**РЕСПУБЛИКА ТАДЖИКИСТАН**

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**

**ПРОЕКТ ИНТЕГРИРОВАННЫЕ УСЛУГИ МАТЕРЯМ И ДЕТЯМ (G0627-TAJ)**

Республика Таджикистан получила грант Азиатского Банка Развития (АБР) на реализацию проекта «Интегрированные Услуги Матерям и Детям» в Таджикистане.

Для реализации проекта была создана Группа Администрирования Проектом (ГАП). Роль ГАП заключается в повседневной реализации проектной деятельности, включая оперативное и бюджетное планирование, привлечение местных и международных консультантов, закупку работ (строительство и восстановление медицинских учреждений) и товаров (медицинского и немедицинского оборудования), мониторинг и оценка хода реализации проекта, анализ вопросов для определения необходимых действий и отчётность перед директором проекта и Министерством здравоохранения и социальной защиты населения Республики Таджикистан ( МЗСЗНРТ).

Для достижения указанных целей МЗСЗН Республики Таджикистан приглашает правомочных граждан подать заявки на следующие вакантные должности:

**Специалист по Оборудованию**

*Подробные задачи:*

Специалист по оборудованию будет работать в тесном сотрудничестве с менеджером ГАП, МЗСЗНРТ, другими сотрудниками ГАП и консультантами для:

1. **Подготовка запросов цен:** Содействие в систематической организации и составление документов запроса цен (ЗПП/Запрос на Подачу Предложения) для небольших контрактов, включая закупку товаров и услуг, включая материалы для наращивания потенциала. Оказание содействия для тщательной подготовки тендерной документации для облегчения процессов закупок.
2. **Анализ технических спецификаций:** Взаимодействие с консалтинговой фирмой по проектированию и надзору, заинтересованными сторонами ГАП и соответствующим персоналом МЗСЗНРТ для рассмотрения и уточнения технических спецификаций, в соответствие с требованиями проекта.
3. **Соответствие оборудования:** сотрудничество с технической командой, консультантами и представителями МЗСЗНРТ, чтобы убедиться, что закупленное оборудование соответствует указанным техническим критериям и способствует выполнению целей закупок.
4. **Управление публикациями:** Содействие распространению информации, связанной с закупками, путём координации публикации уведомлений на различных платформах, включая АБР, национальные и международные веб-сайты, а также местные источники.
5. **Взаимодействие с поставщиками:** оперативно отвечать на запросы и предоставлять разъяснения компаниям-поставщикам, обеспечивая прозрачность и эффективное участие на протяжении всего процесса закупок.
6. **Отслеживание закупок:** поддержка всестороннего отслеживание закупок для мониторинга и управления ходом закупочной деятельности, обеспечивая соблюдение сроков и бюджета.
7. **Надзор за тендерами:** координация открытия конкурсных заявок, содействие процессам оценки тендерных заявок и подготовка соответствующих отчётов, об оценке тендерных заявок в соответствии с установленными руководящими принципами, включая соблюдение политики АБР.
8. **Мониторинг контрактов:** соответствующий контроль, при заключении контрактов с поставщиками и подрядчиками, активно выявляя и устраняя любые отклонения или несоответствия в течение периода действия контракта.
9. **Подготовка правовых документов о внесении изменений:** сотрудничество с консалтинговыми фирмами и подрядчиками при составлении правовых документов о внесении изменений в контракты с поставщиками, и контракты на строительные работы, обеспечивая точность и соответствие условиям контракта.
10. **Соответствие документации:** проверка своевременного предоставления и действительности всех необходимых контрактных документов, включая банковские гарантии, документацию по тендерной гарантии, страховые сертификаты и другие соответствующие документы.
11. **Своевременная публикация информации:** оказание содействия, в одобрении всей необходимой документации, подписании, и своевременной публикации, в соответствии с установленными сроками и правилами.
12. **Поддержка плана закупок:** участие в пересмотре и обновлении плана и графика закупок, с целью постоянного выполнения процесса закупок и согласование стратегий с основными этапами проекта.
13. **Приём оборудования и проверка соответствия:** При получении закупленного оборудования контролировать процесс приёмки, посредством соблюдения, и соответствия с установленными техническими характеристиками. Содействие в обеспечение соответствия всего полученного оборудования, необходимым стандартам качества и функциональным требованиям, указанным в закупочной документации, тем самым гарантируя успешную интеграцию активов в структуру проекта.
14. **Дополнительная поддержка:** выполнение различных заданий, связанных с закупками, под непосредственным руководством и контролем менеджера ГАП и Старшего Специалиста по закупкам, демонстрируя гибкость и быструю адаптацию, для достижения целей в рамках потребностей и приоритетов.

***Квалификационные требования:***

* Высшее образование в области инженерии, логистики, права, экономики, технологий, государственного и административного управления или эквивалентное;
* Управление процессом закупки оборудования в соответствии с рекомендациями АБР или других международных финансовых институтов.
* Опыт управления и осуществления закупок (товаров, работ и консультационных услуг) не менее 3 лет в проектах, финансируемых Азиатским банком развития, Всемирным банком или другими международными финансовыми организациями;
* Участие в тренингах по закупкам товаров, работ и консультационных услуг, соответствующих процедурам Азиатского банка развития и/или Всемирного банка (является преимуществом); или других международных финансовых институтов;
* Знание законодательства и нормативных актов в сфере государственных закупок товаров, работ и услуг;
* Знание таджикского, русского и английского языков является обязательным;
* Хорошие навыки работы с компьютером;
* Умение хорошо работать в команде;
* Отличные аналитические способности, хорошие навыки написания отчётов.

**Условия сотрудничества: первоначально 12 человеко-месяцев на постоянной основе с испытательным сроком 3 месяца.**

**Все заинтересованные кандидаты должны предоставить следующие документы:**

Резюме (CV) на русском и английском языках (формат резюме можно скачать [здесь](http://moh.tj/wp-content/uploads/2019/07/PAG-Curriculum-Vitae-Template-FINAL_en.docx) или получить по электронной почте, указанной ниже)

Рекомендательные письма с контактными данными рекомендателей

Копии документов, подтверждающих образование кандидата

Копия паспорта (место жительства, ИНН)

Вышеуказанные документы необходимо предоставить лично в конверте. На конверте должно быть указано:

Для конкурса:

На позицию:

Имя кандидата:

Заключительный срок подачи документов 29 марта 2024 года в 10:00 по местному времени. Документы, поданные после указанного срока, рассмотрению не подлежат.

Отбор будет осуществляться в соответствии с законодательством Республики Таджикистан и процедурами отбора отдельных специалистов Азиатского банка развития.

На собеседование будут приглашены только квалифицированные кандидаты на основании резюме. При необходимости ГАП оставляет за собой право повторно объявить о вакансии или отменить набор.

Более подробную информацию о Проекте можно получить по ссылке: http://adbmch.tj/ru/home/

Документы от кандидатов принимаются по адресу:

734025, г. Душанбе, ул. Шевченко 61, офис 2).

Тел: (992 37) 221 43 94

Электронная почта: adbmch@adbmch.tj