

**AMETIJUHEND**

<b>Struktuuriüksus</b>	Strateegilise planeerimise ja kommunikatsiooni osakond /kommunikatsioonivaldkond
<b>Töökoht</b>	konsultant
<b>Töötaja nimi</b>	<b>Anni Eerik</b>
<b>Vahetu juht</b>	osakonnajuhataja
<b>Alluvad</b>	-
<b>Töötajat asendab</b>	kommunikatsioonivaldkonna töötaja
<b>Töötaja asendab</b>	kommunikatsioonivaldkonna töötaja

**TÖÖ PÕHIÜLESANNE**

Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi ministeerium) ja Haridus- ja Noorteameti (edaspidi HARNØ) kommunikatsioonitegevused on eesmärgipärased, heal tasemel, korraldatud proaktiivselt ning toetavad ministeeriumi ja riigi eesmärgi. Ajakirjandusega suhtlemine on professionaalne ning nende infovajadus rahuldatud.

**TÖÖÜLESANDED****TULEMUSED JA KVALITEET**

<p>1. Ajakirjanike ja vastutusvaldkonna ühiskondlike partnerite infovajaduse hindamine ja rahuldamine koostöös vastutava osakonnaga.</p> <p>1.1. Ajakirjanike päringutele vastamine kokkuleppel vastutavate teenistujatega ning osakonnajuhataja teadmisel.</p> <p>1.2. Saabunud päringute pakilisuse hindamine, vastuse operatiivne korraldamine või nende edasi suunamine teiste vastutavate isikuteni.</p> <p>1.3. Infovälja jälgimine, vajadusel meediakajastustele reageerimine ning infovajaduse rahuldamine.</p> <p>1.4. Ministeeriumi tegevuse või riigi eesmärkide väärnimõistmise tuvastamine ja päringute ennetamine info õigete asjaosalisteni viimise näol.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikatsioonitegevused on planeeritud ning ellu viidud.</li> <li>• Valdkondade kommunikatsioonitegevused on proaktiivsed ja edendavad riigi eesmärgi.</li> <li>• Tegevuste algatamisel ja läbi viimisel on näidatud initsiatiivi ning tegevused on põhjendatud.</li> <li>• Tegevuste kohta on koostatud tegevusplaanidega seostatud kommunikatsiooniplaanid ja need on ellu viidud.</li> <li>• Meedia ning partnerite päringute pakilisust on hinnatud ning päringutele on vastatud operatiivselt ja vastavalt vajadustele.</li> <li>• Töötajal on ülevaade enda vastutusvaldkondade meediakajastustest.</li> <li>• Kommunikatsiooniosakonnal on ülevaade valdkondi puudutavatest olulistest meediakajastustest või avalikest teemapüstitustest (sh sotsiaalmeedias).</li> <li>• Potentsiaalselt tõstatuvad teemad, partnerite ning kajastajate potentsiaalsed kitsaskohad on riigi ja ministeeriumi eesmärkide mõistmises perioodiliselt analüüsitud.</li> <li>•</li> </ul>
--	--

<p>2. Avalikkuses tehtud vastutusvaldkonda puudutavate väljaütlemiste hindamine ning vajadusel korrektse info asjaosalisteni viimise korraldamine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avalikkuses leviv väärinfo on operatiivselt ümber lükatud või vastutavaid teenistujaid informeeritud.</li> </ul>
<p>3. Kommunikatsioonimemode ja jutupunktide kirjutamine koostöös vastutavate osakondade ja teenistujatega.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vastutusvaldkonda kuuluvatel ja kokkulepitud olulistel ning päevakajalistel teemadel on ette valmistatud jutupunktid või kommunikatsioonimemod teenistujatele ning juhtkonnale.</li> </ul>
<p>4. Vastutusvaldkondi puudutava informatsiooni ettevalmistamine ja edastamine sihtrühmadele, sh sotsiaalmeedia vahendusel.</p> <p>4.1. Meediatekstide (arvamusartiklid, pressiteated jne) kirjutamine ning toimetamine.</p> <p>4.2. Foto- ja lihtsama videosisu loomine ning toimetamine</p> <p>4.3. Vajadusel foto- või videosisu tellimine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meediatekstid vastavad ajakirjanduslikele kvaliteedikriteeriumitele nii keeleliselt kui ka vormiliselt.</li> <li>• Olulisematelt üritustelt on korraldatud foto- või videomaterjal.</li> </ul>
<p>5. Muude töö eesmärgiga seotud ülesannete täitmine</p> <p>5.1. Ettepanekute tegemine töökorralduse paremaks muutmiseks.</p> <p>5.2. Kommunikatsioonikorralduses ning osakonna töös ilmnevate kitsaskohtade esile toomine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Töö eesmärgiga seotud muud ülesanded on täidetud.</li> <li>• Võimalikud kitsaskohad töökorralduses on välja toodud ja võimalikud ettepanekud töökorralduse paremaks muutmiseks esitatud.</li> </ul>

## ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

<p><b>Töötajal on õigus:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• esindada osakonda vahetu juhi nõusolekul valdkonna ülesannete täitmisel;</li> <li>• esindada ministeeriumi vahetu juhi kooskõlastusel ja vajadusel kantsleri või ministri volitusel;</li> <li>• saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt ja teiste struktuuriüksustelt vajalikku informatsiooni ning dokumente tööülesannete täitmiseks;</li> <li>• kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks;</li> <li>• taotleda tööülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;</li> <li>• teha ettepanekuid töökorralduse efektiivsemaks muutmiseks ja seonduvate probleemide lahendamiseks.</li> </ul>
<p><b>Töötaja on kohustatud:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• täitma oma tööülesandeid korrektset, ausalt, asjatundlikult, erapooletult ja õigeaegselt, aidates kaasa ministeeriumi seadusest tulenevate ülesannete täitmisele;</li> <li>• juhinduma tööülesannete täitmisel vahetu juhi seadusega kooskõlas olevatest teenistusalaalastest juhistest ja korraldustest;</li> <li>• teavitama viivitamata osakonnajuhatajat asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada oluliselt tööülesannete täitmist või kahjustada ministeeriumi huvisid;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• täiendama oma tööülesannete asjatundlikuks täitmiseks oma tööalaseid teadmisi ja oskusi;</li> <li>• mitte avaldama talle tööülesannete täitmise tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, salastatud välisteavet, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teavet;</li> <li>• hoiduma tegudest, mis takistavad teistel töötajatel kohustusi täita või kahjustavad tema või teiste isikute elu, tervist või vara;</li> <li>• hoiduma tegudest, mis kahjustavad ministeeriumi mainet või põhjustavad klientide või partnerite usaldamatust ministeeriumi vastu;</li> <li>• kasutama ministeeriumi ja töötaja kasutusse antud vara ning vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.</li> </ul>
<b>Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• töölepingu seaduses;</li> <li>• ministeeriumi põhimääruses;</li> <li>• osakonna põhimääruses;</li> <li>• muudes ministeeriumi tööd ja töökorraldust reguleerivates dokumentides;</li> <li>• käesolevas ametijuhendis.</li> </ul>
<b>Töö hindamise aluseks on:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arenguveestluste protokollid;</li> <li>• osakonna tööd reguleerivad dokumendid;</li> <li>• muud ministeeriumi tööd reguleerivad dokumendid;</li> <li>• käesolev ametijuhend.</li> </ul>

#### TÖÖKOHA ÜLDISED KOMPETENTSID

<b>Nõuded haridusele:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon;</li> </ul>
<b>Nõuded kogemustele:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vähemalt kaheaastane töökogemus soovitatavalt kommunikatsiooni-, turundus- või meediavaldkonnas.</li> </ul>
<b>Nõuded teadmistele ja oskustele:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eesti keele oskus C1 või sellele vastaval tasemel, väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus;</li> <li>• inglise keele oskus vähemalt C1 või sellele vastaval tasemel;</li> <li>• meediaga suhtlemise kogemus ja teadmised Eesti meediamaastikust;</li> <li>• arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses ning võime õppida juurde uute programmide kasutamist;</li> <li>• Euroopa Liidu alaste põhiteadmiste olemasolu;</li> <li>• hea meeskonnatöö, avaliku esinemise ja suhtlemisoskus ning kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus.</li> </ul>
<b>Nõuded isiksuseomadustele:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• algatusvõime ja loovus, sh võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ja tulemuslikult;</li> <li>• iseseisvus töös, väga hea analüüsivõime, sh võime eristada olulist ebaolulisest;</li> <li>• väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme;</li> <li>• kohusetunne ja korrektsus;</li> <li>• hea pingetaluvus;</li> </ul>

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.</li></ul> |
|--|--|