

## AMETIJUHEND

### 1. ÜLDOSA

- 1.1 Struktuuriüksus **TÖÖHÕIVE OSAKOND**
- 1.2 Ametnimetus **NÕUNIK**
- 1.3 Kellele allub osakonna juhataja, poliitika juht
- 1.4 Alluvad puuduvad
- 1.5 Asendaja nõunik, peaspetsialist, poliitika juht
- 1.6 Keda asendab nõunikku, peaspetsialisti, poliitika juhti

### 2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Kavandada tööturupoliitikat ja korraldada selle ellu viimist, et tagada tööealise elanikkonna kõrge tööga hõivatus ning tarviliku tööjõu olemasolu tööandjatele. Struktuuritoetuste perioodi 2014-2020 meetme „Tööturuteenused tagamaks paremaid võimalusi hõives osalemiseks“ alusel Sotsiaalministeeriumi poolt elluviidava toetuse andmise tingimuse „Noortegarantii tugisüsteemi arendamine ja testimine“ rakendamiseks seotud tegevuste elluviimine. Ametnikul on juhtiv roll noorte tööhõive edendamisel ning noortegarantii tugisüsteemi põhimõtete rakendamisel, analüüsimisel ja arendamisel, sh vastava võrgustikutöö arendamisel, kommunikatsiooni ning arendustegevuste korraldamisel.

### 3. TEENISTUSÜLESANDED

Ülesanded
1. Noortegarantii tugisüsteemi rakendamise probleemide ja põhjuste tundmine, jooksev seiramine ja analüüsimine, ülevaadete koostamine ja levitamine, lahendusettepanekute väljatöötamine. Noortegarantii arendustegevuste, sh koolitusprogrammide ja IT arenduste planeerimine ja elluviimine koostöös partneritega.
2. Noorte tööturuprobleemide ja põhjuste tundmine, jooksev seiramine ja analüüsimine, ülevaadete koostamine ja levitamine.
3. Noorte tööhõivet (sh noortegarantii tugisüsteemi ja NEET-olukorras noorte) kujundavate poliitikate eesmärgistamine ja ettepanekute tegemine lähtuvalt valdkonna arengut suunavatest trendidest ning strateegilistest dokumentidest.
4. Noorte tööhõivet soodustavate (sh noortegarantii tugisüsteemi laadsete) sekkumiste rahvusvahelise praktika tundmine. Noorte mitteaktiivsuse vähendamist ning hõivet tõstvate tööturumeetmete kujundamine ning Eestis sihtrühmale suunatud seonduvate meetmete tundmine.
5. Sihtrühmade teadlikkust tõstvate ning kohalikele omavalitsustele suunatud teavitustegevuste planeerimine.
6. Valdkonna strateegiliste dokumentide, kontseptsioonide, tegevusplaanide, EL positsioonide, õigusaktide eelnõude, seletuskirjade, programmide, prognooside, eelarvete, IT lahenduste, analüüside ja uuringu ülesannete, lepingu projektide ette valmistamisel, töögruppides osalemine ning ministeeriumi seisukohtade kujundamine ja esindamine.
7. Oma valdkonnas teavitus- ja koolitustegevuste läbiviimine.
8. Koostöö teiste ministeeriumide ja asutustega ning kohalike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas.

9. Ekspertiishinnangute andmine ja juhtkonna nõustamine oma pädevusvaldkonnas.
10. Ettepanekute tegemine ministeeriumi või oma osakonna töökorralduse parendamiseks.
11. Muude ametikoha eesmärgist või tööst tulenevate tegevuste läbiviimine.

#### 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 sotsiaal-, majandus- või õigusteaduses). Soovitavalt magistrikraad või sellega võrdsustatud kvalifikatsioon.

<b>Töökogemus</b>
Töökogemus noorte valdkonnas vähemalt 3 aastat. Projektide juhtimise ja koostöö tegemise kogemus.

<b>Keeleoskus</b>	
Eesti keel vähemalt C1	Keeleoskuse määramisel kasutatakse Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud 6 keeleoskustaset.  Täpsemad keeleoskuse tasemete kirjeldused on välja toodud keeleseaduse lisas .  Keeleoskustasemele lisandub ametialase sõnavara valdamise nõue.
Võõrkeel vähemalt B2 (soovitav inglise keel)	

<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>▪ väga head teadmised Eesti tööhõive poliitikast ja selle rakendamisest, Euroopa Liidu tööhõivepoliitika hea tundmine;</li> <li>▪ väga head teadmised noorte valdkonnast, sh noorte- ja hariduspoliitikast ning noorte tööhõive eripäradest;</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 ministeeriumist 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>
---------------------------------

- avatus ja koostöövalmidus;
- süsteemne mõtlemine;
- algatusvõime, loovus ja sihikindlus uute lahenduste väljatöötamiseks ja elluviimiseks;
- iseseisvus, kohuse-ja vastutustunne;
- kõrge pingetaluvus;
- lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.