

AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

- 1.1 Struktuuriüksus **NUTIKA ARENGU TOETAMISE OSAKOND**
- 1.2 Ametnimetus **PEASPETSIALIST (ERF)**
- 1.3 Kellele allub välisvahendite juht
- 1.4 Alluvad puuduvad
- 1.5 Asendaja välisvahendite juht, nõunik, peaspetsialist
- 1.6 Keda asendab välisvahendite juht, nõunik, peaspetsialist

2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Programmiperioodi 2014–2020 ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava meetme 2.4. „Kättesaadavate ja kvaliteetsete tervishoiuteenuste tagamine tööhõives püsimise ja hõivesse naasmise suurendamiseks tegevuste“ tegevuste 2.4.1. „Haiglavõrgu pädevuskeskuste kaasajastamine“, 2.4.2. „Investeeringute toetamine tervisekeskuste infrastruktuuri tõmbekeskustes, tagades kättesaadavad ja mitmekülgsed tervishoiuteenused“, 2.4.3. „Haiglavõrgu tugevdamine riskipiirkonnas“ ning meetme 2.5. „Hoolekande taristu arendamine, keskkonna kohandamine puuetega inimeste vajadustele vastavaks“ tegevuse 2.5.1. „Erihoolekandeasutuste reorganiseerimine“ rakendusasutuse tegevuste elluviimine.

3. TEENISTUSÜLESANDED

Ülesanded
1. Meetme tegevuste 2.4.1., 2.4.2., 2.4.3. ja 2.5.1. rakendamiseks vajalike toetuse andmise tingimuste ettevalmistamine ja vajadusel muutmine.
2. Meetme tegevuste 2.4.1., 2.4.2. ja 2.5.1. toetuse kasutamise investeeringute kava ja rahastamisotsuste ettevalmistamine, vajadusel muutmine ja taotluste menetlemise koordineerimine.
3. Meetme 2.4. ja meetme tegevuse 2.5.1. rakendamiseks vajalike protseduuride koostamises osalemine ning juhendite ettevalmistamine, vajadusel muutmine ja ajakohastamine.
4. Sotsiaalministeeriumi koordineeritavate ERF meetmete rakendusüksuse seirearuande sisendi kontrollis osalemine ja rakendusasutuse seirearuandesse sisendi andmine, vajadusel seirekomisjonis/valdkondlikus komisjonis osalemine.
5. Rakendusüksuse nõustamine meetme tegevuste 2.4.1., 2.4.2., 2.4.3. ja 2.5.1. rakendamisel.
6. Riigisiseste struktuurifondide rakendamisega seotud töögruppide või komisjonide töös osalemine, vajadusel juhtimine.
7. Sotsiaalministeeriumi koordineeritavate ERF meetmete hindamiste ja uuringute ettevalmistamise ning läbiviimise jaoks vajaliku sisendi andmine.
8. Osalemine Sotsiaalministeeriumi koordineeritavate ERF meetmete teavitustegevuses.
9. Struktuuriotetuste riskide hindamises osalemine ja tegevuste elluviimine vastavalt riskide maandamise kavale.
10. Koostöö teiste ministeeriumide ja asutustega ning kohalike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas.
11. Ekspertiishinnangute andmine ja juhtkonna nõustamine oma pädevusvaldkonnas.
12. 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 magistrikraad või sellega võrdsustatud kvalifikatsioon sotsiaalteadustes, majandus- või õigusteaduses).	
Töökogemus	
Soovitav töökogemus struktuuritoetuste administreerimisega või struktuurivahendite, rahvusvaheliste või Euroopa Liidu projektidega seotud valdkonnas.	
Keeleoskus	
Eesti keel vähemalt C1 Võõrkeel vähemalt B2 (soovitav inglise keel)	Keeleoskuse määramisel kasutatakse Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud 6 keeleoskustaset. 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	
<ul style="list-style-type: none">▪ põhjalikud teadmised Euroopa Liidu struktuurivahendite, eelkõige regionaalarengu fondi toimimisest;▪ põhjalikud teadmised tervishoiusüsteemist ja arengutest Eestis ja mujal maailmas;▪ teadmised avaliku sektori majandustegevust ja finantseerimist reguleerivatest seadusandlikest õigusaktidest;▪ 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;▪ oskus seostada enda ja oma struktuuriüksuse tööd organisatsiooni tegevuse ja eesmärkidega.	
Soovitavad isikuomadused	
<ul style="list-style-type: none">▪ avatus ja koostöövalmidus;▪ analüüsivõime;▪ algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks ja elluviimiseks;▪ iseseisvus, kohuse- ja vastutustunne;▪ otsustusvõime▪ pingetaluvus;▪ tasakaalukus;▪ lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.	