

**AMETIJUHEND**  
**RAVIMIOHUTUSE OSAKOND**  
**STATISTIKA BÜROO**  
**SPETSIALIST**  
(SAMTRACKi loendite alal)

<b>1. ÜLDOSA</b>	
<b>Struktuuriüksus</b>	<b>Ravimiohutuse osakond statistika büroo</b>
<b>Teenistuskoha nimetus</b>	Spetsialist
<b>Teenistuskoha asukoht</b>	Tartu linn
<b>Vahetu juht</b>	Ravimiohutuse osakonna juhataja
<b>Esimene asendaja</b>	Puudub
<b>Teine asendaja</b>	Puudub
<b>Keda asendab</b>	Puuduvad

<b>2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK</b>
SAMTRACK loendite haldamine. Rahvusvaheliste andmebaaside SPOR ja EDQM Standard Terms eestikeelsete tõlgete haldamine ja sünkroonimine SAMTRACKi loenditega.

<b>3. TÖÖTAJA JUHINDUB</b>
Spetsialist juhindub oma ülesannete täitmisel Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest ja teistest õigusaktidest, peadirektori käskkirjadest (sh käesolevast ametijuhendist) ning tööjuhenditest.

<b>4. TÖÖÜLESANDED</b>	
<b>Ülesanne</b>	<b>Tulemuslikkuse näitaja</b>
4.1 Ravimiameti (edaspidi amet) andmebaasides olevate loendite korrastamine, uute kirjetel lisamine.	Ühtne eestikeelne farmaatsiterminoloogia on olemas ja kättesaadav. Loendites esinevad kirjed on korrektsed ja õiged vastavalt tööjuhenditele.
4.2 Ravimiregistri ja selle loendite haldamine. Teistest ameti andmebaasidest ravimiregistrisse kantavate andmete kontrollimine. Ravimiregistris esitatavate andmete õigsuse tagamine.	Ravimiregistris esinevatest vigadest on viivitamatult ravimiregistri hooldajat teavitatud. Vigased andmed on parandatud üldjuhul ühe tööpäeva, kuid mitte hiljem kui 5 tööpäeva jooksul.
4.3 SPOR ja EDQM Standard Terms andmebaasidest tulenevate uute terminite edastamine farmaatsiterminoloogia komisjonile tõlgete saamiseks.	Terminid on tähtaegselt komisjonile saadetud ning peale koosolekut on otsused vastavalt andmebaasidesse kantud.
4.4 Terminite ja nende eestikeelsete tõlgete ühtlustamine	Terminid on ühtlustatud ning eestikeelsed tõlked lisatud.

rahvusvahelistes andmebaasides SPOR ning EDQM Standard Terms ja SAMTRACKi vahel.	
4.5 Tööülesannetega seotud dokumentide nõuetekohane haldamine.	Loodud ja saadud dokumendid on nõuetekohaselt hallatud. Kirjadele, teabenõuetele ja isikute pöördumistele on vastatud vastavalt asjaajamiskorrale. Dokumendid on kiiresti leitavad.
4.6 Teabe vahendamine osakonnas ja ametis.	Vajalikud dokumendid (aruanded, ettepanekud, tööruhmade dokumendid jm) on õigeaegselt ette valmistatud ja vahetule juhile esitatud. Koolitustel ja tööalastel üritustel saadud teave on asjassepuutuvatele kolleegidele edastatud ning nõutavad aruanded esitatud.
4.7 Teabe vahendamine ametist väljapoole.	Avalikustamisele kuuluv teave on kodulehel kättesaadav. Andmevahetus rahvusvaheliste ning Eesti pädevate asutustega toimib õigusaktides kehtestatud ja tööjuhendites kirjeldatud korras. Vahendatav teave on asjakohane ja koostöö järjepidev.
4.8 Kvaliteedijuhtimissüsteemi nõuete täitmine.	Tööülesanded ja kohustused on täidetud õigeaegselt ja vastavalt tööjuhendites või muudes dokumentides sätestatud nõuetele.
4.9 Vahetu või kõrgemalseisva juhi poolt antavate tööülesannetega seotud ühekordsete ülesannete ja korralduste täitmine.	Ülesanded ja korraldused on täidetud määratud tähtajaks ja nõuetekohaselt.

## 5. ÕIGUSED ja KOHUSTUSED

Töötaja õigused ja kohustused on kehtestatud ameti sisekorraeeskirjas ja töötaja töölepingus.

Töökorralduse reeglites reguleerimata õiguste ja kohustuste puhul lähtutakse seadusest.

## 6. TEENISTUSKOHA TÄITJALE ESITATAVAD NÕUDED

<b>Haridus</b>	Kõrgharidus meditsiinierialal.
<b>Töökogemus</b>	Eelnev töökogemus ametikoha töövaldkonnas 6 kuud.
<b>Ametialased lisateadmised ja -oskused</b>	Eesti keele oskus C1 tasemel*. Inglise keele oskus B2 tasemel**. Arvuti kasutamise oskus (Word, Excel, e-post, internet spetsiifilised tööks vajalikud programmid) tööks vajalikul tasemel.  Keeleoskuse kirjeldamisel ja hindamisel kasutatakse Euroopa Nõukogu koostatud Euroopa keeleõppe raamdokumentis määratletud keeleoskustaset: *C1-tasemel keelekasutaja mõistab pikki ja keerukaid tekste, tabab ka varjatud tähendust, oskab end spontaanselt ja ladusalt mõistetakse teha, väljendeid eriti otsimata, oskab kasutada keelt paindlikult ja tulemuslikult nii avalikes, õpi- kui ka tööolukordades, oskab luua selget, loogilist, üksikasjalikku teksti keerukatel teemadel, kasutades sidusvahendeid ja sidusust loovaid võtteid. **B2-tasemel keelekasutaja mõistab keerukate abstraktsel või konkreetsel teemal tekstide ning erialase mõttevahetuse tuuma, suudab spontaanselt ja ladusalt vestelda sama keele emakeelse kõneleajaga, oskab paljudel teemadel luua selget, üksikasjalikku teksti ning selgitada oma vaatenurka, kaaluda kõnealuste seisukohtade tugevaid ja nõrku külgi.
<b>Muud nõuded ja isikuomadused</b>	Otsustusvõime, täpsus, kohusetundlikkus, võime töötada iseseisvalt ja suutlikkus ettenähtud aja piires toime tulla täpsust ja korrektsust nõudvate ülesannetega, tasakaalukus,

	usaldusväärsus ja konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise oskus jne.
--	---

Ametijuhendiga tutvunud:

(allkirjastatud digitaalselt)

Ravimiohutuse osakonna statistika büroo spetsialist