

**LABORI EUROOPA FARMAKOPÖA TÖÖ
NÕUNIKU AMETIJUHEND**

ÜLDOSA	
Struktuuriüksus	Labor
Ametinimetus	Nõunik
Vahetu juht	Labori juhataja asetäitja
Alluvad	puuduvad
Asendaja	Labori ametnik juhataja asetäitja korraldusel
Keda asendab	Labori ametnikke juhataja asetäitja korraldusel

AMETIKOHA EESMÄRK
Koostöö Euroopa Farmakopöa Komisjoni ja Euroopa Ravimite Kvaliteedi Osakonnaga Euroopa farmakopöa ekspertrühmade tasandil

TEENISTUSKOHUSTUSED	
Põhikohustused	Töö tulemuslikkuse näitajad
Osalemine Euroopa Farmakopöa Komisjoni ekspertgruppide töös	Ekspertgruppide istungitel viibimine, vastava dokumentatsiooni olemasolu ja kättesaadavus
Ravimiameti teiste osakondade perioodiline informeerimine Euroopa Farmakopöa Komisjoni ekspertgruppide tööst	Informatsiooni jagamine Ravimiameti sisestel koolitustel
Eestikeelse farmaatsiterminoloogia väljatöötamine	Osalemine farmaatsiterminoloogia ekspertkomisjoni töös
EFB juhataja kohene teavitamine oma tööalast ette tulevatest takistustest	Hilisest teavitamisest tingitud konfliktide puudumine
Lisakohustused	Töö tulemuslikkuse näitajad
Euroopa farmakopöa alaste dokumentide ja õigusaktide eelnõude väljatöötamises osalemine	Ettepanekute ja paranduste esitamine
Osalemine Euroopa farmakopöa alase teabe edastamises ravimitootjatele jt huvitatud isikutele Eestis	Artiklid erialaväljaannetes, ettekanded Ravimiameti poolt korraldatud koolitustel

VASTUTUS
Teenistuja vastutab: <ul style="list-style-type: none">• teenistuskohustuste õigeaegse ja täpse täitmise ning nõutava tulemuse saavutamise eest;• teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste eraisikuliste isikuandmete ning muu juurdepääsupiirangutega informatsiooni hoidmise eest;• avaliku teenistuse seadusega ametnikele seatud piirangute järgimise eest;• vastutavale hoiule antud riigi vara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest;• kasutusse antud töövahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise ning säilimise eest;• teenistuskohustuste süülise rikkumisega tekitatud kahju eest.

ÕIGUSED

Teenistuja omab õigust:

- esindada kokkuleppel peadirektoriga Ravimiametit, sh välislähetustes ja suhtlemisel avalikkuse ja meediaga;
- kirjutada alla kirjadele oma pädevuse piires ja kohustuste raames;
- saada oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente Ravimiameti ja teiste valitsusasutuste ametnikelt vastavalt kehtivale korrale;
- teenistuseks vajalikule täiendkoolitusele ja koolituskulude hüvitamisele Ravimiametis kindlaksmääratud ulatuses ja korras;
- teha peadirektorile ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö korraldamiseks;
- teha ettepanekuid teenistusülesannete täitmiseks vajaliku kirjanduse, info- ja teavitusmaterjalide tellimiseks ja ostmiseks;
- saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- kasutada lähetuste ajal isiklikku sõiduautot, mille kasutamine kompenseeritakse Ravimiameti poolt kehtestatud tingimustel;
- kasutada Ravimiameti labori nõuniku visiitkaarti.

AMETIKOHA TÄITJALE ESITATAVAD NÕUDED

Haridus	Kõrgem, farmaatsia eriala
Töökogemus	Töö ravimite tehnoloogia, farmakognoosia või ravimite registreerimisdokumentatsiooniga töötamise alal
Ametialased lisateadmised ja -oskused	Eesti Vabariigi ja Euroopa Liidu põhikorra ja institutsioonide tundmine Ravimiameti tegevusvaldkonna ja seda reguleerivate õigusaktide tundmine Euroopa farmakopöa struktuuri ja sisu ning Euroopa farmakopöa koostamise konventsiooni tundmine Eesti ja inglise keele oskus kõrgtasemel, vene keele oskus kesktasemel Arvuti kasutamise oskus (Word, Excel, e-post, internet)
Muud nõuded/isikuomadused	Algatusvõime ja loovus Töövõime, efektiivne ajakasutus Kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, võime ette näha otsuste tagajärgi Kohustuste täpne ja õigeaegne täitmine Analüüsi- ja sünteesivõime, oskus eristada olulist

Kristin Raudsepp
Peadirektor

Ametijuhendiga tutvunud:

.....
(allkiri)

.....
(nimi)

.....
(kuupäev)