

**AMETIJUHEND  
LABOR  
JUHTIVSPETSIALIST  
(Euroopa Farmakopöa alal)**

<b>1. ÜLDOSA</b>	
<b>Struktuuriüksus</b>	<b>Labor</b>
<b>Ametinimetus</b>	Juhtivspetsialist
<b>Teenistuskoha asukoht</b>	Tartu linn
<b>Vahetu juht</b>	Labori juhataja
<b>Alluvad</b>	Puuduvad
<b>Esimene asendaja</b>	Vastavalt asenduskeemile
<b>Teine asendaja</b>	Vastavalt asenduskeemile
<b>Keda asendab</b>	Vastavalt asenduskeemile

<b>2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK</b>
Labori juhtivspetsialisti ametikoha eesmärk on Euroopa Farmakopöaga seotud tegevuste koordineerimine, labori analüüside plaani koostamine ja sisulise täitmise korraldamine, labori töö jaoks vajalike vahendite ja nende nõuete määramine ning olemasolu tagamine vastavalt teenistusülesannetele.

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

<b>4. TEENISTUSÜLESANDED</b>	
<b>Ülesanne</b>	<b>Tulemuslikkuse näitaja</b>
4.1. Osalemine Euroopa Farmakopöa komisjoni ja ekspertrühmade töös.	Euroopa Farmakopöa komisjoni ja ekspertrühmade töös on osaletud, saadud teave analüüsitud ja vajalikele osapooltele edastatud.
4.2. Labori tööstusravimite analüüsi aastaplaani koostamine koostöös teiste osakondadega, vajadusel plaani muutmine või täiendamine. Aastaplaani sisulise täitmise korraldamine.	Aastaplaan on koostatud riskipõhiselt, analüüse tehakse plaani järgselt. Plaani koostamise dokumendid on vormistatud nõuetekohaselt ja tähtaegselt.
4.3. Uuringute ettevalmistamine sh labori analüüside läbiviimiseks vajalike tarvikute ja materjalide väljaselgitamine. Vajadusel koostööpartneri leidmine ja alltöövõtjatele tööülesande koostamine.	Uuringud on õigeaegselt ette valmistatud. Kui analüüse laboris teha ei saa, on leitud sobiv koostööpartner või alltöövõtja, nende tööülesanded on üheselt kirjeldatud ja tellimus õigeaegselt esitatud.
4.4. Labori tööks vajalike kemikaalide ja etalonainete tellimine, sh tellimuse koostamise käigus sobivuse kriteeriumite hindamine-koostamine.	Labor on varustatud tööks vajalike kemikaalide ja etalonainetega, need vastavad katse läbiviimiseks vajalikele nõuetele ja on hangitud vastavalt Raviameti hankekorrale.

4.5. Ravimite ja ravimite valmistamiseks kasutatavate ainete analüüsimine ja tulemuste alusel proovi kvaliteedi hindamine	Analüüsid on teostatud ja dokumenteeritud vastavalt labori kvaliteedijuhtimissüsteemi dokumentides kehtestatud nõuetele.
4.6. Uuringute ülevaatamine, tulemuste õigsuse kontroll.	Analüüsid on läbi viidud ja dokumenteeritud vastavalt labori kvaliteedijuhtimissüsteemi dokumentides kehtestatud nõuetele.
4.7. Oma töövaldkonnaga seotud dokumentide nõuetekohane haldamine.	Loodud ja saadud dokumendid on hallatud vastavalt Ravimiameti asjaajamiskorras ja labori kvaliteedijuhtimissüsteemi dokumentides kehtestatud nõuetele. Dokumendid on kiiresti leitavad.
4.8. Riikliku järelevalve käigus kontrollproovide võtmine /eelkõige labori vanemspetsialisti asendajana/.	Tegevusi teostatakse vastavalt analüüside aastaplaanile. Proovide tellimus on õigeaegselt esitatud.
4.9. Piirituse aktsiisivabastuse loa taotlemine ja vajadusel aktsiisiga maksustamata piirituse arvepidamine..	Laboril on luba soetada aktsiisiga maksustamata piiritust. Aktsiisiga maksustamata piirituse arvepidamine toimub vastavalt kinnitatud eeskirjale.
4.10. Teabe vahendamine teiste Ravimiameti osakondade ning ametnike ja töötajatega.	Vajalikud dokumendid (aruanded, ettepanekud, asutusesiseste töörühmade dokumendid jm) on õigeaegselt ette valmistatud ja vahetule juhile esitatud. Koolitustel ja tööalastel üritustel saadud teave on asjassepuutuvatele kolleegidele edastatud.
4.11. Teabe vahendamine Ravimiametist väljapoole.	Avalikustamisele kuuluv teave on kodulehel kättesaadav. Andmevahetus rahvusvaheliste ning Eesti pädevate asutustega toimib õigusaktides kehtestatud ja tööjuhendites kirjeldatud korras. Vahendatav teave on asjakohene ja koostöö järjepidev.
4.12. Kvaliteedijuhtimissüsteemi nõuete täitmine.	Teenistusülesanded ja kohustused on täidetud õigeaegselt ja vastavalt kvaliteedijuhtimissüsteemi dokumentides sätestatud nõuetele.
4.13. Vahetu juhi või kõrgemalseisva juhi poolt antavate ühekordsete ülesannete ja korralduste täitmine.	Ühekordsed ülesanded ja korraldused on täidetud määratud tähtajaks ja nõuetekohaselt.

## 5. ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Ametniku õigused ja kohustused on kehtestatud ameti sisekorraeeskirjas.

Juhtivspetsialisti spetsiifilised õigused ja kohustused on:

- esindada Ravimiametit oma pädevuse ja peadirektorilt saadud volituse alusel rahvusvahelises töögrupis.

Teenistusallastes aktides reguleerimata õiguste ja kohustuste puhul lähtutakse seadusest.

## 6. TEENISTUSKOHA TÄITJALE ESITATAVAD NÕUDED

<b>Haridus</b>	Kõrgharidus (magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon), soovitatavalt farmaatsia, keemia või bioloogia erialal
<b>Töökogemus</b>	Töökogemus ametikoha töövaldkonnas või ametiasutuses vähemalt 2 aastat.

	<p>Laboratoorse analüüsi alal töökogemust 2 aastat.</p>
<p><b>Ametialased lisateadmised ja -oskused</b></p>	<p>Riigi põhikorra ja avalikku teenistust puudutavate õigusaktide tundmine  Tööd puudutava ravimitealase seadusandluse põhjalik tundmine  Teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, õigussüsteemist ja otsustusprotsessist ning rahvusvaheliste erialaste organisatsioonide tööpõhimõtete tundmine.  Eesti keele oskus C1 tasemel*.  Inglise keele oskus B2 tasemel**.  Vene keele oskus B1 tasemel***.  Arvuti kasutamise oskus (Word, Excel, e-post, internet, spetsiifilised tööks vajalikud programmid) tööks vajalikul tasemel.</p> <p>Keeleoskuse kirjeldamisel ja hindamisel kasutatakse Euroopa Nõukogu koostatud Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud keeleoskustaset:  *C1-tasemel keelekasutaja mõistab pikki ja keerukaid tekste, tabab ka varjatud tähendust, oskab end spontaanselt ja lodusalt mõistetavaks 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 konkreetset teemat tekstide ning erialase mõttevahetuse tuuma. Suudab spontaanselt ja lodusalt vestelda sama keele emakeelse kõnelejaga. Oskab paljudel teemadel luua selget, üksikasjalikku teksti ning selgitada oma vaatenurka, kaaluda kõnealuste seisukohtade tugevaid ja nõrku külgi.  ***B1-tasemel keelekasutaja mõistab kõike olulist endale tuttavatel teemadel, saab enamasti hakkama välisriigis, kus vastavat keelt räägitakse, oskab koostada lihtsat teksti tuttavatel teemadel, oskab kirjeldada kogemusi, sündmusi ning lühidalt põhjendada-selgitada oma seisukohti ja plaane.</p>
<p><b>Muud nõuded ja isikuomadused</b></p>	<p>Kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sh suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires.  Intellektuaalne võimekus, sh olulise eristamise oskus ja analüüsi- ja sünteesivõime.  Võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelolukorras, efektiivselt kasutada aega. Hea suhtlemisoskus.</p>

Ametijuhendiga tutvunud:

(allkirjastatud digitaalselt)

Labori juhtivspetsialist