

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Strateegilise planeerimise ja kommunikatsiooni osakonna /analüüsivaldkond
Ametikoht	juhtivanalüütik
Ametniku nimi	Elsa Trumm
Vahetu juht	osakonnajuhataja
Töökorralduse juht	valdkonnajuht
Alluvad	-
Ametnikku asendab	valdkonna teenistujad
Ametnik asendab	valdkonna teenistujaid

TEENISTUSE PÕHIÜLESANNE

Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi ministeerium) vastutusala puudutavate poliitiliste otsuste kujundamiseks, õigusaktide koostamiseks, arenguprognosideks, elluviidud poliitikate seireks ja mõju analüüsiks vajalike uuringute ja analüüside olemasolu tagamine. Euroopa Liidu struktuuritoetuste administreerimine, sh toetuse andmise tingimuste ettevalmistamine ja rakendamise koordineerimine.

TEENISTUSÜLESANDED

TULEMUSED JA KVALITEET

1. Valdkonna planeerimiseks ja arenguks vajaliku informatsiooni koondamine: ministeeriumi ja vastutusala uuringuvajaduste perioodiline kaardistamine ja koondamine uuringute ning analüüside plaani ning indikaatorite väljatöötamine.	<ul style="list-style-type: none">• Uuringu- ja analüüsiplaanid on läbimõeldud ja eri osapooltega kooskõlastatud.• Valdkonna strateegilistele eesmärkidele vastavad indikaatorid on välja töötatud.
2. Rakendusuuringu, poliitikaanalüüside ja hindamiste läbiviimine või tellimine koostöös erinevate osapooltega, sh uuringute disain.	<ul style="list-style-type: none">• Tellitavate uurimis- ja analüüsitööde lähteülesanded on läbi mõeldud, vastavad ministeeriumi vajadustele ning on erinevate osapooltega kooskõlastatud.• Ministeerium uuringute tellijana on esindatud asjatundlikult.• Uurimistööde tulemused on tutvustatud ning tehtud kättesaadavaks, andmed on kirjeldatud ja arhiveeritud.
3. Poliitikakujundamiseks vajaliku teabe koondamine, süstematiseerimine ning analüüside, prognooside ja kirjandusülevaadete koostamine.	<ul style="list-style-type: none">• Analüüsid, kirjandusülevaadet ja prognoosid on süsteemsed, korrektsed ja usaldusväärsed.• Analüüside tulemused on avalikustatud ja tutvustatud.

4. Osalemine rahvusvaheliste aruannete koostamisel, statistika esitamisel ning küsimustikele vastamisel.	<ul style="list-style-type: none"> • Ministeeriumist rahvusvahelistele koostööpartneritele välja minevad materjalid on asjakohased ja korrektsed.
5. Osalemine rahvusvaheliste uuringute kavandamisel koostöös erinevate osapooltega ning uuringute tulemustel põhinevate ülevaadete ja poliitikasoovituste väljatöötamine.	<ul style="list-style-type: none"> • Ministeeriumist rahvusvahelistele koostööpartneritele välja minevad materjalid on asjakohased, korrektsed ja analüütiliselt pädevad.
6. Ministeeriumi nõustamine andmestike, analüüside, hindamiste ja (rakendus)uuringute kasutamisel.	<ul style="list-style-type: none"> • Ministeeriumi teenistujad on asjatundlikult nõustatud, poliitikakujundamiseks vajalik teabe on asjakohaselt esitletud ja visualiseeritud.
7. Ministeeriumi vastutusvaldkonna andmete kättesaadavaks tegemine eri sihtgruppidele, vajalike juhtimislaudade arendamine ning Haridussilma andmete uuendamine ja panustamine uute vaadete arendamisse	<ul style="list-style-type: none"> • Haridussilmas esitatud andmete koosseis ja esitus järgivad kasutajate soove ja vajadusi ning on esitatud õigeaegselt. • Esitatud väljavõtted andmetest on korrektsed, uuendatud, meetodika on lahti kirjutatud. • Vastavalt vajadusele on arendatud Haridussilmas kuvatavatele vaadetele täiendavaid juhtimislaudu
8. Muude pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja koordineerimine, osalemine töökoosolekutel, töögruppides jms.	<ul style="list-style-type: none"> • Muud seotud tegevused on edukalt ja pädevalt läbi viidud.

ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Ametnikul on õigus:	<ul style="list-style-type: none"> • esindada osakonda vahetu juhi nõusolekul valdkonna ülesannete täitmisel; • esindada ministeeriumi vahetu juhi nõusolekul ja kantsleri või ministri volitusel; • saada ministeeriumi juhtkonnalt, osakonnajuhatajalt ja teistelt struktuuriüksuste teenistujatelt informatsiooni teenistusülesannete täitmiseks; • kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks; • saada teenistusülesannete täitmiseks erialast koolitust.
Ametnik on kohustatud:	<ul style="list-style-type: none"> • täitma oma teenistusülesandeid korrektselt, ausalt, asjatundlikult, hoolikalt ja õigeaegselt, aidates kaasa ministeeriumi seadusest tulenevate ülesannete täitmisele; • täitma oma teenistusülesandeid erapooletult, sealhulgas valima teenistusülesandeid täites igäühe õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse;

	<ul style="list-style-type: none"> • käituma väärikalt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust, sealhulgas hoiduma tegevusest, mis diskrediteeriks teda ametnikuna või kahjustaks ministeeriumi mainet; • juhinduma teenistusülesannete täitmisel vahetu juhi ja kõrgemalseisva juhi seadusega kooskõlas olevatest teenistusalastest juhistest ja korraldustest, samuti ametijuhendist; • keelduma vahetu ja kõrgemalseisva juhi korralduse täitmisest, kui korraldus on vastuolus põhiseaduse või muude õigusaktidega või kui see tooks kaasa toimingupiirangu rikkumise korruptsioonivastase seaduse tähenduses; • teavitama viivitamata osakonnajuhatajat asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada oluliselt teenistusülesannete täitmist või kahjustada ministeeriumi huvisid; • täiendama oma teenistusülesannete asjatundlikuks täitmiseks oma ametialaseid teadmisi ja oskusi; • mitte avaldama talle teenistusülesannete täitmise tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, salastatud välisteavet, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teavet; • kasutama ministeeriumi ja ametniku kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.
Õiguste ja kohustuste piirid on kehtestatud:	<ul style="list-style-type: none"> • avaliku teenistuse seaduses; • korruptsioonivastases seaduses; • ministeeriumi põhimääruses; • osakonna põhimääruses; • muudes ministeeriumi tööd ja töökorraldust reguleerivates dokumentides; • käesolevas ametijuhendis.
Töö hindamise aluseks on:	<ul style="list-style-type: none"> • arenguveestluste protokollid; • muud ministeeriumi tööd reguleerivad dokumendid; • käesolev ametijuhend.

TEENISTUSKOHA ÜLDISED KOMPETENTSID

Nõuded haridusele:	<ul style="list-style-type: none"> • vähemalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon.
Nõuded kogemusele:	<ul style="list-style-type: none"> • noorte- ja hariduspoliitika hea tundmine ja vähemalt kaheaastane poliitikakujundamise või -analüüsi töökogemus.
Nõuded teadmistele ja oskustele:	<ul style="list-style-type: none"> • põhjalikud teadmised tõenduspõhisest poliitikakujundamise protsessist ja poliitikaanalüüsi meetoditest ning nende kasutamisoskus; • hindamise, analüüside ja uuringute läbiviimise kogemused; • eesti keele oskus C1 või sellele vastaval tasemel; • inglise keele oskus vähemalt B2 või sellele vastaval tasemel; • väga hea kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus nii eesti kui ka inglise keeles.
Nõuded isikuomadustele:	<ul style="list-style-type: none"> • iseseisvus töös, väga hea analüüsivõime, sh võime eristada olulist ebaolulisest;

	<ul style="list-style-type: none">• väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme;• algatusvõime ja loovus, sh võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ja tulemuslikult;• kohusetunne ja korrektsus;• hea pingetaluvus;• usaldusväarsus ja orienteeritus riigi huvidele.
--	--