

RAVIMIAMET
LABORI PEASPETSIALISTI AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA	
Struktuuriüksus	Labor
Ametinimetus	Peaspetsialist (tööstusravimite analüüsi alal)
Teenistuskoha asukoht	Tartu linn
Vahetu juht	Labori juhataja
Esimene asendaja	Vastavalt asendusskeemile
Teine asendaja	Vastavalt asendusskeemile
Keda asendab	Vastavalt asendusskeemile

2. AMETIKOHA EESMÄRK
Laboratoorsete analüüside teostamine ravimite, ravimisarnaste toodete ja nende valmistamiseks kasutatavate lähteainete kvaliteedi kontrollimiseks.

3. TEENISTUJA JUHINDUB
Labori peaspetsialist juhindub oma ülesannete täitmisel Eesti Vabariigi ja Euroopa Liidu õigusaktidest, peadirektori käskkirjadest (sh käesolevast ametijuhendist) ning tööjuhenditest.

4. TEENISTUSKOHUSTUSED	
Kohustus	Tulemuslikkuse näitaja
4.1 Ravimite, ravimisarnaste toodete ja lähteainete proovide analüüsimine ja tulemuste alusel proovi kvaliteedi hindamine.	Analüüsid on teostatud ja dokumenteeritud vastavalt labori kvaliteedijuhtimissüsteemi dokumentides kehtestatud nõuetele.
4.2 Dokumentide nõuetekohane haldamine.	Teenistusülesannetega seotud dokumendid on vastavalt asjaajamiskorrale ja labori kvaliteedi-juhtimissüsteemile hallatud. Dokumendid on kiiresti leitavad.
4.3 Tööstusravimite analüüsitulemuste ja uuringu protokollide õigsuse kontroll.	Analüütikute analüüsid on teostatud ja dokumenteeritud vastavalt labori kvaliteedijuhtimissüsteemi dokumentides kehtestatud nõuetele.
4.4 Labori ülesannetega seotud registrite ja andmekogude nõuetekohane pidamine.	Kõik ettenähtud andmed on sisestatud vastavalt labori kvaliteedijuhtimissüsteemi dokumentides kehtestatud nõuetele. Andmed on kiiresti leitavad.
4.5 Teabe vahendamine labori teenistujatega.	Vajalikud dokumendid (aruanded, ettepanekud, töörühmade dokumendid jm) on õigeaegselt ette valmistatud ja vahetule juhile esitatud. Koolitustel ja tööalastel üritustel saadud teave on asjassepuutuvatele kolleegidele edastatud ning nõutavad aruanded esitatud.

4.6 Apteekidele väljastatavate töölahuste valmistamine.	Töölahused on valmistatud vastavalt farmakopöades kirjeldatud eeskirjadele ja kokkulepitud tähtjaks.
4.7 Kvaliteedijuhtimissüsteemi nõuete täitmine.	Teenistuskohustused on täidetud korrektselt ja õigeaegselt.
4.8 Vahetu juhi või kõrgemalseisva juhi poolt antavate ühekordsete korralduste täitmine.	Ühekordsed ülesanded on täidetud määratud tähtjaks ja nõuetekohaselt.

5. VASTUTUS

Labori peaspetsialist vastutab:

- õigusaktidest, peadirektori käskkirjadest ja tööjuhenditest tulenevate teenistuskohustuste õigeaegse ja täpse täitmise ning nõutava tulemuse saavutamise eest;
- avaliku teenistuse seadusega ja ameti käitumiskoodeksiga teenistujatele seatud piirangute järgimise eest;
- teenistuse tõttu teatavaks saanud asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabe konfidentsiaalsena hoidmise eest;
- oma pädevuse ja kohustuste piires teabe avalikustamise ja teabenõuete täitmise eest, sealhulgas väljastatud info adekvaatsuse eest;
- kasutusse antud töövahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;
- teenistuskohustuste süülise rikkumisega tekitatud kahju hüvitamise eest;
- oma kvalifikatsiooni hoidmise ja täiendamise eest.

6. ÕIGUSED

Labori peaspetsialistil on õigus:

- saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente ameti teistelt teenistujatelt;
- saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikke töövahendeid ja isikukaitsevahendeid ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- teha vahetule juhile ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks;
- taotleda enda teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- teha vahetule juhile ettepanekuid teenistuskohustuste täitmiseks vajaliku kirjanduse, info- ja teavitusmaterjalide tellimiseks ja ostmiseks;
- keelduda teenistuskohustustest või peatada teenistuskohustused, mille täitmine seab ohtu tema või teiste isikute tervise, teatades sellest viivitamata vahetule juhile;
- kasutada muid õigusi, mis tulenevad õigusaktidest.

7. AMETIKOHA TÄITJALE ESITATAVAD NÕUDED

Haridus	Kõrgharidus soovitavalt farmaatsia, keemia või bioloogia erialal.
Töökogemus	Ravimite analüüsi alal kaks aastat.
Ametialased lisateadmised ja -oskused	Eesti keele oskus C1 tasemel. Inglise keele ja vene keele oskus kesktasemel. Arvuti kasutamise oskus (Word, Excel, e-post, internet, spetsiifilised tööks vajalikud programmid) tööks vajalikul tasemel.

Muud nõuded/isikuomadused	Täpsus, kohusetundlikkus, võime töötada iseseisvalt ja suutlikkus ettenähtud aja piires toime tulla täpsust ja korrektsust nõudvate teenistusülesannetega, usaldusväärsus ja konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise oskus.
----------------------------------	--

Kristin Raudsepp
Peadirektor

Ametijuhendiga tutvunud:

.....
(allkiri)

.....
(nimi)

.....
(kuupäev)