

AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

- 1.1 Struktuuriüksus **HOOLEKANDE OSAKOND**
- 1.2 Ametinimetus **NÕUNIK**
- 1.3 Kellele allub osakonnajuhataja
- 1.4 Alluvad puuduvad
- 1.5 Asendaja peaspetsialist, nõunik, riigiteenuste juht, osakonnajuhataja
- 1.6 Keda asendab peaspetsialisti, nõunikku, riigiteenuste juhti

2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Inimeste vajadustest lähtuva hoolekandepoliitika kujundamine, valdkonna teenuste arendamises osalemine, arendusprojektide juhtimine ning rakendamise koordineerimine. Koordinatsiooni ja integratsiooni edendamine sotsiaal-, töö- ja tervishoiuvaldkonna teenuste vahel.

3. TEENISTUSÜLESANDED

Ülesanded
1. Inimkesksete teenuste arendamise ja uute meetmete väljatöötamise ning rakendamise koordineerimine, sh vajadusel arendusprojektide ettevalmistamine ja juhtimine.
2. Pätevusvaldkonnas strateegiliste dokumentide, sh arengukavade ja kontseptsioonide väljatöötamine ning väljatöötamises osalemine.
3. Pätevusvaldkonna poliitikate rakendamise strateegiate, tegevuskavade vm rakenduskavade koostamine, elluviimise koordineerimine ning järelevalve teostamine.
4. Pätevusvaldkonna poliitikate arendamiseks vajalike õigusaktide eelnõude väljatöötamisel osalemine.
5. Pätevusvaldkonna poliitikate kohta vajalike andmete kogumine ja süsteemi analüüsimises osalemine, sh osalemine riigi andmekogude arendamisel.
6. Ettepanekute tegemine oma valdkonna kujundamiseks vajalike uuringute, analüüside jms läbiviimiseks, vajadusel nende teostamine.
7. Koostöö teiste ministeeriumide ja asutustega ning kohalike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega oma pätevusvaldkonnas.
8. Selgituste ja ekspertiishinnangute andmine, juhtkonna nõustamine, teavitustöö ja kaasamine oma pätevusvaldkonnas.
9. Ettepanekute tegemine ministeeriumi või oma osakonna töökorralduse parendamiseks.
10. Õigusaktide rakendamisega või ministeeriumi ülesannetega seotud üldise teavitus- ja koolitustegevuse läbiviimine lähtuvad ametnikueetika nõukogu heaks kiidetud heast tavast
11. Muude ametikoha eesmärgist tulenevate hoolekande osakonna juhataja ja otsese juhi poolt antud ülesannete täitmine.

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- või terviseteadustes. Soovitavalt magistrikraad või sellega võrdsustatud kvalifikatsioon.

Töökogemus

- soovitav töökogemus sotsiaal- ja/või tervishoiuvaldkonnast;
- soovitav töökogemus protsessijuhtimises, sh projektijuhtimises;
- kasuks tuleb avalikus sektoris töötamise kogemus;
- kasuks tuleb rahvusvahelise suhtlemise kogemus.

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

- väga head teadmised sotsiaal- ja tervishoiuteenuste korraldusest Eestist ning arengusuundadest mujal maailmas (sh head teadmised integratsiooni- ja koordineerimismudelitest);
- väga hea ülevaade valdkonnaga seotud põhiprobleemidest ja võimalikest lahendusalternatiividest;
- väga hea poliitika analüüsi, väljatöötamise ja elluviimise kompetents;
- head teadmised meetoditest protsesside, sh muudatuste juhtimisel;
- 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;
- hea läbirääkimis- ja meeskonnatöö oskus;
- oskus planeerida oma tööd ja määrata prioriteete;
- oskus seostada enda ja oma struktuuriüksuse tööd organisatsiooni tegevuse ja eesmärkidega.

Soovitavad isikuomadused

- avatus ja koostöövalmidus;
- missioonitunne ja sotsiaalne tundlikkus;
- analüütiline mõtlemine ja süsteemsus, sh oskus lihtsustada keerulisi süsteeme;
- algatusvõime, loovus ja sihikindlus uute lahenduste väljatöötamiseks ja elluviimiseks;
- tasakaalukus ja pingetaluvus;
- vastutustundlikkus, otsustusvõimelisus ja eesmärgipärasus;
- arengule orienteeritus, kohanemisvõime, paindlikkus;
- lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele;
- tasakaalukus ja pingetaluvus;
- iseseisvus, kohuse-ja vastutustunne.