

Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą (magistro kvalifikacinis laipsnis) sveikatos mokslų studijų krypties išsilavinimą; turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį.
- būti išsamiai susipažinusi su Lietuvos Respublikos Valstybės rezervo įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministro įsakymais ir kitų institucijų teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės rezervo tvarkymą ir saugojimą;
- žinoti dokumentų rengimo taisykles, teisės aktų rengimo reikalavimus ir pagal savo kompetenciją rengti teisės aktų projektus;
- mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti bei teikti išvadas;
- sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu, mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu ir naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis;
- pagal kompetenciją gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
- atitikti teisės aktų nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma, šiai pareigybei nustatyta direktoriaus įsakymu patvirtintame pareigų, kurias einantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąrašė.

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

- organizuoja Skyriaus darbą ir jo padalinių darbą, rengia Skyriaus metinius veiklos planus ir šių planų įgyvendinimo ataskaitas, siekiant užtikrinti tinkamą Skyriui nustatytų uždavinių ir funkcijų vykdymą, paskirsto Skyriaus darbuotojams užduotis, kontroliuoja jų savalaikį įvykdymą, užtikrina tinkamą dokumentų Skyriuje tvarkymą;
- kontroliuoja, kad įsigijami, saugomi vaistiniai preparatai, medicinos pagalbos priemonės ir kitos materialinių išteklių atsargos atitiktų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus, technines sąlygas ir standartus;
- organizuoja ir užtikrina farmacinei veiklai keliamų reikalavimų įgyvendinimą;
- organizuoja savalaikį vaistinių preparatų, medicinos pagalbos priemonių ir kitų valstybės rezervo medicinos materialinių išteklių atsargų atnaujinimą;
- organizuoja ir kontroliuoja, kad valstybės rezervo naudojimo metu saugomos valstybės rezervo medicinos materialinių išteklių atsargos būtų laiku perduotos Vyriausybės ar Sveikatos apsaugos ministerijos nustatytiems subjektams;
- nustatyta tvarka ir terminais dalyvauja inventorizacijose, patikrinimuose ir revizijose, apie rezultatus informuoja įstaigos administraciją;
- teikia įstaigos direktoriaus pavaduotojui pasiūlymus dėl Skyriaus darbo organizavimo bei vaistinių preparatų geros platinimo praktikos reikalavimų įgyvendinimo;
- pagal kompetenciją rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktų, Sveikatos apsaugos ministro įsakymų, reglamentuojančių valstybės rezervo administravimą, projektus;
- dalyvauja darbo grupių ir komisijų, susijusių su valstybės rezervo medicinos materialinių išteklių atsargų rezervo klausimais, veikloje;

- rengia ataskaitas Skyriaus kompetencijos klausimais
- užtikrina valstybės medicinos atsargų rezervo materialinių išteklių apsaugą ir slaptumą;
- pagal kompetenciją bendradarbiauja su Pasaulio sveikatos organizacija, Europos Sąjungos, NATO ir kitomis tarptautinėmis organizacijomis ir užsienio valstybių institucijomis ir įstaigomis;
- pagal kompetenciją vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas bei įstaigos administracijos pavedimus.