

I. AMETIJUHENDI ÜLDOSA

1.1 Struktuuriüksus	Terviseameti Kohtla-Järve labor
1.2 Ametinimetus	Proovivõtja
1.3 Ametipositsioon	Töötaja
1.4 Vahetu juht	TA Kohtla-Järve labori juhataja
1.5 Alluvad	puuduvad
1.6 Asendaja	-
1.7 Asendab	-
1.8 Eritingimused	Töö on ülevabariigiline
1.9 Ametikoha eesmärk	Proovide võtmine ja transport laborisse

II. AMETIKOHA TEENISTUSÜLESANDED

TÖÖÜLESANNE	OODATAV TULEMUS
2.1. Tasuliste proovide võtmine kliendi poolt tellitud kohtades ja laborisse transportimine, proovivõtudokumentide vormistamine Vajadusel proovide saatmine TA Kesklaborisse või Tartu laborisse	Proovide võtmine ja laborisse transportimine toimub vastavate kvaliteedijuhendite alusel, veeproovide võtmine on atesteeritud Proovivõtudokumendid on täidetud korrektselt Kliendid on rahul proovivõtuteenusega
2.2. Klientide informeerimine labori võimalustest ja laboriteenuse pakkumine	Klientide hulk on stabiilne või kasvab
2.3. Sularaha vastuvõtmine klientidelt sularahaarve alusel	Sularaha inventariseerimisel ei esine puudujääke
2.4. Füüsiliste mõõtmiste (müratugevus, õhutemperatuur ja õhuniiskus, valgustatus, ventilatsioon ja õhu liikumise kiirus) teostamine ja vastavate katseprotokollide koostamine, füüsiliste mõõtmistega seotud kvaliteedidokumentatsiooni koostamine	Mõõtmised on teostatud vastavalt labori kasutatavatele tööjuhenditele järgides kõiki kvaliteedisüsteemi nõudeid Laboritevahelistes võrdlusmõõtmistes on saavutatud vähemalt rahuldavad tulemused Katseprotokollid on korrektsed ja väljastatud õigeaegselt Assessorite hinnang füüsiliste mõõtmistega seotud kvaliteedidokumentidele on positiivne Puuduvad klientide põhjendatud kaebused
2.5. Ametiauto heaperemehelik kasutamine ja selle regulaarse hoolduse korraldamine	Laborijuhatajat on õigeaegselt informeeritud puudustest auto tehnilises seisukorras On kinni peetud hoolduse ja tehnilise ülevaatuse tähtaegadest Kütusekulu aruanded ja teekonnalehed on täidetud korrektselt ja õigeaegselt
2.6. Laborijuhataja poolt antud ühekordsete lisäülesannete täitmine	Ülesanded on täidetud korrektselt ja õigeaegselt

III. AMETIKOHA KOHUSTUSED JA VASTUTUS

KOHUSTUSED	ÕIGUSED
Täidab teenistuskohustusi korrektselt ja	Õigus saada labori juhtkonnalt tööks vajalikku

õigeaegselt	informatsiooni ja vahendeid igapäevase töö tegemiseks
Esitab juhtkonnale õiget informatsiooni oma töövaldkonnas	Õigus teha ettepanekuid labori juhtkonnale töö paremaks korraldamiseks
Täidab labori kvaliteedijuhtimissüsteemi nõudeid, s.h. konfidentsiaalsusnõudeid	Õigus saada ametialast koolitust vastavalt Terviseameti võimalustele
Kasutab oma käsutusse antud vara asjatundlikult ning säästlikult	Õigus allkirjastada katseprotokolle vastavalt labori kvaliteedijuhtimissüsteemis kirjeldatud korrale
Järgib ohutustehnika nõudeid	Õigus keelduda proovide võtmisest ja füüsiliste mõõtmiste teostamisest, kui pole võimalik proovivõtu- või füüsiliste mõõtmiste meetodika järgimine ja kvaliteedi tagamine või kui proovide võtmine ja mõõtmiste teostamine on seotud ohutusnõuete rikkumisega
Täidab liikluseeskirja nõudeid	

IV. AMETIKOHA TÖÖVAHENDID JA –RIIDED

TÖÖVAHENDID	TÖÖRIIDED
Proovide võtmiseks vajalikud vahendid ja seadmed	Kaitseriietus ja jalanõud
Füüsiliste mõõtmiste teostamiseks vajalikud vahendid ja seadmed	
Ametiauto	
Mobiiltelefon	
Kontoritöökoht lauarvutiga, kantsleitarbed	

V. NÕUDED TEENISTUSKOHA TÄITJALE

5.1 Haridustasemele	Keskharidus
5.2 Erialale/õppesuunale	B-kategooria juhilubade olemasolu
5.3 Töökogemusele	Eelnev 2-aastane auto juhtimise kogemus
5.4 Teadmistele ja oskustele	-
5.5 Isikuomadustele ja võimetele	Suhtlemis- ja meeskonnatööoskus Võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ja initsiatiivikalt Võime planeerida tööprotsessi ning efektiivselt kasutada aega Kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime Korrektus, lojaalsus, tasakaalukus
5.6 Keeleoskusele	Eesti keel – kesktase Vene keel - kesktase
5.7 Arvutikasutamise oskusele	AO01-AO07

VI. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Käesolevat ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduse muutumisele või pärast arenguveestlust