

**I. AMETIJUHENDI ÜLDOSA**

Struktuuriüksus	Rahvatervise labor, kesklabor, Tallinna labor
Ametinimetus	vanemspetsialist
Valdkond	keemia kliinika
Ametipositsioon	töötaja
Vahetu juht	valdkonna juhtivspetsialist
Alluvad	-
Asendaja	vastavalt struktuuriüksuse sisesele asenduskeemile
Asendab	vastavalt struktuuriüksuse sisesele asenduskeemile
Eritingimused	vajadusel töö väljaspool tööaega
Ametikoha eesmärk	Labori analüüside teostamine, ainevahetushaiguste diagnoosimiseks vajalike analüüside tegemine.

II. TEENISTUSKOHA TEENISTUSÜLESANDED

TEENISTUSÜLESANNE	OODATAV TULEMUS
1. Terviseohutuslabori kvaliteedikäsiraamatu lisa 4 KL määratletud analüüside läbiviimine ja kliiniliste proovide analüüsi tulemuste hindamine.	<ul style="list-style-type: none">- Analüüsid on tehtud vastavalt laboris kasutatavatele tööjuhenditele.- Analüüside tegemisel on järgitud:<ul style="list-style-type: none">- kõiki labori ohutusnõudeid ja kategooriale BSL1 vastavaid bioohutusnõudeid;- juhtimissüsteemi nõudeid: korralistes kvaliteediauditites puuduvad märkused töö puuduliku kvaliteedi kohta.- Analüüsi tulemuste hindamise põhjal on antud arstile juhised patsiendi edasiseks diagnoosimiseks ja raviks.- Puuduvad klientide põhjendatud kaebused.
2. Terviseameti labori infosüsteemi (TALIS) ja abiprogrammide kasutamine analüüsitulemuste sisestamiseks, protokollide ning arvealuste koostamiseks.	<ul style="list-style-type: none">- Analüüsitulemused on korrektselt sisestatud, protokollid vormistatud ja krüpteeritud kujul arstidele edastatud.- Arvealused on koostatud ja õigeaegselt kliendihalduse spetsialistile saadetud.- Infosüsteemi tõrgete korral on teavitatud labori peaspetsialisti või laborijuhatajat.
3. Kasutatava aparatuuri regulaarne kontroll ja pisihooldus.	<ul style="list-style-type: none">- Seadmed on töökorras.- Seadme rikkest on koheselt informeeritud vahetut juhti või peaspetsialisti ja laborijuhatajat.
4. Kasutavate ruumide regulaarne kontroll ning kõrvalekaldest teavitamine.	<ul style="list-style-type: none">- Ruumide tingimused vastavad juhtimissüsteemi ja-ohutusnõuetele.- Kõrvalekaldest on koheselt informeeritud vahetut juhti.

5. Bioohtlike jäätmete käitlemine.	- Jäätmekäitlus peab vastama nõutele, kus nakkusohtlikud jäätmed muudetakse autoklaavimise teel ohutuks või teisaldatakse nõuetekohaselt ette nähtud konteinerisse.
6. Võrdluskatsetes osalemine oma analüüsivaldkondades.	- Rahuldavate tulemuste saamine, mittevastavuse korral vea põhjuste analüüs ning parandustegevuste rakendamine.
7. Labori töö eesmärkidega seotud uute analüüsimeetodite juurutamisel osalemine.	- Meetod on kokkulepitud tähtajaks valideeritud, dokumenteeritud ja töösse rakendatud.
8. Töövaldkonda puudutavatele teabenõuetele ja päringutele vastamine.	- Päringu esitaja saab teda huvitava probleemi kohta ammendava info tähtaegselt.
9. Labori tegevuse eesmärkidega seotud lisaülesannete täitmine.	- Lisaülesanded on vahetu juhi korraldusel või oma initsiatiivil tähtaegselt ja korrektselt täidetud.

III. TEENISTUJA KOHUSTUSED JA ÕIGUSED

TEENISTUJA KOHUSTUB:
<ol style="list-style-type: none"> 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 kavatseb tegeleda kõrvaltegevusega. 8. Töötleva talle teenistusülesannete käigus teatavaks saanud isikuandmeid vastavalt isikuandmete kaitset reguleerivatele õigusaktidele.

TEENISTUJAL ON ÕIGUS:
<ol style="list-style-type: none"> 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 õigusetu võtta asutusele kohustusi.

IV. AMETIKOHA TÖÖVAHENDID JA –RIIDED

TÖÖVAHENDID	TÖÖRIIDED
Tõmbekapid, laborilauad	Kittel või jakk ja pikad püksid.
Analüüside tegemiseks vajalik aparatuur, laboritarvikud ja reaktiivid.	Eest kinnised jalanõud.
Külmikud proovide ja reaktiivide ajutiseks hoidmiseks.	ISIKUKAITSEVAHENDID
Kontoriametniku töökoht koos vajaminevate kantseleitarvete ja arvutiga, sh. printeri, paljundusmasina ja teiste bürooseadmete kasutamise võimalus ning telefon.	Isikukaitsevahendid vastavalt ameti riskianalüüsile.

V. NÕUDED TEENISTUSKOHA TÄITJALE

Haridus	Vähemalt esimese astme kõrgharidus
Eriala/õppesuund	Loodus- või täppisteadused/tehnoloogiad
Töökogemus	Soovitav eelnev töökogemus 2 aastat
Teadmised ja oskused	Analüütilise keemia ja laboritöö alased teadmised ja oskused. Pärilike ainevahetushaiguste alased teadmised, mis võimaldavad analüüsi vastuseid interpreteerida.
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: B-2 tase; inglise keel: suhtlustasandil; vene keel: algtasemel.
Arvutikasutamise oskus	Teenistuskohal vajaminevate oskuste ulatuses.