Государственное автономное учреждение здравоохранения Республики Башкортостан Детская стоматологическая поликлиника № 3 города Уфа

450005, г. Уфа, ул.50-летия Октября, д.16/1

[UFA.DSP3@doctorrb.ru](mailto:UFA.DSP3@doctorrb.ru), тел.: 246-30-82 (приемная), 246-31-96 (ОК), обращаться в приемную к.1-14

**Ведущий экономист**

**планово-экономического отдела**

Официальное трудоустройство, рабочая неделя 5/2, график работы: 9:00-18:00ч.

Заработная плата от 30000 - 35000руб.

Должностные обязанности:

1. Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей поликлиники, в том числе:

- сбор и обработка исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности поликлиники;

- выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для работы поликлиники, выполнение расчетов себестоимости медицинских услуг;

- подготовка исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность поликлиники;

- мониторинг изменения данных для проведения расчетов экономических показателей поликлиники.

2. Подготовка необходимой отчетности руководителю, вышестоящим организациям в установленные сроки.

3. Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности поликлиники, в том числе:

- формирование и проверка планов финансово-экономического развития поликлиники;

- выбор и применение статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности поликлиники;

- проведение расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов;

- определение экономической эффективности организации труда и предоставления услуг, внедрение инновационных технологий;

- проведение экономического анализа хозяйственной деятельности поликлиники;

- подготовка отчетов о финансово-хозяйственной деятельности поликлиники;

- определение резервов повышения эффективности деятельности организации.

4. Работа с официальным сайтом для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (www.bus.gov.ru). Размещение необходимой информации в установленные сроки.

5. Организация и проведение размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в Единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС), подготовка необходимой документации. Работа с электронными торговыми площадками.

6. Размещение сведений о договорах, заключенных по итогам размещения заказов, сведений об исполнении (прекращении действия) договоров в Единой информационной системы в сфере закупок.

7. Отслеживание выполнения договорных обязательств по заключенным договорам, ввод сведений о заключенных договорах в автоматизированную базу данных бухгалтерского учета, учет заключенных договоров, составление необходимой отчетности по заключенным договорам.

8. Подготовка документов на оплату, сверка расчетов, осуществление документооборота:

- со страховыми медицинскими организациями по обязательному медицинскому страхованию;

- с Военным комиссариатом Республики Башкортостан, расчет компенсации по оплате труда.