

Nimetus: Nõunik

Ala/osakond: Tervisesüsteemide arendamise osakond

Otsene juht: osakonnajuhataja

Asendamine: nõunikku

Sotsiaalministeeriumi missioon

Sotsiaalministeeriumi missioon on kujundada Eestis elukeskkond, kus inimestel oleks võrdsed võimalused inimväärseks eluks. Peame alati silmas, et meie tegevus on suunatud Eesti inimesele, kelle jaoks loome poliitikat ja teenuseid, mis on inimkesksed ja keskkonnasäästlikud.

Eesmärk (miks antud ameti-/töökoht on ellu kutsutud?)

Tervisesüsteemi (edaspidi *pädevusvaldkond*) strateegiliste tegevuste planeerimises, arengusuundade väljatöötamises, korraldamises ning arendamises osalemine.

Peamised ülesanded ja moodsikud

1. Tervisesüsteemi strateegiliste eesmärkide seadmises osalemine.
2. Tervishoiusüsteemi strateegiliste dokumentide (arengu-, tegevuskavade, õigusaktide) väljatöötamises osalemine ja ettepanekute tegemine valdkonda puudutavate strateegiliste dokumentide täiendamiseks.
3. Tervishoiusüsteemide arendamine (sh haiglavõrgu) arengukava haiglate funktsionaalse planeerimise valmimise toetamine ja menetluse korraldamine.
4. Tervisevaldkonna arendamiseks vajalike ressursside planeerimine.
5. Tervishoiusüsteemi prognooside, analüüside, aruannete ja mõjude koostamine ning kavandamine oma pädevusvaldkonnas.
6. Euroopa Liidu struktuurifondide meetmete tervishoiusüsteemi toetuste taotlemise ettevalmistamises osalemine, vajadusel hindamisel ning menetlemises osalemine.
7. Tervishoiusüsteemi arendusprojektide planeerimises osalemine.
8. Tervisesüsteemi arendusprojektide planeerimises osalemine.
9. Ekspert hinnangute andmine ja juhtkonna nõustamine oma pädevusvaldkonnas.
10. Riigisiseste ja rahvusvaheliste töögruppide ja/või komisjonides osalemine ja/või töö juhtimine oma pädevusvaldkonnas.
11. Muude ametikoha eesmärgist või tervisesüsteemi arendamise osakonna tööst tulenevate tegevuste koordineerimine ja läbiviimine.
12. Koostöö teiste ministeeriumide, asutuste ning kohalike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas.
13. Riigisisestes ja rahvusvahelistes töögruppides ja/või komisjonides osalemine ja/või töö juhtimine oma pädevusvaldkonnas.
14. Vahtu juhi poolt antavate muude ühekordsete ülesannete täitmine.

Teadmised, oskused ja kogemus edukaks tööks

- Haridus- ja kvalifikatsiooninõuded: Kõrgharidus (soovitavalt majanduse, ökonomika või sotsioloogia alal). Soovitavalt magistrikraad või sellega võrdsustatud kvalifikatsioon.
- Töökogemus: soovitatav töökogemus tervishoiu valdkonnas.
- Põhiteadmised ja -oskused: arvutikasutamise oskus (teksti- ja tabelitöötlusprogrammid, MS Windows töökeskkonna jt tööks vajalikud arvutiprogrammid), väga hea põhiliste tööülesannete valdkonnas toimuva tundmine, 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.

- Keeleoskus: Eesti keele oskus vähemalt C1 tasemel, inglise keele oskus vähemalt B2 tasemel. Keeleoskustasemele lisandub ametialase sõnavara valdamise nõue.
- Isikuomadused ja hoiakud: Empaatiilisus, analüütiline mõtlemine ja süsteemsus, algatusvõime, loovus ja sihikindlus uute lahenduste väljatöötamiseks ja elluviimiseks, iseseisvus, kohuse-ja vastutustunne, tulemusele orienteeritus.