

**I. AMETIJUHENDI ÜLDOSA**

Struktuuriüksus	Rahvatervise labori nakkushaiguste labor
Ametinimetus	laboriarst
Ametipositsioon	töötaja
Vahetu juht	laborijuhataja
Alluvad	-
Töötaja asendaja	laborijuhataja, juhtivspetsialist
Töötaja asendab	juhtivspetsialist
Eritingimused	Erijuhtudel valmisolek tööks väljaspool tavalist tööaega.
Ametikoha eesmärk	Rahvatervise laboris kliiniliste uuringute valiku ja kasutamise nõustamine. Professionaalsete hinnangute andmine uuringute tulemuste tõlgendamise kohta ja laboriuuringute mõjusa kasutamise edendamine.

II. TEENISTUSKOHA ÜLESANDED

TEENISTUSÜLESANNE	OODATAV TULEMUS
1. Nõustamine analüüsides ning uuringute valikus, kasutamises ja korraldamises kliinilise analüüsi valdkondades.	<ul style="list-style-type: none">– Rutiinsete analüüsides ja uuringute läbiviimine toimub häireteta; erakorralistes olukordades on tagatud haigustekitajate esialgne analüüsimine.– Kvaliteedi siseauditites ei ole avastatud analüüsi-tulemuste puudusi.
2. Nõustamine analüüsides ning uuringute valikus, kasutamises ja korraldamises eriteadmisi nõudvate laboriuuringute teostamisel.	<ul style="list-style-type: none">– Eriteadmisi nõudvad laboriuuringud on teostatud: proovid on käideldud ja analüüsid ning uuringud on teostatud labori kvaliteedijuhtimissüsteemi dokumentides kehtestatud nõuete kohaselt.– Kvaliteedi siseauditites ei ole avastatud analüüsi-tulemuste puudusi.
3. Kliiniliste analüüsides valdkonna töö kaasajastamine.	<ul style="list-style-type: none">– Laboriuuringute mõjusa kasutamise edendamine.– Ettepanekud uute meetodite, materjalide/reagentide, tarvikute ja seadmete kasutuselevõtuks on esitatud.
4. Teemakohane väljaõpe ja/või selle korraldamine labori töötajatele.	<ul style="list-style-type: none">– Töötajad on väljaõppe läbinud ning omavad vajalikke pädevusi.
5. Arstide ja klientide ning koostööpartnerite nõustamine.	<ul style="list-style-type: none">– Nõustamine kliiniliste näidustuste ja uuringumeetodite piirangute ning uuringute tellimise sageduste kohta.– Professionaalsete hinnangute andmine uuringute tulemuste tõlgendamise kohta.– Arstidele ja klientidele ning koostööpartneritele on teave edastatud.

	<ul style="list-style-type: none"> – Nõustamine on asjakohane ja teave on edastatud korrektselt.
6. Kvaliteedijuhtimissüsteemi järgmine.	<ul style="list-style-type: none"> – Analüüside tegemisel on järgitud kõiki labori kvaliteedisüsteemi nõudeid, puuduvad mittevastavused. – Esitatud on ettepanekud, mis tagavad töö kvaliteedi paranemise, labori töökorralduse ja/või kvaliteedijuhtimissüsteemi parandamiseks/täiustamiseks. – Tööjuhendid on kaasajastatud. – Laboris on meetodid kokkulepitud tähtjaks verifitseeritud/valideeritud ja dokumenteeritud.
7. Nõustamine analüüside ning uuringute valikus, kasutamises ja korraldamises epidemioloogiliste eriolukordade puhul labori valmisoleku tagamise eesmärgil.	<ul style="list-style-type: none"> – Infovahetus ja koostöö epidemioloogidega, klientide informeerimine proovide õigel kujul võtmise, säilitamise ja laborisse transportimise teemal. – Analüüsitulemused on õigeaegselt raporteeritud ja vastavatesse registritesse kantud.
8. Analüüsitulemuste kinnitamine, vajadusel registritesse sisestamine ning laboriteatiste täitmine.	<ul style="list-style-type: none"> – Kinnitamiseks esitatud analüüsi- ja uuringutulemused on üle kontrollitud. – Vajadusel on tulemused kantud registritesse. – Kvaliteedi siseauditites ei ole avastatud mittevastavusi analüüside dokumentatsiooni vormistamisest.
9. Ametikoha eesmärgiga seotud ühekordsete ülesannete täitmine.	<ul style="list-style-type: none"> – Ühekordsed ülesanded 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 igatühe 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. 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 õigusega võtta asutusele kohustusi.

IV. TÖÖRIIDED

Teenistuskohale on kehtestatud teenistusülesannete iseloomust tulenev eririietus - kittel või jakk ja pikad püksid ning eest kinnised jalanõud. Isikukaitsevahendid.

Teenistuja riietus vastab töökohustuste iseloomule, on puhas, korrektne ja väljapeetud.

V. NÕUDED TEENISTUSKOHA TÄITJALE

Haridus	Meditšiiniharidus
Eriala/õppesuund	Laboriarst
Töökogemus	residentuur
Teadmised ja oskused	Laboritöö alased eelteadmised tööle asumisel. Töötamise ajal pädevuse ajakohasena hoidmise kohustus.
Isikuomadused ja võimed	<ul style="list-style-type: none"> - Kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sh suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime ette näha ja hinnata otsuste tagajärgi ning vastutada nende eest. - Algatusvõime ja loovus, sh võime välja töötada uusi lahendusi, võtta omaks ja viia ellu muudatusi. - Oskus eristada olulist ebaolulisest, analüüsi- ja sünteesivõime. - Tulemusele orienteeritus, sh võime teadvustada asutuse ja oma tegevuse eesmärgid ja omistada tegevustele õige prioriteet. - Võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelolukorras ning efektiivselt aega kasutada. - Väga hea suhtlemisoskus, sh oskus korraldada koostööd. - Orienteeritus meeskonnatööle, sh oskus mõista oma rolli meeskonnas ja tegutseda meeskonna eesmärkide saavutamise nimel. - Kõrge sisemine motiveeritus. - Lojaalsus, ausus, usaldusväärsus, kõrged eetilised tõekspidamised.
Keeleoskus	Eesti keel – C1, inglise keel – B2, vene keel – suhtlustasandil.
Arvutioskus	Teenistuskohal vajaminevate oskuste ulatuses