

**I. AMETIJUHENDI ÜLDOSA**

Struktuuriüksus	Terviseohutuslabori nakkushaiguste labor
Ametinimetus	juhtivspetsialist
Ametipositsioon	töötaja
Vahetu juht	nakkushaiguste labori laborijuhataja
Alluvad	laborispetsialistid
Töötaja asendaja	juhtivspetsialist, kvaliteedispetsialist, laborijuhataja
Töötaja asendab	juhtivspetsialist
Eritingimused	Peab erakorraliste asjaolude ilmnemisel tulema tööle ka tööajavälisel ajal.
Ametikoha eesmärk	Terviseameti terviseohutuse nakkushaiguste labori keskkonnaanalüüsi valdkonna arendamine, korraldamine ja haldamine.

II. TEENISTUSKOHA ÜLESANDED

TEENISTUSÜLESANNE	OODATAV TULEMUS
1. Keskkonnaanalüüsi valdkonna planeerimine ja arendamine.	<ul style="list-style-type: none">- Valdkondlike arengusuundade ettepanekud on koostatud.- Arendusprojektid on planeeritud ja teostatud.- Meetodite ja tööprotsesside otstarbekus ning ajakohasus on hinnatud.- Uued meetodid on juurutatud, verifitseeritud ja vajadusel valideeritud.- Teised töötajad on juhendatud ja koolitatud.- Kliendid on muudatustest ja uutest võimalustest teavitatud ning nõustatud.- Tagasiside on positiivne ja põhjendatud kaebused puuduvad.
2. Keskkonnaanalüüsi valdkonna analüüside ning uuringute korraldamine. Eriteadmisi nõudvate laboriuuringute teostamine.	<ul style="list-style-type: none">- Rutiinsete analüüside ja uuringute läbiviimine toimub häireteta; erakorralistes olukordades on tagatud haigustekitajate esialgne analüüsimine.- Eriteadmisi nõudvate 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.
3. Keskkonnaanalüüsi valdkonna analüüsi- ja uuringutulemuste esmane hindamine. Keskkonnaanalüüsi valdkonna analüüsi- ja uuringutulemuste	<ul style="list-style-type: none">- Analüüsi- ja uuringutulemused on hinnatud ja kinnitatud tööjuhendites kirjeldatud meetodika kohaselt.- Analüüsi- ja uuringutulemused on hinnatud ja kinnitatud tähtaegselt.

kinnitamine ning tõlgendamine.	<ul style="list-style-type: none"> - Esmahinnatud analüüsi- ja uuringutulemused on kontrollitud ja kinnitatud kvaliteedi-juhtimissüsteemi dokumentides kehtestatud nõuete kohaselt. - Analüüsi- ja uuringutulemused on vastavalt vajadusele asjakohaselt tõlgendatud.
4. Keskkonnaanalüüsi valdkonna analüüside ja uuringute kvaliteedikontrolli korraldamine.	<ul style="list-style-type: none"> - Labori kvaliteedipoliitika kujundamiseks ja määratlemiseks on ettepanekud esitatud. - Laboriseadmed ja töövahendid on hooldatud ja tööks ette valmistatud labori kvaliteedijuhtimissüsteemi dokumentides kehtestatud nõuete kohaselt. - Võrdluskatsetes osalemine, sealhulgas järeletegevus on planeeritud ja tulemuslik.
5. Vajadusel Terviseameti ja/või Terviseameti terviseohutuslabori nakkushaiguste labori esindamine EL ja MTO nakkushaiguste spetsiifiliste seirevõrgustike tegevuses osalemine.	<ul style="list-style-type: none"> - Küsimustikud on tähtaegselt vastatud ja edastatud. - Töökohtumistel on osaletud ja memod on koostatud ning edastatud. - Koostööprojektide kavandid on koostatud ja eelarve on põhjendatud.
6. Koostööpartnerite ja klientide nõustamine.	<ul style="list-style-type: none"> - Koostööpartneritele ja klientidele on teave edastatud - nõustamine on asjakohane ja teave on edastatud korrektselt. Puuduvad põhjendatud kaebused.
7. Juhtimissüsteemi järgmine. 8. Meetodid on laboris juurutatud akrediteerimisvalmiduse tasemel.	<ul style="list-style-type: none"> - Analüüside tegemisel on järgitud kõiki labori juhtimissüsteemi nõudeid – puuduvad märkused töö puuduliku kvaliteedi kohta. - Esitatud on ettepanekud, mis tagavad töö kvaliteedi paranemise, labori töökorralduse ja/või juhtimissüsteemi parandamiseks/täiustamiseks. - Laboris kasutusel olevad meetodid kuuluvad akrediteerimisulatusse ja/või on valmis akrediteerimiseks.
9. Epidemioloogilise eriolukorra puhul labori valmisoleku tagamine.	<ul style="list-style-type: none"> - Infovahetus/koostöö epidemioloogidega, klientide informeerimine proovide õigel kujul võtmise, säilitamise ja laborisse transportimise teemal. - Labori valmisoleku tagamine analüüside teostamiseks. - Analüüsitulemuste õigeaegne raporteerimine, vajadusel NAKIS-esse sisestamine.
10. Oma tööloigis aruandluse ja arvestuse pidamine.	<ul style="list-style-type: none"> - Arvestuse järjepidev ja vigadeta pidamine. - Ajakohane laboriplaani täitmine proovide ja uuringute andmetega ning eelarve järgimine. - Labori aruannete koostamine kokkulepitud tähtaja jooksul.
11. Ametikoha ja labori tegevuse eesmärgiga seotud ühekordsete ülesannete täitmine.	<ul style="list-style-type: none"> - Ühekordsed ülesanded on vahetu juhi korraldusel või oma initsiatiivil tähtaegselt ja korrektselt täidetud.

III. TEENISTUJA KOHUSTUSED JA ÕIGUSED

TEENISTUJA KOHUSTUB:
1. Lähtuma teenistusülesannete täitmisel asutuse põhiväärtustest (asjatundlik, avatud, hooliv).
2. Täitma teenistusülesandeid ausalt, hoolikalt ja erapooletult, valides igaühe õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse.
3. Tegutsema asutusele lojaalselt ja käituma väärikalt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust (sh sotsiaalmeedias) ning hoiduma tegevusest, mis diskrediteeriks teda või kahjustaks asutuse mainet.
4. Kasutama asutuse vara ja teenistuja kasutusse antud vahendeid heaperemehelikult, sihipäraselt ning mitte andma neid kolmandate isikute kasutusse.
5. Asuma koheselt, ilma erikorralduseta, kõrvaldama teenistusülesande tulemuslikku ja nõuetekohast täitmist takistavat probleemi või vähendama selle mõju.
6. 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.
7. Teavitama viivitamata peadirektorit, kui ta tegeleb või kavatses tegeleda kõrvaltegevusega.
8. 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 õiguseta võtta asutusele kohustusi.

IV. TÖÖRIIDED

Teenistuskohale on kehtestatud teenistusülesannete iseloomust tulenev eririietus: kittel või jakk ja pikad püksid ning 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 tehnikateadus
Töökogemus	Eelnev 2-aastane laboritöö kogemus
Teadmised ja oskused	Molekulaarbioloogia ja laboritöö alased teadmised ja oskused.
Isikuomadused ja võimed	- Kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne ja õigeaegne täitmine, vastutus oma kohustuste täitmise kvaliteedi ja tulemuslikkuse eest. - Võime efektiivselt kasutada aega ning stabiilselt ja kvaliteetselt töötada ka pingeolukorras. - Analüüsivõime, koostöövõime, lojaalsus.
Keeleoskus	Eesti keel – C1, inglise keel – kesktase, vene keel – kesktase.
Arvutioskus	Teenistuskohal vajaminevate oskuste ulatuses