

Renata Pilipavičienė

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

- turėti aukštąjį universitetinį su magistro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą: biomedicinos mokslų studijų sritis, medicinos ar visuomenės sveikatos kryptis, socialinių mokslų studijų sritis, viešojo administravimo ar vadybos ir verslo administravimo kryptis;
- būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Valstybės rezervo įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, kitų institucijų teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės rezervo tvarkymą, Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių sveikatai situacijų centro (toliau – Centras) veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, Centro darbo reglamentu ir vidaus tvarkos taisyklėmis;
- mokėti vieną užsienio kalbą (anglų, vokiečių ar prancūzų) pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu;
- gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
- sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles;
- mokėti dirbti kompiuteriu (Windows operacinėse sistemose Microsoft Office vartojimo programomis, taip pat darbo tinkle įrankiais);
- būti pareigingam, darbščiam, kūrybiškam, korektiško elgesio, gebėti bendrauti;
- atitikti teisės aktų nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma, šiai pareigybei nustatyta Centro direktoriaus įsakymu patvirtintame pareigų, kurias užimantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąraše.

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- dalyvauja viešųjų pirkimų komisijos, kurios nariu paskirtas, darbe, kad būtų įgyvendinti šiai komisijai suformuluoti uždaviniai;
- atlieka prekių rinkos tyrimus, sistemina ir apdoroja informaciją (medžiagą), reikalingą vykdomiems viešiesiems pirkimams;
- rengia paaiškinimus tiekėjams;
- vykdo viešuosius pirkimus CVP IS priemonėmis;
- rengia sutarčių su pirkimus laimėjusiais tiekėjais projektus;
- rengia raštus Lietuvos nacionalinei sveikatos sistemai priklausančioms sveikatos priežiūros biudžetinėms, viešosioms ar kitoms įmonėms ir įstaigoms dėl planuojamų perduoti medicinos atsargų poreikio;
- rengia savo veiklos planus ir ataskaitas, teikia siūlymus Skyriaus vedėjui dėl Skyriaus veiklos gerinimo;
- tobulina kvalifikaciją konferencijose, seminaruose bei kituose renginiuose Lietuvoje ir užsienyje;
- pagal kompetenciją bendradarbiauja su Pasaulio sveikatos organizacija, Europos Sąjungos, NATO ir kitomis tarptautinėmis organizacijomis ir užsienio valstybių atitinkamomis institucijomis valstybės rezervo klausimais;
- pildo Skyriaus darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraštį;
- rengia pranešimus;
- bendradarbiauja su asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros įstaigomis, Ūkio ministerija, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentu prie Vidaus reikalų ministerijos, kitomis institucijomis bei žinybomis;
- laikosi teisės aktais nustatyto darbo ir leidimų režimo;

- laiku ir kokybiškai vykdo su Centro uždaviniais, funkcijomis ir viešaisiais pirkimais susijusius kitus, nenuolatinio pobūdžio Centro administracijos ir Skyriaus vedėjo pavedimus žodžiu ir raštu, bei asmeniškai atsako už pavestų darbų ir pavedimų atlikimą.