

AMETIJUHEND
RAVIMIOHUTUSE OSAKOND
STATISTIKABÜROO
SPETSIALIST
(veterinaarravimite statistika ja apteegistatistika alal)

1. ÜLDOSA	
Struktuuriüksus	Ravimiohutuse osakond statistikabüroo
Teenistuskoha nimetus	Spetsialist
Teenistuskoha asukoht	Tartu linn
Vahetu juht	Osakonna juhataja
Asendaja(d)	Statistikabüroo spetsialist ravimistatistika alal
Keda asendab	Statistikabüroo spetsialist ravimistatistika alal

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK
<ul style="list-style-type: none">- Veterinaarravimite kasutamise statistika algandmete analüüs, sh veterinaarravimite hulгимүүгидигуст omavate ettevõtete kvartaalsete aruannete kogumine, töötlemine, kontroll ja analüüsimine. Veterinaarravimite hulгимүүжate aruannetel põhineva veterinaarravimite statistika koondaruannete koostamine.- Humaanravimite kasutamise statistika algandmete analüüs, millel on seos veterinaarias kasutatavate ravimite müügiga, sh ravimite hulгимүүгидигуст omavate ettevõtete kvartaalsete aruannete kogumine, töötlemine, kontroll ja analüüsimine.- Apteegistatistika koostamiseks vajalike algandmete analüüs, sh üldapteekide, haiglaapteekide ja veterinaarapteekide aastaaruannete kogumine, töötlemine, kontroll ja analüüsimine. Apteekide aruannetel põhineva apteegistatistika koondaruannete koostamine.- Ravimi- ja apteegistatistika andmepäringutele analüüside koostamine ja vastamine.- Statistikalepingute ja teaduslepingute sõlmimine ja haldus, tellitud analüüside koostamine ja saatmine.- Antibiootikumresistentsuse (AMR) inimtervise, veterinaarmeditsiini valdkonna ja valdkondade üleses töögruppides ning rahvusvahelistes töögruppides osalemine. Ravimite ratsionaalse kasutamise edendamine.- Apteegistatistika aruandlusmooduli (RAAP Tableau) arendamine.

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

4. TEENISTUSÜLESANDED	
Ülesanne	Tulemuslikkuse näitaja
4.1 Veterinaarravimite hulгимүүгидигуст tegevusluba omavate ettevõtete kvartaalsete aruannete kogumine,	Kõik kvartaalsed aruanded on nõuetekohaselt esitatud, kontrollitud ja analüüsitud. Korrektsed koondaruanded on valmis 30 päeva pärast algaruannete laekumist, vastavalt kehtivatele tööjuhenditele.

töötlemine, kontrollimine, analüüs ja süstematiseerimine. Veterinaarravimite statistika koondaruannete koostamine.	
4.2 Veterinaarravimite hulгимүүjate aruannetel põhineva veterinaarravimite statistika koondtulemuste avalikustamine ning väljastamine tagasisidena hulгимүүjatele.	Andmed on avalikustatud kodulehel ning tagasisidena saadetud hulгимүүjatele Ravimiameti tegevuskavas märgitud kuupäevaks vastavalt kehtivatele tööjuhenditele.
4.3 Nende ravimite hulгимүүgi tegevusluba omavate ettevõtete, kes müüvad ravimeid veterinaarseks otstarbeks, kvartaalsete aruannete kogumine, töötlemine, kontrollimine, analüüs ja süstematiseerimine. Veterinaarseks otstarbeks müüdnud humaanravimite statistika koondaruannete koostamine.	Kvartaalsed aruanded on nõuetekohaselt esitatud, kontrollitud ja analüüsitud. Korrektsed koondaruanded on valmis 30 päeva pärast algaruannete laekumist, vastavalt kehtivatele tööjuhenditele.
4.4 Apteekide aastaaruannete kogumine, töötlemine, kontrollimine, süstematiseerimine ja analüüs. Apteegistatistika koondaruannete koostamine.	Kõik aastaaruanded on nõuetekohaselt esitatud, kontrollitud ja analüüsitud. Korrektsed koondaruanded on valmis 30 päeva pärast algaruannete aktsepteerimist vastavalt kehtivatele tööjuhenditele.
4.5 Apteekide aruannetel põhineva apteegistatistika koondtulemuste avalikustamine ning väljastamine tagasisidena apteekidele.	Andmed on avalikustatud kodulehel ning tagasisidena saadetud apteekidele Ravimiameti tegevuskavas märgitud kuupäevaks vastavalt kehtivatele tööjuhenditele.
4.6 Statistikalepingute ja teaduslepingute sõlmimine ja haldus. Tellitud analüüside koostamine lepingus märgitud tähtajaks.	Lepingud on korrektselt koostatud vastavalt kehtivatele tööjuhenditele. Tellitud analüüs on koostatud ja tellijale saadetud lepingus märgitud kuupäevaks.
4.7 Statistikapäringud.	Andmevahetus toimib õigusaktides kehtestatud ja tööjuhendites kirjeldatud korras.
4.8 Ravimistatistika andmete asutusesisesed päringud ja regulaarsed aruanded välistele koostööpartneritele.	Asutusesisesed andme- ja infopäringud on õigeaegselt koostatud ja edastatud. Koostöö ning andme- ja infovahetus Eesti pädevate asutustega toimib õigusaktides kehtestatud ja tööjuhendites kirjeldatud korras. Vahendatav teave on asjakohane ja koostöö järjepidev.
4.9 Ravimite ratsionaalse kasutamise edendamine. Teabe vahendamine Ravimiametist väljapoole. Ravimiameti	Avalikustamisele kuuluv teave on kodulehel kättesaadav. Ravimite kasutamist kajastavad teavitused on avaldatud kodulehel ja Facebookis. Andme- ja infovahetus ning koostöö Eesti pädevate asutustega toimib õigusaktides

esindamine riigisisestes töörühmades oma pädevuse piires.	kehtestatud ja tööjuhendites kirjeldatud korras. Riigisisestesse töörühmadesse saadetud ja saadud teave on juhtkonnale ja asjassepuutuvatele kolleegidele edastatud ning aruanded esitatud. Vahendatav teave on asjakohane ja koostöö järjepidev.
4.10 Rahvusvaheline koostöö. Osalemine inimtervise ja veterinaarmeditsiini valdkonna antibiootikumresistentsuse (AMR) ning veterinaarravimite kasutamise seotud rahvusvahelistes töörühmades.	Andme- ja infovahetus rahvusvaheliste organisatsioonide ja asutustega toimib õigusaktides kehtestatud ja tööjuhendites kirjeldatud korras. Rahvusvahelistesse töörühmadesse saadetud ja saadud teave on juhtkonnale ja asjassepuutuvatele kolleegidele edastatud ning aruanded esitatud. Vahendatav teave on asjakohane ja koostöö järjepidev.
4.11 Apteegistatistika aruandlusmooduli (RAAP Tableau) arendamine.	Arendusvajadused ja teated tõrgetest on esitatud õigeaegselt vastavalt kokkuleppele arendusjuhiga. Kõik ettenähtud andmed on kättesaadavad ja kiiresti leitavad ning andmekogusid hoitakse kaasajastatuna.
4.12 Eelnimetatud ülesannetega seotud dokumentide nõuetekohane haldamine.	Dokumendid on nõuetekohaselt hallatud. Kirjadele, teabenõuetele ja isikute pöördumistele on vastatud lähtuvalt asutusesisestest kordadest. Dokumendid on kiiresti leitavad.
4.13 Teabe vahendamine teiste Ravimiameti osakondade ning ametnike ja töötajatega.	Vajalikud dokumendid (aruanded, ettepanekud, töörühmade dokumendid jm) on õigeaegselt ette valmistatud ning vahetule juhile ja asjassepuutuvatele kolleegidele esitatud. Koolitustel ja tööalastel üritustel saadud teave on asjassepuutuvatele kolleegidele edastatud ning nõutavad aruanded esitatud.
4.14 Kvaliteedijuhtimissüsteemi nõuete täitmine.	Teenistusülesanded/tööülesanded ja kohustused on täidetud õigeaegselt ja vastavalt tööjuhendites või muudes dokumentides sätestatud nõuetele.
4.15 Vahetu või kõrgemalseisva juhi poolt antavate teenistusülesannetega seotud ühekordsete ülesannete ja korralduste täitmine.	Ülesanded ja korraldused on täidetud määratud tähtajaks ja nõuetekohaselt.

5. ÕIGUSED ja KOHUSTUSED

Ametniku õigused ja kohustused on kehtestatud ameti sisekorraeeskirjas.

Ametniku spetsiifilised õigused on:

- esindada Ravimiametit 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 minimaalselt kuus kuud.
Ametialased lisateadmised ja -oskused	Eesti keele oskus C1 tasemel*. Inglise keele oskus B2 tasemel**. Arvuti kasutamise oskus (Word, Excel, MS Office) edasijõudnute tasemel.

	<p>Keeleoskuse kirjeldamisel ja hindamisel kasutatakse Euroopa Nõukogu koostatud Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud keeleoskustaset:</p> <p>*C1-tasemel keelekasutaja mõistab pikki ja keerukaid tekste, tabab ka varjatud tähendust, oskab end spontaanselt ja lodusalt mõistetakse 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.</p> <p>**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>
<p>Muud nõuded ja isikuomadused</p>	<p>Otsustusvõime, täpsus, kohusetundlikkus, analüüsioskus, võime töötada iseseisvalt ja suutlikkus ettenähtud aja piires toime tulla täpsust ja korrektsust nõudvate ülesannetega, tasakaalukus, usaldusväarsus ja konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise oskus.</p>

Ametijuhendiga tutvunud

(allkirjastatud digitaalselt)

Ravimiohutuse osakonna statistikabüroo spetsialist