

## AMETIJUHEND

### 1. ÜLDOSA

- 1.1 Struktuuriüksus **RAHVATERVISE OSAKOND**
- 1.2 Ametinimetus **KESKKONNATERVISE JA KEMIKAALIOHUTUSE JUHT**
- 1.3 Kellele allub osakonnajuhataja
- 1.4 Alluvad peaspetsialistid ja nõunikud
- 1.5 Asendaja peaspetsialist või nõunik
- 1.6 Keda asendab peaspetsialisti, nõunikku või rahvatervise osakonna juhatajat

### 2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Keskkonnatervise ja kemikaaliohutuse alaste strateegiliste eesmärkide, dokumentide, sh õigusaktide eelnõude, väljatöötamise ja rakendamise koordineerimine eesmärgiga tagada tervist toetav elukeskkond ning vähendada keskkonnast, kemikaalidest ja tubakast tulenevaid terviseriske.

### 3. TEENISTUSÜLESANDED

Ülesanded
1. Keskkonnatervise ja kemikaaliohutuse ning tubakapoliitika alaste eesmärkide seadmise, strateegiadokumentide nüüdisajastamise ja elluviimise korraldamine, sh tegevuste tulemuslikkuse hindamine.
2. Keskkonnatervise ja kemikaaliohutuse ning tubakapoliitika õigusaktide ja nende rakendamise juhendite koostamise või nüüdisajastamise vajaduse osas osakonna juhatajale ettepanekute esitamine. Kokkulepitud nüüdisajastamiste elluviimine või osakonna peaspetsialistide ning nõunike toetamine ja juhendamine nüüdisajastamise elluviimisel.
3. Osakonna juhatajale oma pädevusvaldkonnas eesmärkide seadmise, tegevuste kavandamise ja eelarvestamise ettepanekute tegemine.
4. Keskkonnatervise ja kemikaaliohutuse valdkonna pädevusega peaspetsialistidele ning nõunikele pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja tähtaegse täitmise tagamine.
5. Kemikaaliohutuse, keskkonnatervise ja tubakapoliitika valdkonna päringutele vastamine.
6. Keskkonnatervise ja kemikaaliohutuse valdkonna pädevusega peaspetsialistide ning nõunike vahetu juhendamine ja motiveerimine.
7. Keskkonnatervise, kemikaaliohutuse ja tubakapoliitika alastes küsimustes Eesti huvide ja positsioonide kujundamine ning rahvusvahelistes organisatsioonides Eesti huvide ja positsioonide esitamine, selgitamine ning kaitsmine.
8. Arendus- ja pilootprojektide koostamine, planeerimine, koordineerimine ja vajadusel juhtimine.
9. Keskkonnatervise, kemikaaliohutuse ja tubakapoliitika alaste tööühmade juhtimine ja tööühmades osalemine.
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 osakonna töökorralduse parendamiseks.

#### 4. ÕIGUSED

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

#### 6. AMETIKOHALE ESITATAVAD NÕUDED

##### Haridus

Magistrikraad või sellega võrdsustatud kvalifikatsioon, soovitavalt rahvatervise-, tervisekaitse-, meditsiini-, keemia-, keskkonna- või toksikoloogiaalane.

##### Töökogemus

- töökogemus vähemalt 3 aastat, soovitavalt keskkonnatervise või kemikaaliohutuse valdkonnas;
- soovitav struktuurüksuse või inimeste juhtimise kogemus;
- soovitav teadustöö kogemus;
- kasuks tuleb projektijuhtimise kogemus;
- kasuks tuleb rahvusvahelise koostöö kogemus;
- kasuks tulevad õigus- ja majandusalased teadmised.

##### Keeleoskus

Eesti keel vähemalt C1

Inglise keel vähemalt B2

Soovitav vene keele oskus A2 tasemel

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. Tabeli- ja tekstitöötlemise oskus.

##### Teenistusülesannete täitmiseks vajalikud oskused ja teadmised

- väga head teadmised keskkonnatervise ja kemikaaliohutuse alastest teooriatest ja praktikatest ning uuematest suundadest nii Eestis kui rahvusvahelisel tasandil.
- väga head teadmised sõltuvushäiretest, tubakapoliitika teooriast ja praktikast ning uuematest suundadest nii Eestis kui rahvusvahelisel tasandil.
- 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;
- tulemustele orienteeritus;
- hea suhtlemis- ja läbirääkimiste oskus;
- pingetaluvus;
- algatusvõime, loovus ja sihikindlus uute lahenduste väljatöötamiseks ja elluviimiseks;
- iseseisvus, analüütilisus, kohuse- ja vastutustunne;
- lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.