ» или «Стандартизация, сертификация и метрология» или «Приборостроение» или «Технология фармацевтического производства») или «Юриспруденция» или «Финансы» с учетом стажа работы не менее 2 (два) года в области оценки медицинских изделий в Предприятии; Стаж работы по специальности не менее 5 лет, в том числе на руководящих должностях не менее 3 лет;

***- Функциональные обязанности****:*

- обеспечивать применение утвержденной СМ (в том числе Политики и Целей в области обеспечения СМ) и обеспечивать осведомленность об актуальности и важности его деятельности и вклада в достижение Целей в области обеспечения СМ;

- понимать политику в области обеспечения СМ Предприятия и обеспечивать реализацию целей, поставленных руководством Предприятия;

- знать и выполнять требования документации СМ Предприятия и обеспечивать применение утвержденной документации СМ;

- осуществлять общий контроль за функционированием СМ в ДОМИ;

- осуществлять руководство, планирование и организацию деятельности ДОМИ;

- выполнять задания (поручения) руководства в рамках целей и задач ДОМИ;

- подготавливать и предоставлять отчетную информацию по проведенным работам;

- участвовать в осуществлении планирования и организации деятельности ДОМИ по согласованию с заместителем Генерального директора по медицинским изделиям – Члена Правления;

- участвовать в определении направления деятельности ДОМИ в рамках общих целей и задач, создавать необходимые условия для успешного выполнения работниками обязанностей и нести ответственность за выполнения задач, возложенные на ДОМИ;

- осуществлять контроль за своевременным проведением экспертной оценки оптимальных технических характеристик и клинико-технического обоснования медицинских изделий, а также по выдаче заключений на соответствие характеристик технической спецификации для закупа медицинской техники;

- участвовать в принятии решений по вопросам, входящим в компетенцию ДОМИ;

- рассматривать и согласовывать документы, договоры (контракты, соглашения), текущую корреспонденцию, по вопросам, входящим в компетенцию ДОМИ;

- осуществлять контроль по разработке текущих планов работы подразделений;

- проводить систематический анализ работы подразделений и по его результатам планировать и обеспечивать проведение корректирующих мероприятий;

- обеспечивать проведение внутренних и внешних аудитов (проверок) деятельности ДОМИ и его работников, контролировать и осуществлять корректирующие действия по их результатам;

- своевременно докладывать руководству Предприятия о невозможности выполнения каких-либо заданий с указанием причин;

- участвовать в заседаниях, конкурсных, аттестационных комиссиях, совещаниях по вопросам, входящим в его компетенцию;

- участвовать в рассмотрении кандидатуры на вакантные должности ДОМИ и предоставлять свои предложения заместителю Генерального директора по медицинским изделиям – Члену Правления;

- планировать обучение работников ДОМИ;

- контролировать уровень соответствия работников подразделения квалификационным требованиям, обеспечивать соблюдение работниками ДОМИ исполнительской и трудовой дисциплины, требований внутреннего трудового распорядка Предприятия, а также требований законодательства по охране труда;

- распределять ответственность и полномочия между работниками подразделений, осуществлять контроль за выполнением возложенных на них функций;

- обеспечивать соответствие должностных инструкций выполняемым работниками обязанностям и своевременно вносить коррективы в случаях перемещения, перевода или изменения должностных обязанностей;

- проводить устную консультацию, встречаться с заинтересованными сторонами и вести переговоры по вопросам, входящим в его компетенцию;

- своевременно выполнять мероприятия и распоряжения руководства Предприятия;

- строго соблюдать условия сохранности коммерческой тайны, а именно:

без согласия высшего руководства не выносить из Предприятия производственную документацию любого рода, даже если она была разработана им самим;

не публиковать, не использовать для выступлений в печати, по радио, телевидению, а также сообщать или иным образом передавать сведения о деятельности предприятия, известные ему в силу служебного положения без согласия Руководства;

- обеспечивать сохранность оборудования и инвентаря, закрепленного за ним;

- уважительно относиться к коллегам по работе, содействовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе;

- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности, охране труда, противопожарной безопасности.

При соответствии кандидата вышеуказанным квалификационным требованиям, необходимо подать *следующий перечень документов для рассмотрения Конкурсной комиссии:*

1. *Заявка на участие в конкурсе (согласно форме во вложении);*
2. *Резюме (согласно форме во вложении);*
3. *Копии документов об образовании, сертификаты;*
4. *Копия документа подтверждающий опыт работы;*
5. Справка об отсутствии судимости.
6. Справка о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления из Комитета Правовой Статистики и Специальных Учетов (в г. Астана, ул. Жақып Омаров, 60 либо онлайн с помощью ЭЦП через <https://eotinish.kz/>), либо с ЦОНа

Документы необходимо секретарю Конкурсной комиссии БекайдарЖ. (кабинет 420/1, электронный адрес zh.bekaidar@dari.kz, либо a.abdildina@dari.kz) **до 10 июля 2025 года.**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

С уважением,

**Жаннурайым Бекайдар**

Специалист I категории

Управления по работе с персоналом