

**I. AMETIJUHENDI ÜLDOSA**

Struktuuriüksus	Terviseohutuslabori nakkushaiguste labor
Ametinimetus	kvaliteedispetsialist
Ametipositsioon	töötaja
Vahetu juht	laborijuhataja
Alluvad	-
Töötaja asendaja	juhtivspetsialist, laborispetsialist, laborijuhataja
Töötaja asendab	juhtivspetsialist, laborispetsialist
Eritingimused	Vajadusel valmisolek tööks väljaspool tavalist tööaega
Ametikoha eesmärk	Terviseameti terviseohutuse labori kvaliteedisüsteemi standardite ISO/IEC 17025 ja ISO 15189, nõuetele vastavuse pidev kontroll ja haldamine nakkushaiguste labori osas (80%). Keskkonnamikrobioloogia analüüside läbiviimine (20%) – vajadusel laborispetsialisti asendamine.

II. TEENISTUSKOHA ÜLESANDED

TEENISTUSÜLESANNE	OODATAV TULEMUS
1. Kvaliteedisüsteemi toimimise regulaarne kontroll – korraliste auditite läbiviimine.	- Analüüside tegemisel on jälgitud kõiki labori kvaliteedisüsteemi nõudeid – korralistes kvaliteediauditites puuduvad märkused töö puuduliku kvaliteedi kohta.
2. Kvaliteedidokumentide pidev tegeliku olukorraga vastavuses hoidmine, muudatuste sisseviimine.	- Auditite, juhtkonnapoolsete ülevaatuste ja EAK visiitide käigus ei tuvastata olulisi kõrvalekaldeid ega puudusi.
3. Ettepanekute tegemine labori töökorralduse või kvaliteedisüsteemi muutmiseks.	- Ettepanekute rakendamine tagab töö kvaliteedi paranemise.
4. Võrdluskatsetes osalemise korraldamine.	- Võrdluskatsetes osaletakse regulaarselt ja optimaalse sagedusega. - Tulemused on analüüsitud ja vajadusel rakendatud parandusmeetmed.
5. Labori töötajate juhendamine kvaliteedisüsteemi rakendamisel.	- Labori töötajad on juhendatud ning teadlikud kvaliteedisüsteemis kirjeldatud nõuetest.
6. Labori tegevuseks vajalike materjalide, vahendite ja tarvikute tellimuste vormistamine ja vastuvõtmine. Tarnijatega suhtlemine ja arvete haldamine.	- Tellimused on esitatud korrektselt, raamlepingute puhul on neist kinni peetud - Arvete õigsust on kontrollitud. - Tarnijate nimekiri on ajakohane.
7. Keskkonnamikrobioloogia analüüside läbiviimine.	- Analüüsid on teostatud vastavalt laboris kasutatavatele tööjuhenditele järgides kõiki kvaliteedisüsteemi nõudeid. - Võrdluskatsetes on saavutatud vähemalt rahuldavad tulemused.

	- Aruanded on esitatud korrektselt ja tähtaegselt.
8. Keskkonnamikrobioloogia analüüside ja uuringute korraldamine. Eriteadmisi nõudvate laboriuuringute teostamine.	- Rutiinsete analüüside ja uuringute läbiviimine toimub häireteta; erakorralistes olukordades on tagatud haigustekitajate esialgne analüüsimine - Eriteadmisi nõudvad laboriuuringud on teostatud: proovid on käideldud ja analüüsid ning uuringud on teostatud labori kvaliteedijuhtimissüsteemi dokumentides kehtestatud nõuete kohaselt. - Kvaliteedi siseauditites ei ole avastatud analüüsitulemusi olulisel määral mõjutavaid puudusi..
9. Keskkonnamikrobioloogia analüüside ja uuringute kvaliteedikontrolli korraldamine	- Laboriseadmed ja töövahendid on hooldatud ja tööks ette valmistatud labori kvaliteedijuhtimissüsteemi dokumentides kehtestatud nõuete kohaselt. - Võrdluskatsetes on osaletud, sealhulgas järeltegevus on planeeritud ja tulemuslik.
10. Vajadusel labori, EL ja MTO nakkushaiguste spetsiifiliste seirevõrgustike tegevuses osalemine.	- Küsimustikud on tähtaegselt vastatud ja edastatud. - Töökohtumistel on osaletud ja memod on koostatud ning edastatud. - Koostööprojektide kavandid on koostatud ja eelarve on põhjendatud.
11. Töövaldkonda puudutavatele teabenõuetele ja päringutele vastamine.	- Teabenõuetele ja päringutele on ammendavalt ning tähtaegselt vastatud.
12. Oma tööõigus aruandluse ja arvestuse pidamine.	- Arvestuse pidamine on järjepidev ja vigadeta. - Ajakohane laboriplaan on täidetud proovide ja uuringute andmetega ning eelarve on järgitud. - Labori aastaaruanne on koostatud kokkulepitud tähtaja jooksul.
13. Ametikoha ja labori tegevuse eesmärgiga seotud ühekordsete ja lisaülesannete täitmine	- Ühekordsed ja lisaülesanded on vahetu juhi korraldusel või omal initsiatiivil õigeaegselt ja korrektselt täidetud ülesanded.

III. TEENISTUJA KOHUSTUSED JA ÕIGUSED

TEENISTUJA KOHUSTUB:
<ol style="list-style-type: none"> Lähtuma teenistusülesannete täitmisel asutuse põhiväärtustest (asjatundlik, avatud, hooliv). Täitma teenistusülesandeid ausalt, hoolikalt ja erapooletult, valides igaühe õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse. Tegutsema asutusele lojaalselt ja käituma väärilt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust (sh sotsiaalmeedias) ning hoiduma tegevusest, mis diskrediteeriks teda või kahjustaks asutuse mainet. Kasutama asutuse vara ja teenistuja kasutusse antud vahendeid heaperemehelikult, sihipäraselt ning mitte andma neid kolmandate isikute kasutusse. Asuma koheselt, ilma erikorralduseta, kõrvaldama teenistusülesande tulemuslikku ja nõuetekohast täitmist takistavat probleemi või vähendama selle mõju. Hoidma konfidentsiaalsena ja mitte avaldama ilma asutuse kirjaliku nõusolekuta kolmandatele isikutele asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teavet sellele kehtestatud juurdepääsupiirangu tähtaja jooksul või muude andmete hulka, millele juurdepääs või mille kasutamine on mistahes õigusaktiga piiratud. Teavitama viivitamata peadirektorit, kui ta tegeleb või kavatseb tegeleda kõrval tegevusega. Töötlemata teenistusülesannete käigus teatavaks saanud isikuandmeid vastavalt isikuandmete kaitset reguleerivatele õigusaktidele

TEENISTUJAL ON ÕIGUS:	
1.	Saada oma tööks vajalikku informatsiooni, ametiabi, selgitusi, arvamusi, kommentaare ja asjasse puutuvaid dokumente või nende koopiaid vahetult juhilt, teistelt struktuuriüksustelt ning teistelt asutuse teenistujatelt.
2.	Saada tööülesannete täitmiseks vajalikke seadmeid ja töövahendeid ning vajadusel abi nende kasutamisel.
3.	Keelduda seadusega vastuolus olevate korralduste täitmisest.
4.	Teha ettepanekuid struktuuriüksuse juhile enda, üksuse ja asutuse töö paremaks korraldamiseks.
5.	Osaleda vastavalt vajadusele tööalaste teadmiste ja oskuste arendamiseks koolitustel.
6.	Kokkuleppel vahetu juhtiga täita ülesandeid kaugtöö vormis.
7.	Saada arengu- ja hindamisvestluse järgselt vahetult juhilt kirjalik hinnang oma teenistuskohustuste täitmise kohta.
8.	Esindada asutust oma vastutusvaldkonda kuuluvates küsimustes ilma õigusega võtta asutusele kohustusi.

IV. TÕÕRIIDED

Teenistuskohale on kehtestatud teenistusülesannete iseloomust tulenev eririietus: Kittel või jakk ja pikad püksid, eest kinnised jalanõud. Isikukaitsevahendid.

Teenistuja riietus vastab töökohustuste iseloomule, on puhas, korrektne ja väljapeetud.

V. NÕUDED TEENISTUSKOHA TÄITJALE

Haridus	Teise astme kõrgharidus
Eriala/õppesuund	Loodus- või tehnoloogiateadus
Töökogemus	Vähemalt 2-aastane laboritöö kogemus
Teadmised ja oskused	Molekulaar-, mikrobioloogia ja laboritöö alased teadmised ja oskused. Teadmised labori kvaliteedisüsteemi standardite ISO/IEC 17025 ja ISO 15189 kohta.
Isikuomadused ja võimed	<ul style="list-style-type: none"> - Kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sh suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime ette näha ja hinnata otsuste tagajärgi ning vastutada nende eest. - Algatusvõime ja loovus, sh võime välja töötada uusi lahendusi, võtta omaks ja viia ellu muudatusi. - Oskus eristada olulist ebaolulisest, analüüsi- ja sünteesivõime. - Tulemusele orienteeritus, sh võime teadvustada asutuse ja oma tegevuse eesmäärke ja omistada tegevustele õige prioriteet. - Võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelolukorras ning efektiivselt aega kasutada. - Väga hea suhtlemisoskus, sh oskus korraldada koostööd ja suhelda avalikkusega. - Orienteeritus meeskonnatööl, sh oskus mõista oma rolli meeskonnas ja tegutseda meeskonna eesmärkide saavutamise nimel. - Kõrge sisemine motiveeritus. - Lojaalsus, ausus, usaldusväärsus, kõrged eetilised tõekspidamised.
Keeleoskus	Eesti keel – C1, inglise keel – B2, vene keel – suhtlustasandil.
Arvutioskus	Teenistuskohal vajaminevate oskuste ulatuses

