

## AMETIJUHEND

<b>Töökoht</b>	Konsultant
<b>Töötaja</b>	Helena Tamm

<b>Vahetu ülemus</b>	Kommunikatsiooniosakonna juhataja
<b>Allüksus</b>	Kommunikatsiooniosakond
<b>Alluvad</b>	-

<b>Keda asendab</b>	Kommunikatsiooniosakonna töötajat
<b>Kes asendab</b>	Kommunikatsiooniosakonna töötaja

<b>Lisafunktsioon</b>	
-----------------------	--

**Töö eesmärk:**

Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi ministeerium) avalik suhtlus üldhariduse, algatuse Huvitav Kool, välishindamise, õpetaja ja üldhariduse koolivõrgu vastutusvaldkondades on planeeritud, eesmärgipärane ja heal tasemel ning toetab ministeeriumi ja riigi eesmärke. Ministeeriumil on analüütiline ülevaade vastutusvaldkondades avalikus plaanis toimuvast.

**Peamised tööülesanded****Tulemused ja kvaliteet**

<p>1. Teenistujate ja osakondade assisteerimine kommunikatsioonitegevuses, sealhulgas kommunikatsiooniplaanide koostamisel ja rakendamisel.</p> <p>1.1. üldhariduse, välishindamise, õpetaja ja koolivõrgu vastutusvaldkondades;</p> <p>1.2. teiste teenistujate asendamine meediapäringutele vastamisel ja muude kommunikatsioonitegevuste juures.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikatsioon on planeeritud ning ellu viidud.</li> <li>• Valdkondade kommunikatsioonitegevused on proaktiivsed ja edendavad riigi ning ministeeriumi eesmärke.</li> <li>• Tegevuste algatamisel ja läbi viimisel on näidatud initsiatiivi ning tegevused on põhjendatud.</li> </ul>
<p>2. Ajakirjanike ja vastutusvaldkonna ühiskondlike partnerite infovajaduse hindamine ja rahuldamine koostöös vastutava osakonnaga.</p> <p>2.1. Ajakirjanike päringutele vastamine kokkuleppel vastutavate teenistujatega ning osakonnajuhataja teadmisel.</p> <p>2.2. Saabunud päringute pakilisuse hindamine, vastuse operatiivne korraldamine või nende edasi suunamine teiste vastutavate isikutele.</p> <p>2.3. Infovälja (ja sotsiaalmeedia) jälgimine vajadusel meediakajastustele reageerimine ning infovajaduse</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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 ja juhatajal on ülevaade valdkondi puudutavatest olulistest meediakajastustest või avalikest teemapüstitustest (sh sotsiaalmeedias).</li> <li>• Perioodiliselt on analüüsitud potentsiaalselt tõstatuvad teemad, partnerite ning kajastajate potentsiaalsed kitsaskohad riigi ja ministeeriumi eesmärkide mõistmises</li> <li>• Avalikkuses leviv väärinfo on operatiivselt ümber lükatud või sellest vastutavaid teenistujaid informeeritud</li> </ul>

<p>rahuldamine.</p> <p>2.4. Ministeeriumi tegevuse või riigi eesmärkide vääritimõistmise tuvastamine ja päringute ennetamine info õigete asjaosalisteni viimise näol.</p> <p>2.5. Avalikkuses tehtud vastutusvaldkonda puudutavate väljaütlemiste hindamine ning vajadusel korrektse info asjaosalisteni viimise korraldamine.</p>	
<p>3. Kommunikatsioonimode ja jutupunktide loomine koostöös vastutavate osakondade ja teenistujatega.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Olulistel ja päevakajalistel teemadel on ette valmistatud jutupunktid või kommunikatsioonimemod teenistujatele ning juhtkonnale.</li> </ul>
<p>4. Kaasamisprotsessi ehk ühiskondlike partneritega konsulteerimis- ja informeerimistegevuste toetamine ja nõustamine vastutusvaldkonnas ja eelkõige kommunikatsiooniküsimustes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikatsioon toetab kaasamisprotsessi.</li> <li>• Spetsialistidele on antud nõu kaasamise laiapõhjalisel ellu viimisel.</li> </ul>
<p>5. Vastutusvaldkondi puudutava informatsiooni ettevalmistamine ja edastamine sihtrühmadele sh sotsiaalmeedia vahendusel.</p> <p>5.1. Lihtsama foto- ja videosisu loomine.</p> <p>5.2. Vajadusel foto- või videosisu tellimine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministeeriumi sõnumid jõuavad operatiivselt ning sobilikus vormis ja sobiliku sotsiaalmeediakanali vahendusel sihtrühmadeni.</li> <li>• Sotsiaalmeedia vahendusel edastatav informatsioon ja sisu on ette valmistatud meediumile sobivalt.</li> <li>• Sotsiaalmeediasse loodud või tellitud sisu vastab kanali eripärale ja on kvaliteetne.</li> </ul>
<p>6. Ministeeriumi haldusala asutuste kommunikatsiooni tegevuse jälgimine ja nõustamine.</p> <p>6.1. Töötaja hoiab kontakti haldusala vastutusvaldkonda puutuvate asutuste kommunikatsiooni eest vastutavate töötajatega.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministeeriumi ja haldusala asutuste sõnumid on kooskõlas ja tegevused koordineeritud.</li> <li>• Haldusala asutuste ametnikke ja töötajaid on vajadusel abistatud valdkondlike probleemide lahendamisel.</li> </ul>
<p>7. Tööülesannete eesmärgiga seotud teiste ülesannete täitmine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Töö eesmärgiga seotud teised ülesanded on täidetud.</li> </ul>

### **Õigused ja volitused**

<p>Kommunikatsiooniosakonna konsultandil on õigus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• saada ministeeriumi ja võrgustiku asutuste teenistujatelt ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;</li> <li>• taotleda ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning ameti- ja erialast koolitust;</li> <li>• teha ettepanekuid töökorralduse efektiivsemaks muutmiseks ja seonduvate probleemide lahendamiseks.</li> </ul>	
<p><b>Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• avaliku teenistuse seaduses;</li> <li>• korruptsioonivastases seaduses;</li> <li>• kommunikatsiooniosakonna põhimääruses;</li> <li>• muudes ministeeriumi töökorraldust sätestavates</li> </ul>

	dokumentides; <ul style="list-style-type: none"> <li>• käesolevas ametijuhendis ja töölepingus.</li> </ul>
<b>Töö hindamise aluseks on:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arenguveestluste protokollid;</li> <li>• käesolev ametijuhend.</li> </ul>

### Tööle võtmise eeldused

<b>Nõuded haridusele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kõrgharidus;</li> </ul>	
<b>Nõuded kogemustele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• töökogemus lähedases valdkonnas vähemalt kaks aastat.</li> </ul>	
<b>Nõuded teadmistele ja oskustele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• põhjalikud kommunikatsioonialased teadmised;</li> <li>• väga hea kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus;</li> <li>• hea suhtlemisoskus, meeskonnatööoskus ja iseseisva töö oskus;</li> <li>• eesti keele oskus vähemalt C1-tasemel ja inglise oskus C1-tasemel ja muu võõrkeele oskus vähemalt B2 tasemel;</li> <li>• arvutikasutamise oskus töökohal vajaminevate programmide ulatuses;</li> <li>• riigi põhikorda, kodanike õiguste ja vabaduste ning avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine.</li> </ul>	
<b>Nõuded isiksuseomadustele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• initsiatiivikus ja õppimisvõime;</li> <li>• täpsus ja korrektsus, usaldusväärsus, kohusetundlikkus, vastutus- ja otsustusvõime;</li> <li>• tagajärgede ettenägemisvõime;</li> <li>• koostöövõime;</li> <li>• analüüsi- ja sünteesivõime;</li> <li>• lojaalsus.</li> </ul>	
TÖÖTAJA  HELENA TAMM /DIGITAALSELT ALLKIRJASTATUD/	VAHETU JUHT  ARGO KERB /DIGITAALSELT KINNITATUD/	KANTSLER  JANAR HOLM /DIGITAALSELT ALLKIRJASTATUD/