

AMETIJUHEND ARENDUSJUHT

| 1. ÜLDOSA | |
|------------------------------|-------------------------------------------|
| Struktuuriüksus | |
| Teenistuskoha nimetus | Arendusjuht |
| Teenistuskoha asukoht | Tartu linn |
| Vahetu juht | Peadirektor |
| Esimene asendaja | Puudub, korraldatakse vastavalt teemadele |
| Teine asendaja | |
| Keda asendab | Puudub, korraldatakse vastavalt teemadele |

| 2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ravimiameti strateegilisele arengule kaasaaitamine, arendusprojektide planeerimine ja nende läbiviimise koordineerimine ning uute lahenduste väljatöötamises ja rakendamises osalemine. |

| 3. AMETNIK JUHINDUB |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Arendusjuht juhindub oma ülesannete täitmisel Eesti Vabariigi seadustest ja teistest õigusaktidest, peadirektori käskkirjadest (sh käesolevast ametijuhendist) ning tööjuhenditest. Arendusjuhi ametikoha eesmärgiks oleva Ravimiameti strateegiliste arengu-suundade kavandamine peab toimuma kooskõlas <i>Heads of Medicines Agencies (HMA)</i> , <i>European Medicines Agency (EMA)</i> , Vabariigi Valitsuse rahvastiku tervise arengukava ja sotsiaalministeeriumi arengusuundadega. |

| 4. TEENISTUSÜLESANDED | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ülesanne | Tulemuslikkuse näitaja |
| 4.1 Ameti strateegilise arengukava väljatöötamise koordineerimine, sh: <ul style="list-style-type: none">• HMA, EMA, rahvastiku tervise arengukava, Vabariigi Valitsuse, Sotsiaalministeeriumi jt arengusuundade ja – kavade kaardistamine,• ameti arengukava kavandi koostamine;• arengukava täitmise analüüsimise korraldamine. | Esmane analüüs on esitatud vastavalt strateegilise arengukava koostamise ajakavale ning edaspidistest muutustest toimub informeerimine jooksvalt, kuid mitte harvem kui kord kvartalis. Arengukava iga järgneva aasta täienduste ja ajakohastamiste ettepanekud on juhtkonna arengupäevale esitatud tähtaegselt ja motiveeritult. Arengustrateegia nelja aasta kokkuvõtte on valmis arengustrateegia kehtivuse perioodi järgsel aastal. |
| 4.2. Ameti arendusprojektide planeerimine ja koordineerimine ning ameti arendusprojektide eelarve kavandi koostamises osalemine. | Strateegilisest arengukavast lähtuv jooksva aasta arendusprojektide kava on tähtaegselt juhtkonnale esitatud. Täitmise analüüsi esitavad suunajuhid kord kvartalis, arendusjuht peab nendest süsteemset koondit. Arendusprojektide eelarve on esitatud lähtuvalt eelarve koostamise ajakavast. Arendusjuhil on pidev ülevaade kõigi Ravimiameti |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>tegevusi puudutavate arendusprojektide seisust ning tagatud on süsteemne infovahetus kõigi tooteomanikega. Menetlussüsteemide arendamisel ja/või analüüsimisel juhib arendusjuht ärinõuete määratlemist ja lähteülesannete, sh arenduste eelarvete koostamist vastavalt tooteomanike poolt saadud sisendile ning omab süsteemset seisülevaadet.</p> <p>Arendusjuhil on süsteemne ja dokumenteeritud infovahetus TEHIKuga.</p> |
| 4.3 Euroopa arendusprojektide koordineerimine ametis. | <p>Iga-aastaselt on kava esitatud tähtaegselt ning analüüs igakuiselt.</p> <p>Jooksev ametisisene infovahetus toimib tõrgeteta.</p> <p>Osaletud on HMA/EMA <i>IT directors</i> tööühikuga koos ning arendusjuhil on pidev ülevaade kõigi ravimiregulatsioonide valdkonnas toimuvatest üle-euroopalistest arendustest.</p> |
| 4.4 Ressursside planeerimise süsteemi arendamine. | <p>Koostöös peadirektori asetäitja ja finantsjuhiga on osaletud süsteemi kujundamises.</p> |
| 4.5 Avalikkusele suunatud üritustel ja nõupidamistel osalemine | <p>Ravimiameti strateegiliste arengusuundadega seoses korraldatavate ürituste ja nõupidamiste planeerimine ja aktiivne panustamine ürituste korraldamisel vastavalt kokku lepitud töökorraldusele.</p> |
| 4.6 Teabe vahendamine ja koostöö korraldamine Ravimiameti osakondade ning ametnike ja töötajatega. | <p>Koostöövajadus ja –valdkonnad osakondadega on identifitseeritud.</p> <p>Vajadusel on moodustatud oma tegevusvaldkonna küsimuste lahendamiseks tööühikuid või kutsutud kokku nõupidamisi.</p> <p>Koostööks vajalik teave ja dokumendid on õigeaegselt esitatud ja kättesaadavad.</p> |
| 4.7 Teabe vahendamine ja koostöö korraldamine väliste osapooltega, sh Ravimiameti esindamine oma pädevuse piires | <p>Välistes tööühikutes saadud teave on juhtkonnale ja asjassepuutuvatele kolleegidele edastatud.</p> <p>Koostöövajadus ja –valdkonnad teiste asutustega on identifitseeritud ning tööjuhendites kirjeldatud ja lepingutes kajastatud.</p> <p>Teavitus- ja koostööplaanis planeeritud on läbi viidud.</p> <p>Avalikustamisele kuuluv teave on kodulehel kättesaadav.</p> <p>Tööd puudutavatele kirjadele, teabenõuetele ja isikute pöördumistele on vastatud õigusaktides ettenähtud korras.</p> |
| 4.8 Ravimiameti kvaliteedi-juhtimissüsteemi nõuete täitmine. | <p>Tööprotsesse täiustatakse pidevalt. Auditite käigus leitud mittevastavused lahendatakse tähtaegselt.</p> <p>Teenistusülesanded ja kohustused on täidetud õigeaegselt ja vastavalt tööjuhendites või muudes dokumentides sätestatud nõuetele.</p> |
| 4.9 Osalemine Ravimiameti riigihangete komisjoni töös ning vajadusel hangete algatamine. | <p>Komisjoni töös on osaletud kooskõlas ameti hankekorruga.</p> <p>Ettepanekud ja arvamused riigihangete läbiviimisel on esitatud õigeaegselt. Vajalikud hanked on algatatud.</p> |
| 4.10 Vahetu juhi kohene teavitamine oma tööalas ettetulevatest takistustest | <p>Hilisest teavitamisest tingitud konfliktide puudumine.</p> |
| 4.11 Vahetu juhi poolt antavate ühekordsete ülesannete ja | <p>Ülesanded ja korraldused on täidetud määratud tähtajaks ja nõuetekohaselt.</p> |

korralduste täitmine.

5. ÕIGUSED ja KOHUSTUSED

Arendusjuhi õigused ja kohustused on kehtestatud ameti sisekorraeeskirjas.

Arendusjuhi spetsiifilised õigused on:

- esindada Ravimiametit oma pädevuse ja peadirektorilt saadud volituse alusel rahvusvahelistes töögruppides.

Teenistusalastes aktides reguleerimata õiguste ja kohustuste puhul lähtutakse seadusest.

6. TEENISTUSKOHA TÄITJALE ESITATAVAD NÕUDED

| | |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Haridus | Kõrgharidus, soovitavalt meditsiini- või majandusalane. |
| Töökogemus | Eelnev töökogemus ametikoha töövaldkonnas kaks aastat. Soovitavalt juhtimisalane kogemus ja/või varasem edukas arendusprojektide alane töökogemus. |
| Ametialased lisateadmised ja -oskused | Riigi põhikorra ja avalikku teenistust puudutavate õigusaktide tundmine. Ravimite alase seadusandluse põhjalik tundmine. Teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, õigussüsteemist ja otsustusprotsessist ning rahvusvaheliste erialaste organisatsioonide tööpõhimõtete tundmine. Ülevaate omamine riigi infosüsteemidest. Eesti keele oskus C1 tasemel*. Inglise keele oskus B2 tasemel**. Vene keele oskus B1 tasemel***. Arvuti kasutamise oskus tööks vajalikul tasemel. Tehniline taip ja arusaamine infotehnoloogia kaasagegsetest võimalustest. <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 end spontaanselt ja lususalt 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. *** B1-tasemel keelekasutaja mõistab kõike olulist endale tuttavatel teemal, nagu töö, kool, vaba aeg jm. Saab enamasti hakkama välisriigis, kus vastavat keelt räägitakse. Oskab koostada lihtsat teksti tuttavatel või enda jaoks huvipakkuval teemal. Oskab kirjeldada kogemusi, sündmusi, unisusi ja eesmärke ning lühidalt põhjendada-selgitada oma seisukohti ja plaane. **B2-tasemel keelekasutaja mõistab keerukate abstraktsel või konkreetsel teemal tekstide ning erialase mõttevahetuse tuuma, suudab spontaanselt ja lususalt vestelda sama keele emakeelse kõneleajaga, oskab paljudel teemadel luua selget, üksikasjalikku teksti ning selgitada oma vaatenurka, kaaluda kõnealuste seisukohtade tugevaid ja nõrku külgi</small> |
| Muud nõuded/isikuomadused | Kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sh suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime näha ette ja hinnata otsuste tagajärgi ning vastutada nende eest. Algatusvõime, üldistusoskus ja loovus, sh võime välja töötada uusi lahendusi, võtta omaks ja viia ellu muudatusi. Intellektuaalne võimekus, sh olulise eristamise oskus ja analüüsi- ja sünteesivõime. Võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelolukorras, efektiivselt kasutada aega. Hea suhtlemisoskus, sh oskus korraldada koostööd ja suhelda avalikkusega. |

Ametijuhendiga tutvunud:

(allkirjastatud digitaalselt)

Arendusjuht