

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:

- būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, reglamentuojančiais farmacinę veiklą, įslaptintos informacijos administravimo taisyklėmis, Ekstremalių sveikatai situacijų centro (toliau – ESSC) vidaus tvarkos taisyklėmis, ESSC darbo reglamentu, skyriaus nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais įstaigos veiklą;
- turėti aukštąjį arba aukštesnįjį išsilavinimą;
- pagal kompetenciją sugebėti rengti dokumentų (raštų) projektus;
- 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 (Microsoft Office programa, specialia apskaitos programa), naudotis šiuolaikinio ryšio priemonėmis bei technologijomis (elektroniniu paštu, internetu);
- būti pareigingas, darbštus, kūrybingas, korektiško elgesio, diplomatiškas, gebantis-bendrauti;
- atitikti teisės aktų nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma šiai pareigybei nustatyta direktoriaus įsakymu patvirtintame pareigybių, kurias einantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąraše.

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- organizuoja sandėlio darbą, siekiant užtikrinti skyriui nustatytų uždavinių ir funkcijų vykdymą, paskirsto sandėlio darbuotojams užduotis, kontroliuoja jų savalaikį įvykdymą, užtikrina tinkamą sandėlio dokumentų tvarkymą;
- paskirsto veiklas sandėlio darbuotojams ir kontroliuoja jų atlikimą;
- teikia siūlymus skyriaus vedėjui sandėlio darbo organizavimo klausimais;
- organizuoja vaistinių preparatų ir medicininės paskirties prekių savalaikį priėmimą, sandėliavimą, jų priežiūrą ir išdavimą, vadovaujantis geros platinimo praktikos reikalavimais;
- užtikrina priimamų medicinos materialinių išteklių, įsigyjamų į valstybės medicinos rezervą atitikimą, pagal sudarytas pirkimo sutartis ir galiojančių teisės aktų reikalavimus;
- garantuoja savalaikį narkotinių, psichotropinių ir imunobiologinių preparatų priėmimą į sandėlį, atliekant pirminę apžiūrą;
- ruošia atšauktų ir grąžinamų vaistinių preparatų ir medicininės paskirties prekių realizacijos duomenis;
- tinkamai tvarko valstybės rezervo medicinos materialinių išteklių atsargų apskaitą bei teikia ataskaitas;
- dalyvauja inventorizacijose ir patikrinimuose;
- seka vaistų ir vaistinių medžiagų registraciją pagal Lietuvos Respublikos vaistinių preparatų registrą;
- užtikrina drėgmės ir temperatūros normų valstybės rezervo medicinos materialinių išteklių atsargų sandėliavimo patalpose palaikymą ir nuolat seka matavimo prietaisų patikros galiojimo terminus;
- rengia valstybės rezervo medicinos materialinių išteklių atsargų, skirtų atnaujinimui ar išbrauktų iš rinkinių, pardavimo sąrašo projektą;
- organizuoja ir dalyvauja, vykdant valstybės rezervo medicinos materialinių išteklių atsargų būklės patikrinimą;
- dalyvauja valstybės rezervo medicinos materialinių išteklių atsargų saugomos medicinos įrangos darbinės būklės patikrinimuose;
- įvertina valstybės rezervo medicinos materialinių išteklių atsargų kokybę ir rengia jų nurašymo sąrašo projektą;
- užtikrina valstybės rezervo medicinos materialinių išteklių atsargų tvarkymą ir saugojimą;
- užtikrina sandėlio darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas, kontroliuoja kaip jie laikosi saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos ir elektroaugos teisės aktų reikalavimų;

- rūpinasi sandėlio darbuotojų aprūpinimu saugos darbe, valymo, higienos priemonėmis ir asmeninėmis ir darbo priemonėmis;
- užtikrina švaros ir tvarkos palaikymą sandėliavimo patalpose ir teritorijoje;
- kontroliuoja teisės aktais nustatytą darbo ir leidimų režimą;
- atsako už tinkamą sandėliui priskirto turto ir materialinių vertybių naudojimą, tvarkymą ir saugojimą;
- vykdo kitus skyriaus vedėjo, farmacinės veiklos vadovo ir administracijos pavedimus.