

## AMETIJUHEND

### 1. ÜLDOSA

- 1.1 Struktuuriüksus **VAIMSE TERVISE OSAKOND**
- 1.2 Ametinimetus **VAIMSE TERVISE OSAKONNA JUHATAJA**
- 1.3 Kellele allub Terviseala asekanter
- 1.4 Alluvad Vaimse tervise osakonna teenistujad
- 1.5 Asendaja Osakonna juhataja poolt määratud ametnik
- 1.6 Keda asendab Vahetu juhi poolt määratud isikut, osakonna teenistujaid

### 2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Osakonna töö juhtimine, planeerimine ja korraldamine osakonnale põhimäärusega pandud ülesannete täitmisel eesmärgiga arendada ja tagada Eesti elanikele vaimset tervist toetav elukeskkond, edendada tervist ning ennetada haigusi ja nendega kaasnevat kahju.

### 3. TEENISTUSÜLESANDED

Ülesanded
1. Vaimse tervise valdkonna strateegiliste eesmärkide seadmise, strateegiadokumentide nüüdisajastamise ja elluviimise korraldamise juhtimine.
2. Vaimse tervise valdkonda reguleerivate õigusaktide ja juhendite nüüdisajastamise vajaduse hindamine, muudatuste planeerimine ning juhtimine.
3. Ministreeriumiüleses strateegilises planeerimises osalemine läbi oma pädevusvaldkonnas eesmärkide seadmise, tegevuste kavandamise ja eelarvestamise.
4. Vaimse tervise osakonna teenistujate meeskondlik juhtimine, töö korraldamine ja osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse, kvaliteetse ja tähtaegse täitmise tagamine.
5. Tervisesektoris ja vajalikus partnervõrgustikus koostöö korraldamine ning selle hoidmine.
6. Osakonna teenistujate juhendamine, motiveerimine ja eelduste loomine nende arenguks ning konstruktiivse tööõhkkonna hoidmine osakonnas.
7. Valdikkonnas Eesti huvide ja positsioonide kujundamine ning vajadusel rahvusvahelistes organisatsioonides Eesti huvide ja positsioonide esitamine, selgitamine ning kaitsmine.
8. Vaimse tervise valdkonna töörühmade juhtimine, juhtimise korraldamine ning vajadusel töörühmades osalemine.
9. Koostöö teiste ministreeriumide ja asutustega ning kohalike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas.
10. Ekspertiishinnangute andmine ja juhtkonna nõustamine oma pädevusvaldkonnas.
11. Ettepanekute tegemine ministreeriumi või oma osakonna töökorralduse parendamiseks.

### 4. ÕIGUSED

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

## 5. AMETIKOHALE ESITATAVAD NÕUDED

<b>Haridus</b>
Magistrikraad või sellega võrdsustatud kvalifikatsioon.

<b>Töökogemus</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Osakonna või suuremahuliste projektide juhtimise kogemus vähemalt 5 aastat, soovitatavalt tervise valdkonnas.</li><li>• Rahvusvahelise koostöö kogemus vähemalt 2 aastat.</li><li>• Oskused ja kogemused õigusaktide eelnõude, strateegiate ning analüüside koostamisel.</li></ul>

<b>Keeleoskus</b>	
Eesti keel vähemalt C1	Keeleoskuse määramisel kasutatakse Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud 6 keeleoskustaset.
Inglise keel vähemalt B2	Täpsemad keeleoskuse tasemete kirjeldused on välja toodud keeleseaduse lisas.
Soovitatav vene keele oskus A2 tasemel	Keeleoskustasemele lisandub ametialase sõnavara valdamise nõue.

<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 valdkonna teooriatest ja praktikatest ning uuematest suundadest valdkonnas nii Eestis kui rahvusvahelisel tasandil;</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>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ avatus ja koostööoskus;</li><li>▪ tulemustele orienteeritus;</li><li>▪ head suhtlemis- ja läbirääkimiste oskused;</li><li>▪ pingetaluvus;</li><li>▪ algatusvõime, loovus ja sihikindlus uute lahenduste väljatöötamiseks ja elluviimiseks;</li><li>▪ iseseisvus, analüütilisus, kohuse- ja vastutustunne;</li><li>▪ lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.</li></ul>