

I. AMETIJUHENDI ÜLDOSA

Struktuuriüksus	Nakkushaiguste labor
Ametinimetus	Vanemlaborant
Ametipositsioon	Töötaja
Vahetu juht	Laborijuhataja
Alluvad	Laborandid, sanitarid
Asendaja	Laborant
Asendab	Laborant, laborijuhataja
Eritingimused	Erijuhtudel valmisolek tööks väljaspool tavalist tööaega
Ametikoha eesmärk	Nakkushaiguste laboris teostatavate analüüside ja uuringute teostamiseks vajaliku tegevuse korraldamine vanemlaborandi pädevuse piires ning keskkonna valdkonna kliendisuhete juhtimine

II. AMETIKOHA TEENISTUSÜLESANDED

TÖÖÜLESANNE	OODATAV TULEMUS
1. Laborantide ja sanitaride töö ning vajaliku täiendõppe korraldamine.	<ul style="list-style-type: none"> Tööülesanded on jaotatud optimaalselt. Proovid on käideldud ja analüüsid on teostatud labori kvaliteedijuhtimissüsteemi dokumentides kehtestatud nõuete kohaselt. Erakorralistes situatsioonides on laborandid kursis oma ülesannete ja töövõtetega. Jooksvad probleemid on lahendatud. Kvaliteedi siseauditites ei ole avastatud analüüsitulemusi olulisel määral mõjutavaid puudusi. Täiendõpe on regulaarne ja eesmärgipärane ning koolitusetepanekud on esitatud.
2. Labori tegevuseks vajalike materjalide, vahendite ja tarvikute tellimuste vormistamine ja vastuvõtmine. 3. Tarnijatega suhtlemine ja arvete haldamine.	<ul style="list-style-type: none"> Tellimused on esitatud korrektselt, raamlepingute puhul on neist kinni peetud. Arved on sisestatud arvete haldamiseks ettenähtud andmebaasi tähtaegselt. Aktsiisivaba piirituse käitlemine toimub asjakohase korra kohaselt. Tarnijate nimekiri on ajakohane.
4. Seadmete ja tarvikute korrasoleku, nende töörežiimi igapäevase kontrolli ja regulaarse hoolduse ning vajadusel remondi, asenduse või ostu korraldamine. 5. Inventari arvelevõtmine, arvestus ja mahakandmine ning mahakantud inventari laborist äraviimise korraldamine.	<ul style="list-style-type: none"> Seadmete kasutuselevõtu, hooldamise ja remondi käigus on järgitud labori kvaliteedijuhtimissüsteemi dokumentides kehtestatud nõudeid. Seadmed ja tarvikud töötavad oluliste tõrgeteta. Ettepanekud seadmete ja tarvikute uuendamiseks on piisava ajavaruga esitatud. Inventariga seotud tegevus ja arvepidamine

TERVISEAMET

	on järjepidev ning vigadeta.
6. Mõõteaparatuuri kalibreerimise jälgimine, mõõtmisteks viimise korraldamine ja dokumenteerimine.	<ul style="list-style-type: none"> • Mõõteaparatuuri täpsus vastab kvaliteedinõuetele. • Kalibreerimisega seotud kulude prognoos on labori eelarve koostamiseks tähtaegselt esitatud.
7. Labori üldise puhtuse tagamine, vajadusel suurpuhastuse, desinseksiooni ja deratisatsiooni korraldamine.	<ul style="list-style-type: none"> • Asjakohased tegevused on korraldatud. • Labori ruumid on puhtad.
8. Praktikantide juhendamine laborantide tegevuse valdkonnas.	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikantide juhendamine toimub vastavuses nende praktikaõppe eesmärkidega.
9. Oma tööloigus arvestuse ja aruandluse pidamine; materiaalse vastutuse kandmine piirituse arvestuse eest.	<ul style="list-style-type: none"> • Arvestuse pidamine on järjepidev ja vigadeta. • Kuluaruanded on esitatud tähtaegselt.
10. Labori töötajate tööjaarvestuse pidamine.	
11. Mikrobioloogiliste uuringute teostamine PFGE meetodiga ja klientide nõustamine.	<ul style="list-style-type: none"> • Uuringud on teostatud labori kvaliteedijuhtimissüsteemi dokumentides kehtestatud nõuete kohaselt. • Uuringutulemused on hinnatud tööjuhendis kirjeldatud meetodika kohaselt ja kantud labori dokumentidesse ja asjakohastesse andmebaasidesse. • Katseprotokollid on korrektsed ning allkirjastatud tähtaegselt. • Kvaliteedi siseauditites ei ole avastatud analüüsitulemusi olulisel määral mõjutavaid puudusi. • Klientidele on soovitud teave edastatud. • Nõustamine on asjakohane ja edastatud teave on adekvaatne.
12. Nakkusohtliku materjali käitlemise luba taotlevate laborite nõuetele vastavusele hinnangu andmine.	<ul style="list-style-type: none"> • Loataotluste materjalid ja dokumendid on läbi vaadatud ja vajadusel ruumid, seadmed ning tööprotseduurid kohapeal kontrollitud. • Asjakohased hinnangud on kirjalikult ja tähtaegselt vormistatud ning edastatud.
13. Keskkonna valdkonna kliendisuhete juhtimine	<ul style="list-style-type: none"> • Ülevaade potentsiaalsetest uutest klientidest on olemas. • Uute klientidega on kontakt loodud, huvi korral pakkumus esitatud ja tagasiside küsitud. • Pakkumused ja kliendilepingud on ette valmistatud. • Olemasolevate klientide ostukäitumine on analüüsitud ja ettepanekud analüüsiteenuse või labori töökorralduse muutmiseks ja parendamiseks esitatud.

TERVISEAMET

	<ul style="list-style-type: none"> • Klientide küsimustele ja probleemidele on kiiresti vastatud. • Puuduvad klientide põhjendatud kaebused.
14. Laborijuhataja poolt antavate ühekordsete ülesannete täitmine.	Ühekordsed ülesanded on täidetud määratud tähtajaks ja korrektselt.

III. AMETIKOHA KOHUSTUSED JA ÕIGUSED

KOHUSTUSED	ÕIGUSED
Täidab oma teenistuskohustusi vastavalt käesoleva ametijuhendile, laborite kvaliteedisüsteemide nõuetele ja teiste töösisekorda reguleerivate dokumentidega sätestatud tingimustele.	Õigus saada töö tegemiseks vajalikud juhendid, vahendid, materjalid ja seadmed.
Täidab teenistuskohustusi asjatundlikult, korrektselt ja õigeaegselt.	Õigus teha laborijuhatajale ettepanekuid oma töö paremaks korraldamiseks.
Vastutab tema käsutuses oleva vara säästliku kasutamise ja säilimise eest.	
Järgib ohutustehnika nõudeid.	
Järgib konfidentsiaalsuse nõuet.	
Teatab laborijuhatajale kohe igast probleemist, mis takistab tema teenistuskohustuste täitmist ja mille kõrvaldamiseks ei ole tal volitusi.	

IV. AMETIKOHA TÖÖVAHENDID JA –RIIDED

TÖÖVAHENDID	TÖÖRIIDED
Ametikoha ülesannete täitmiseks vajalikud seadmed ja vahendid.	Jakk ja püksid või kittel, jalanõud ja isikukaitsevahendid
Töökoht lauaarvutiga ja kantseleitarbed.	

V. NÕUDED TEENISTUSKOHA TÄITJALE

Haridustasemele	Esimese astme kõrgharidus
Erialale/õppesuunale	Tööülesannete täitmiseks sobilik valdkond
Töökogemusele	Soovitavalt 2-aastane kogemus mikrobioloogiliste analüüside valdkonnas.
Teadmistele ja oskustele	Laboritöö alased eelteadmised.
Isikuomadustele ja võimetele	<ul style="list-style-type: none"> * algatusvõime * oskus planeerida tööprotsessi, kasutada efektiivselt tööaega * väga hea suhtlemis- ja meeskonnatöösus * kohusetunne ja vastutusvõime * analüüsivõime * korrektsus, täpsus.
Keeleoskusele	Eesti keel: C-1 tase, inglise keel- kesktase
Arvutikasutamise oskusele	A01- A07

VI. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Käesolevat ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduse muutumisele või pärast arenguveestlust
