

Töökoht: peaspetsialist

Üksus: nutika arengu toetamise osakond

Otsene juht: strateegilise planeerimise juht

Asendamine: nõunik

## Töö eesmärk ja tulemus

Toetada Sotsiaalministeeriumi strateegilise planeerimise protsessi ning tagada tööplaani kooskõla kinnitatud arengusuundadega. Seirata kinnitatud plaanide elluviimist ja toetada organisatsiooni arendustegevuste elluviimist.

## Tööülesanded ja vastutus

- Sotsiaalministeeriumi valitsemisala tulemusaruande ja programmide seirearuannete koostamise koordineerimine.
- Ministeeriumi tööplaani koostamise ja selle täitmise koordineerimine.
- Sotsiaalministeeriumi valitsemisala teenustega seotud informatsiooni haldamine.
- Valdkondkonna arengukavade jt strateegiadokumentide koostamises osalemine.
- Sotsiaalministeeriumi osaluste valitsemise ja asutajaõiguste teostamise aruande koostamise koordineerimine.
- Sotsiaalministeeriumi valitsemisalaga seotud arengukavade juhtorganite teenindamine.
- Muude ametikoha eesmärgist või osakonna tööst tulenevate ülesannete täitmine.
- Koostöö teiste ministeeriumide ja asutustega ning kohalike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas.
- Ekspertiishinnangute andmine ja juhtkonna nõustamine oma pädevusvaldkonnas.
- Ettepanekute tegemine ministeeriumi või oma osakonna töökorralduse ja -protsesside parendamiseks.

## Teadmised, oskused ja kogemus

Haridus: Kõrgharidus, soovitatavalt magistrakraad või sellega võrdsustatud kvalifikatsioon.

Keeleoskus: Eesti keel vähemalt C1, võõrkeel vähemalt B2 (soovitatav inglise keel).

Oskused ja teadmised:

- riigi peamiste strateegilist planeerimist reguleerivate õigusaktide tundmine ja oskus seostada neid Sotsiaalministeeriumi eesmärkide ja tegevustega;
- riigieelarve protsessi ja tegevuspõhise eelarve põhimõtete tundmine ja oskus rakendada;
- MS Windows töökeskkonna ja teiste tööks vajalike arvutiprogrammide ning andmebaaside kasutamise oskus;
- üldised teadmised riigi põhikorrast, kodanike õigustest ja vabadustest, avaliku halduse organisatsioonist ja avalikku teenistust reguleerivatest õigusaktidest;
- üldised teadmised Euroopa Liidust, selle eesmärkidest ja institutsioonidest;
- head teadmised ministeeriumist ja selle valitsemisalast;
- meeskonnatöö oskus;
- oskus planeerida oma tööd ja määrata prioriteete;
- väga hea suhtlemis- ning suuline ja kirjalik väljendusoskus;

- oskus seostada enda ja oma struktuuriüksuse tööd organisatsiooni tegevuse ja eesmärkidega;
- baasteadmised statistikast ja võime mõista andmete relevantsust.

Töökogemus: Soovitav töökogemus strateegilise planeerimise valdkonnas.

Isikuomadused: avatus ja koostöövalmidus, analüüsivõime, pingetaluvus, algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks ja elluviimiseks, usaldusväärsus, täpsus ja kohusetundlikkus, eneseteadlikkus, õppimisvalmidus, otsustusvõime, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.