

AMETIJUHEND
RAVIMIOHUTUSE OSAKOND
STATISTIKA BÜROO SPETSIALIST
(veterinaarravimite ja apteegistatistika alal)

1. ÜLDOSA	
Struktuuriüksus	Ravimiohutuse osakond statistika büroo
Ametinimetus	Spetsialist
Teenistuskoha asukoht	Tartu linn
Vahetu juht	Osakonna juhataja
Esimene asendaja	Vastavalt asenduskeemile
Teine asendaja	Vastavalt asenduskeemile
Keda asendab	Vastavalt asenduskeemile

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK
Koguda ja süstematiseerida ravimite kasutamise andmeid Eestis. Tagada apteekide ja veterinaarravimite hulгимүүjate aruannetel põhineva ravimistatistika kogumine, analüüs ja avaldamine.

3. AMETNIK JUHINDUB
Spetsialist juhindub oma ülesannete täitmisel Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest ja teistest õigusaktidest, peadirektori käskkirjadest (sh käesolevast ametijuhendist) ning tööjuhenditest.

4. TEENISTUSKOHUSTUSED	
Ülesanne	Tulemuslikkuse näitaja
4.1 Veterinaarravimite käitlemist kajastavate hulгимүүgiaruannete kogumine, nende õigsuse kontroll, süstematiseerimine ja analüüs.	Korrektset koondaruanded on valmis 30 päeva peale algaruannete laekumist, vastavalt tööjuhendile "Ravimistatistika kontrollimine ja töötlemine".
4.2 Veterinaarravimite hulгимүүjate aruannetel põhineva ravimistatistika koondtulemuste avalikustamine ning väljastamine hulгимүүjatele.	Andmed on avalikustatud 30 päeva peale algaruannete laekumist ning tellimuse esitamist või Ravimiameti tegevuskavas märgitud kuupäevaks.
4.3 Apteekide kvartaalsete aruannete kogumine, nende õigsuse kontroll, süstematiseerimine ja analüüs.	Korrektset koondaruanded on valmis 30 päeva peale algaruannete laekumist, vastavalt tööjuhendile "Apteegiaruannete kontrollimine ja töötlemine ning apteegistatistika koostamine".

4.4 Tasulise teenuse või teaduslepingu raames väljastatavate ravimistatistika andmete lepingute vormistamine. Teiste asutustega statistikaalaste koostöölepingute koostamisel osalemine. Lepingute täitmine lepingus märgitud tähtjaks.	Lepingud on korrektselt koostatud koostöös õigusnõunikuga vastavalt tööjuhendile "Statistikalepingute sõlmimine". Lepingul väljastatavad andmed on edastatud lepingus märgitud tähtjaks.
4.5 Teabe vahendamine väljapoole. Veterinaarravimite kasutamise ning apteegistatistika alase teabe edastamine vastuseks andmepäringule või teabenõudele (kooskõlastatult osakonna juhatajaga).	Andmevahetus toimib õigusaktides kehtestatud ja tööjuhendites kirjeldatud korras. Vahendatav teave on asjakohane ja koostöö järjepidev. Teave on edastatud 5 tööpäeva jooksul peale teabenõude laekumist või 30 päeva jooksul peale andmepäringu laekumist vastavalt tööjuhendile „Statistika infopäringule vastamine“. Avalikustamisele kuulub teave on kodulehel kättesaadav.
4.6 Teabe vahendamine teiste Raviameti osakondade ning ametnike ja töötajatega.	Vajalikud dokumendid (aruanded, ettepanekud, töörühmade dokumendid jm) on õigeaegselt ette valmistatud ja vahetule juhile esitatud. Koolitustel ja tööalastel üritustel saadud teave on asjassepuutuvatele kolleegidele edastatud ning nõutavad aruanded esitatud.
4.7 Dokumentide nõuetekohane haldamine.	Loodud ja saadud dokumendid on hallatud vastavalt asjaajamiskorras kehtestatud nõuetele. Dokumendid on kiiresti leitavad.
4.8 Kvaliteedijuhtimissüsteemi nõuete täitmine.	Teenistusülesanded ja kohustused on täidetud õigeaegselt ja vastavalt tööjuhendites või muudes dokumentides sätestatud korra.
4.9 Vahetu juhi või kõrgemalseisva juhi poolt antavate ühekordsete korralduste täitmine.	Ülesanded ja korraldused on täidetud määratud tähtjaks ja nõuetekohaselt.

5. ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Ametniku õigused ja kohustused on kehtestatud ameti sisekorraeeskirjas.

Ametniku spetsiifilised õigused on:

- esindada Raviametit oma pädevuse ja peadirektorilt saadud volituse alusel rahvusvahelises töögrupis.

Teenistusalastes aktides reguleerimata õiguste ja kohustuste puhul lähtutakse seadusest.

6. TEENISTUSKOHA TÄITJALE ESITATAVAD NÕUDED

Haridus	Kõrgharidus proviisori erialal.
Töökogemus	Eelnev töökogemus ametikoha töövaldkonnas kuus kuud.
Ametialased lisateadmised ja -oskused	Eesti keele oskus C1 tasemel*. Inglise keele oskus B2 tasemel**. Arvuti kasutamise oskus (Word, Excel, e-post, internet, spetsiifilised tööks vajalikud programmid) vähemalt kesktasemel. <small>Keeleoskuse kirjeldamisel ja hindamisel kasutatakse Euroopa Nõukogu koostatud Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud keeleoskustaset: *C1-tasemel keelekasutaja mõistab pikki ja keerukaid tekste, tabab ka varjatud tähendust, oskab</small>

	<p>end spontaanselt ja lodusalt mõistetavaks teha, väljendeid eriti otsimata, oskab kasutada keelt paindlikult ja tulemuslikult nii avalikes, õpi- kui ka tööolukordades, oskab luua selget, loogilist, üksikasjalikku teksti keerukatel teemadel, kasutades sidusvahendeid ja sidusust loovaid võtteid. **B2-tasemel keelekasutaja mõistab keerukate abstraktsel või konkreetsel teemal tekstide ning erialase mõttevahetuse tuuma, suudab spontaanselt ja lodusalt vestelda sama keele emakeelse kõnelejaga, oskab paljudel teemadel luua selget, üksikasjalikku teksti ning selgitada oma vaatenurka, kaaluda kõnealuste seisukohtade tugevaid ja nõrku külgi.</p>
Muud nõuded ja isikuomadused	<p>Täpsus, kohusetundlikkus, võime töötada iseseisvalt ja suutlikkus ettenähtud aja piires toime tulla täpsust ja korrektsust nõudvate teenistusülesannetega, analüüsisioskus.</p>

Ametijuhendiga tutvunud:

(allkirjastatud digitaalselt)

Ravimiohutuse osakond statistika büroo spetsialist