

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
1.6 Keda asendab	peaspetsialisti, nõunikku

2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

1. Ida-Virumaa maakonna KOV-dele suunatud pilootprojekti „Kohalike omavalitsuste võimestamine ja toetamine täisealiste hoolekande valdkonnas“ läbiviimine.
2. Programmiperioodi 2014-2020 „Töövõime toetamise skeemi loomine ja juurutamine“ meetme tegevuse 3.1.1 „Töövõime toetamise reformi sihtrühmale tööturuteenuste ja neid toetavate teenuste arendamine, juurutamine ja osutamine, et säilitada töökohta või leida uut tööd“ raames alategevuse planeerimine ja ellu viimine eesmärkide saavutamiseks. Hoolekande osakonna poolt ellu viidavad toetuse andmise tingimused.
3. Programmiperioodi 2014-2020 „Ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava“ meetme „Tööturul osalemist toetavad hoolekandeteenused“ koordinaator alategevustele „Kohalike omavalitsuste sotsiaalhoolekande alane nõustamine elanikkonna abistamiseks“ ja „Ida-Virumaa toetamine sotsiaalteenuste arendamisel ja pakkumisel“.

3. TEENISTUSÜLESANDED

Ülesanded
1. Juhtida Ida-Virumaa maakonna KOV-dele suunatud pilootprojekti „Kohalike omavalitsuste võimestamine ja toetamine täisealiste hoolekande valdkonnas“.
2. Sisustada ja korraldada riigihange mentorlusprogrammi läbiviimiseks Ida-Virumaa piirkonnas.
3. Korraldada kohtumisi, ümarlaudu ja infopäevi Ida-Virumaa piirkonnas.
4. Kaardistada Ida-Virumaa piirkonna koolitusvajadused ning koostada koolitusplaan.
5. Toetuse andmise tingimuste (edaspidi TAT) tegevuste väljatöötamise juhtimine.
6. TAT muutmise vajaduse hindamine ja muudatusettepanekute tegemine ning vormistamine.
7. TAT administreerimine, sh täitmise ja eesmärkidele vastavuse jälgimine, seirearuannete koostamine, TAT puudutava teavitustöö tegemine.
8. TAT rahastamise korraldamine, sh TAT eelarve koostamine, riigieelarve ettevalmistamisel TAT eelarve vajaduste kohta ettepanekute tegemine ja kulude abikõlblikkuse hindamine.
9. TAT tegevustest ja tulemustest aru andmine rakendusasutusele, rakendusüksusele ning Euroopa Komisjonile.
10. TAT sisutegevuste rakendamise korraldamine sh pakkumiste, riigihangete ja lepingute sisuline koostamine.
11. TAT rakendamisega seotud lepingute täitmise koordineerimine, sh lepingute täitmise jälgimine ja järelevalve teostamine.
12. TAT partnerite juhendamine, nõustamine ja partnerite TAT rakendamisega seotud

tegevuste üle järelevalve ja kontrolli teostamine.
13. Meetme raames korraldatavate määruste koostamisel sisendi andmine rakendusametile ja rakendusüksusele.
14. Koostöö teiste ministriumide ja asutustega ning kohalike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas.
15. Õigusaktide rakendamisega või ministri ülesannetega seotud üldise teavituse- ja koolitustegevuse läbiviimine lähtuvad ametnikueetika nõukogu heaks kiidetud heast tavast.
16. Ekspertiis hinnangute andmine ja juhtkonna nõustamine oma pädevusvaldkonnas.

4. ÕIGUSED

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

5. AMETIKOHALE ESITATAVAD NÕUDED

Haridus

Kõrgharidus, soovitatavalt sotsiaal- või terviseteadustes. Soovitatavalt magistrikraad või sellega võrdsustatud kvalifikatsioon.

Töökogemus

- soovitav töökogemus sotsiaal- ja/või tervishoiuvaldkonnast;
- soovitav töökogemus protsessijuhtimisest, sh projektijuhtimisest;
- kasuks tuleb avalikus sektoris töötamise kogemus;
- kasuks tuleb rahvusvahelise suhtlemise kogemus;
- kasuks tuleb töökogemus rahvusvaheliste või Euroopa Liidu projektidega.

Keeleoskus

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.

Arvutikasutamise oskus

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

Teenistusülesannete täitmiseks vajalikud oskused ja teadmised

- väga head teadmised Euroopa Liidu ja Euroopa Sotsiaalfondi õiguslikust regulatsioonist ja nõuetest;
- väga hea teadmised hoolekande korraldusest ja arengutest Eestis;
- 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

- avatus ja koostöövalmidus;
- missioonitunne ja sotsiaalne tundlikkus, orienteeritus riigi huvidele;
- kriitiline mõtlemine, analüütilisus ning süsteemsus;
- vastutustundlikkus, püsivus ja eesmärgipärasus;
- orienteeritus koostööle ning enesearengule;
- kohanemisvõime ja paindlikkus;
- iseseisvus, kohuse- ja vastutustunne;
- algatusvõime, loovus ja sihikindlus uute lahenduste väljatöötamiseks ja elluviimiseks.