

## AMETIJUHEND

### 1. ÜLDOSA

- 1.1 Struktuuriüksus **NUTIKA ARENGUTOETAMISE OSAKOND**
- 1.2 Ametinimetus **VÄLISVAHENDITE PEASPETSIALIST**
- 1.3 Kellele allub välisvahendite juht
- 1.4 Alluvad puuduvad
- 1.5 Asendaja vahetu juhi poolt määratud teenistuja
- 1.6 Keda asendab välisvahendite juht, nõunik, peaspetsialist

### 2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Sotsiaalministeeriumi valitsemisala välisabi koostööprogrammide ja -projektide (edaspidi välisabi projektide) koordineerimine ja finantsaruandluse koostamine.

### 3. TEENISTUSÜLESANDED

Ülesanded
1. Ministeeriumi osakondade ja valitsemisala asutuste nõustamine ning abistamine algatatud projektidega seotud dokumentatsiooni ettevalmistamisel ja projektitaotluste koostamisel; nõustamine rahastajate kehtestatud protseduureeglite osas ning nende täitmise järelevalve.
2. Osalemine Sotsiaalministeeriumi haldusalas ministeeriumi kaudu jagatavate projektide raames toimuvate teenuste ja hangete konkursside ettevalmistamises, koordineerimises ja läbiviimises, samuti toetuse saajatele juhendmaterjalide väljatöötamises.
3. Sotsiaalministeeriumi sisemiste protseduuride väljatöötamine välisabi koostöö programmide asutuse siseseks menetlemiseks.
4. Taotlejate nõustamine välisabi projektide rakendamiseks vajalike lepingute ettevalmistamisel ja koostamisel.
5. Osalemine projektikavandite kontrollis ja eelhindamisel rahaliste võimaluste, tehnilise teostatavuse ning otstarbekuse seisukohalt.
6. Vajadusel ministeeriumisiseste töögruppide ja komisjonide moodustamine ning nende tööga seotud dokumentide edastamine asjaosalistele.
7. Välisabi projektide seire ning järelevalve korraldamine vastavalt rahastaja poolt esitatud nõuetele ja Eesti seadusandlusele.
8. Vajadusel osalemine välisabi projektide koordineerimiseks, juhtimiseks ja hindamiseks loodud tööühmade töös.
9. Välisvahenditega seotud finantsplaneerimise ja arvestuse tagamine, sh väljamaksetaotluste koostamine.
10. Väljamaksetaotluste menetlemises ja maksete teostamises osalemine.
11. Koostöö teiste ministeeriumide ja asutustega ning kohalike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas.
12. Ekspertiishinnangute andmine ja juhtkonna nõustamine oma pädevusvaldkonnas.
13. 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

<b>Haridus</b>	
Kõrgharidus (soovitavalt magistrikraad või sellega võrdsustatud kvalifikatsioon avaliku halduse, majandus- või õigusteaduses).	
<b>Töökogemus</b>	
Soovitav töökogemus välisabi projektide ettevalmistamisel ja koordineerimisel.	
<b>Keeleoskus</b>	
Eesti keel vähemalt C1	Keeleoskuse määramisel kasutatakse Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud 6 keeleoskustaset.
Võõrkeel vähemalt B2 (soovitav inglise keel)	Täpsemad keeleoskuse tasemete kirjeldused on välja toodud keeleseaduse lisas.
	Keeleoskustasemele lisandub ametialase sõnavara valdamise nõue.
<b>Arvutikasutamise oskus</b>	
MS Windows töökeskkonna ja teiste tööks vajalike arvutiprogrammide ning andmebaaside kasutamise oskus.	
<b>Teenistusülesannete täitmiseks vajalikud oskused ja teadmised</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ üldised teadmised avaliku sektori majandustegevuse ja eelarve koostamise põhimõtetest;</li><li>▪ üldised teadmised riigihangete korraldusest;</li><li>▪ üldised teadmised riigi põhikorrast, kodanike õigustest ja vabadustest, avaliku halduse organisatsioonist ja avalikku teenistust reguleerivatest õigusaktidest;</li><li>▪ üldised teadmised Euroopa Liidust, selle eesmärkidest ja institutsioonidest;</li><li>▪ head teadmised ministriumist ja selle valitsemisalast;</li><li>▪ meeskonnatöö oskus;</li><li>▪ oskus planeerida oma tööd ja määrata prioriteete;</li><li>▪ oskus seostada enda ja oma struktuuriüksuse tööd organisatsiooni tegevuse ja eesmärkidega.</li></ul>	
<b>Soovitavad isikuomadused</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ avatus ja koostöövalmidus;</li><li>▪ analüüsivõime;</li><li>▪ algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks ja elluviimiseks;</li><li>▪ iseseisvus, kohuse- ja vastutustunne;</li><li>▪ tasakaalukus;</li><li>▪ pingetaluvus;</li><li>▪ otsustusvõime;</li><li>▪ lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.</li></ul>	