

## AMETIJUHEND

### 1. ÜLDOSA

- 1.1 Struktuuriüksus **TÖÖHÕIVE OSAKOND**
- 1.2 Ametnimetus **NÕUNIK**
- 1.3 Kellele allub osakonna juhataja, poliitika juht
- 1.4 Alluvad puuduvad
- 1.5 Asendaja peaspetsialist, nõunik, poliitika juht
- 1.6 Keda asendab peaspetsialisti, nõunikku, poliitika juhti

### 2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Kavandada tööturupoliitikat ja korraldada selle elluviimist, et tagada tööelise elanikkonna kõrge tööga hõivatus ning tarviliku tööjõu olemasolu tööandjatele. Ametnikul on juhtiv roll tööjõu oskuste ja tulemuspõhiste rahastamisvahendite arendamisel ning tööhõivepoliitikaga seotud tööturuteenuste, töötushüvitiste ja tööturutoetuste kujundamisel.

### 3. TEENISTUSÜLESANDED

Ülesanded
Põhilised ülesanded, protsessid, mille eest ametnik vastutab või milles osaleb:
1. Tööjõu oskustega seotud probleemide ja põhjuste tundmine, jooksev seiramine ja analüüsimine, ülevaadete koostamine ja levitamine.
2. Tööjõu oskustega seotud poliitikate eesmärgistamine, ettepanekute tegemine lähtuvalt valdkonna arenguid suunavatest trendidest ning strateegilistest dokumentidest.
3. Tulemuslikkust soodustavate ning tööjõu oskuste arendamist toetavate tööturumeetmete ja -toetuste kujundamine, sh parima rahvusvahelise praktika ning Eestis sihtrühmale suunatud seonduvate meetmete tundmine.
4. Sihtrühmade teadlikkuse tõstmine tulemuslikkust soodustavast rahastamisest ning tööjõu oskuste poliitikast.
5. Tulemuslikkust soodustavate ning tööjõu oskuste poliitikat puudutavate strateegiliste dokumentide, kontseptsioonide, tegevusplaanide, EL positsioonide, õigusaktide eelnõude, seletuskirjade, programmide, prognooside, eelarvete, IT lahenduste, analüüside ja uuringu ülesandete, lepingu projektide ette valmistamisel, töögruppides osalemine ning ministeeriumi seisukohtade kujundamine ja esindamine.
6. Tööturuteenuste ja -toetuste arendamine läbi tulemuspõhiste rahastamisskeemi piloteerimise.
7. Oma valdkonnas teavitus- ja koolitustegevuste läbiviimine.
8. Koostöö tegemine teiste ministeeriumide ja asutustega ning kohalike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas.
9. Ekspertiishinnangute andmine ja juhtkonna nõustamine oma pädevusvaldkonnas.
10. Ettepanekute tegemine ministeeriumi või oma osakonna töökorralduse parendamiseks.

### 4. ÕIGUSED

Ametniku õigused ja vastutus tulenevad avaliku teenistuse seadusest ja muudest õigusaktidest või töökorraldust reguleerivatest kordadest.

## 5. AMETIKOHALE ESITATAVAD NÕUDED

### Haridus

Kõrgharidus (soovitavalt sotsiaal-, majandus- või õigusteaduses). Soovitavalt magistrikraad või sellega võrdsustatud kvalifikatsioon.

### Töökogemus

Projektide juhtimise ja rahvusvahelise koostöö tegemise kogemus.

### Keeleoskus

Eesti keel vähemalt C1	Keeleoskuse määramisel kasutatakse Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud 6 keeleoskustaset.
Inglise keel vähemalt B2	Täpsemad keeleoskuse tasemete kirjeldused on välja toodud keeleseaduse lisas .
	Keeleoskustasemele lisandub ametialase sõnavara valdamise nõue.

### Arvutikasutamise oskus

MS Windows töökeskkonna ja teiste tööks vajalike arvutiprogrammide ning andmebaaside kasutamise oskus.

### Teenistusülesannete täitmiseks vajalikud oskused ja teadmised

- väga head teadmised Eesti tööhõivepoliitikast ja selle rakendamisest, Euroopa Liidu tööhõivepoliitika hea tundmine;
- väga head teadmised tulemuspõhisest rahastamisest, tööjõu oskuste poliitikast ja hariduspoliitikast ning nende arendamise eripäradest;
- 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;
- head suhtlemis- ja läbirääkimisoskused;
- meeskonnatöö- ja projektide juhtimise oskus;
- oskus planeerida oma tööd ja määrata prioriteete;
- oskus seostada enda ja oma struktuuriüksuse tööd organisatsiooni tegevuse ja eesmärkidega.

### Soovitavad isikuomadused

- avatus ja koostöövalmidus;
- süsteemsus ja analüütiliselt mõtlev;
- algatusvõime, loovus ja sihikindlus uute lahenduste väljatöötamiseks ja elluviimiseks;
- iseseisvus, kohuse-ja vastutustunne;
- kõrge pingetaluvus;
- lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.