

AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

- 1.1 Struktuuriüksus **FINANTSOSAKOND**
- 1.2 Ametinimetus **FINANTSOSAKONNA JUHATAJA**
- 1.3 Kellele allub e-teenuste arengu ja innovatsiooni asekanstler
- 1.4 Alluvad finantsnõunikud, finantspeaspetsialistid, finantsarvestuse juht
- 1.5 Asendaja finantsnõunikud, finantsarvestuse juht
- 1.6 Keda asendab finantsnõunikud, finantsarvestuse juht

2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Finantsosakonna töö juhtimine ja korraldamine ning osakonnale põhimäärusega pandud ülesannete täitmise tagamine. Ametikoha põhieesmärk on koordineerida valitsemisala ja ministeeriumi raamatupidamise korraldamist ning finantsjuhtimist, sealhulgas eelarve planeerimist, eelarve ja finantsarvestusega seotud juhendmaterjalide väljatöötamist, finantsaruannete koostamist ja eelarvevahendite täitmist ning seiret.

3. TEENISTUSÜLESANDED

Ülesanded
1. Korraldab valitsemisala eelarve planeerimist riigi eelarvestrateegia ja riigieelarve protsessis.
2. Koordineerib valitsemisala riigi eelarvestrateegia ja riigieelarve lisataotluste protsessi ja osaleb riigieelarve läbirääkimistel.
3. Tagab ministeeriumi ja valitsemisala asutuste eelarvete kasutamata jäänud vahendite ülekandmise taotluste koostamise.
4. Korraldab valitsemisala eelarve liigendamist ja muutmist.
5. Korraldab vahendite eraldamise lisaeelarvest või Vabariigi Valitsuse reservist.
6. Korraldab valitsemisala eelarve täitmise aruannete koostamist (sh juhtimisaruanded) ja analüüsi.
7. Tagab ministeeriumi tööplaani eelarve koostamise, täitmise ja aruandluse.
8. Tagab valitsemisalas olevate riigiasutuste ametnike ja töötajate nõustamise eelarve ja finantsarvestuse küsimustes ning valdkonna töökorraldust reguleerivad juhendmaterjalid.
9. Korraldab finantsarenduse ja meetodika väljatöötamist.
10. Tagab valitsemisala välisabi sildfinantseerimise taotlemise, kasutuse jälgimise ning aruandluse.
11. Tagab ministeeriumi ja valitsemisala tasemel finants- ja juhtimisarvestuse, finantsanalüüside ning finantskontrolli rakendamise.
12. Tagab rahaliste tehingutega seotud algdokumentatsiooni kättesaadavuse järelevalvet teostavatele organisatsioonidele ja volitatud esindajatele ning põhiosakondadele kontrolli teostamise organisatsioonidele eraldatud vahendite kasutamisel.
13. Täidab teisi ministritelt, kantslerilt ning asekanstleritelt saadud ning osakonna põhitegevusega seotud ülesandeid, sh ekspertiishinnangute andmine ja juhtkonna nõustamine oma pädevusvaldkonnas.
14. Osakonna ametnike ja töötajate värbamine, tööjaotuse määramine, juhendamine ja motiveerimine, eelduste loomine nende arenguks ja hea tööõhkkonna hoidmiseks.
15. Osakonna esindamine oma pädevuse piires.
16. Pädevusvaldkonda puudutava teabe avalikustamine.

17. Pätevusvaldkonnaga seotud riigisisestes ja rahvusvahelistes töörühmades osalemine, ministeeriumi seisukohtade ja ettepanekute esitamine ning töörühma teemadest ülevaate andmine teemaga seotud osapooltele.
18. Koostöö teiste ministeeriumide ja asutustega ning kohalike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega oma pätevusvaldkonnas.
19. 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 (majanduse vm pätevusvaldkonnaga seotud erialal). Soovitavalt magistrikraad või sellega võrdsustatud kvalifikatsioon.

Töökogemus
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vähemalt 2-aastane juhtimiskogemus või vähemalt 3-aastane töökogemus pätevusvaldkonnas; ▪ analüütilise töö kogemus; ▪ finantsarvestuse või eelarvestamisega seotud töökogemus; ▪ kasuks tuleb riigiasutuses töötamise kogemus.

Keeleoskus						
<table border="1"> <tr> <td>Eesti keel vähemalt C1</td> <td>Keeleoskuse määramisel kasutatakse Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud 6 keeleoskustaset.</td> </tr> <tr> <td>Võõrkeel vähemalt B1 (soovitav inglise keel)</td> <td>Täpsemad keeleoskuse tasemete kirjeldused on välja toodud keeleseaduse lisa 1.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Keeleoskustasemele lisandub töölase sõnavara valdamise nõue.</td> </tr> </table>	Eesti keel vähemalt C1	Keeleoskuse määramisel kasutatakse Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud 6 keeleoskustaset.	Võõrkeel vähemalt B1 (soovitav inglise keel)	Täpsemad keeleoskuse tasemete kirjeldused on välja toodud keeleseaduse lisa 1.		Keeleoskustasemele lisandub töölase sõnavara valdamise nõue.
Eesti keel vähemalt C1	Keeleoskuse määramisel kasutatakse Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud 6 keeleoskustaset.					
Võõrkeel vähemalt B1 (soovitav inglise keel)	Täpsemad keeleoskuse tasemete kirjeldused on välja toodud keeleseaduse lisa 1.					
	Keeleoskustasemele lisandub töölase sõnavara valdamise nõue.					

Arvutikasutamise oskus
<ul style="list-style-type: none"> ▪ tööplaani infosüsteemi, riigieelarve infosüsteemi REIS, kuluarvestustarkvara KAIS, SAS VA ja SAP BO kasutamise oskus; ▪ teksti- ja tabelitöötlusprogrammide kasutamise oskus tavakasutaja tasemel; ▪ interneti kasutamise oskus tavakasutaja tasemel; ▪ elektronkirjade ja grupitarkvara kasutamise oskus.

Teenistusülesannete täitmiseks vajalikud oskused ja teadmised
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riigieelarvega seotud seadusandluse tundmine; ▪ teadmised finantsjuhtimisest, -arvestusest ja -analüüsist ning strateegilisest planeerimisest; ▪ head teadmised avaliku sektori majandustegevusest; ▪ üldised teadmised riigi põhikorrast, kodanike õigustest ja vabadustest, avaliku halduse organisatsioonist ning 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; ▪ personali juhtimise ja arendamise oskus, sh delegeerimisoskus; ▪ oskus seostada enda ja oma osakonna tööd organisatsiooni tegevuse ja eesmärkidega.

Soovitavad isiksuseomadused

- avatus ja koostöövalmidus;
- analüüsi- ja üldistusvõime;
- täpsus ja korrektsus;
- hea suhtlemis- ja läbirääkimisoskus;
- hea matemaatiline võimekus;
- algatusvõime, loovus ja sihikindlus uute lahenduste väljatöötamiseks ja elluviimiseks;
- arengule orienteeritus;
- iseseisvus, kohuse- ja vastutustunne;
- süsteemne mõtlemine;
- tasakaalukus;
- pingetaluvus;
- lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.