

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Kutsehariduse osakond
Töökoht	Peaekspert
Töötaja nimi	Jane Talvik
Vahetu juht	osakonnajuhataja
Alluvad	-
Töötajat asendab	osakonnajuhataja, nõunik, peaekspert
Töötaja asendab	osakonnajuhataja, nõunik, peaekspert
Lisafunktsioon	-

TÖÖ EESMÄRK JA VASTUTUSVALDKONNAD

Kutsehariduse valdkonna poliitika ja strateegiate kujundamiseks vajaliku analüüsi ja pädevate otsustuste ettevalmistamise tagamine kutsehariduse õppekavade süsteemi koordineerimise, kutsete süsteemi arendamise, VÕTA arendamise ning lõimumis- ja keelekõnemuste valdkonnas.

Ametijuhendis sätestatu raames teenistuja ülesannete hulka kuuluvad täpsemad teemad lepitakse kokku iga-aastaselt vastavalt haridusstrateegia programmidele, ministeeriumi tööplaanile ja neist tulenevale osakonna tööjaotusele.

PEAMISED TÖÖÜLESANDED

TULEMUSED JA KVALITEET

1. Riiklikust hariduspoliitikast tulenevate strateegiliste dokumentide ja vastavate tegevuskavade väljatöötamise juhtimine oma vastutusvaldkondade lõikes	<ul style="list-style-type: none">• Sisend kutseharidusprogrammi, teiste asjaomaste programmide ning strateegiate ja arengukavade väljatöötamiseks on tagatud• Info olulisematest strateegilistest muutustest on koostööpartneritega läbi räägitud ning neile edastatud• Riigi kutseõppeasutuste arengukavade koostamisse ning arengukavade aruannete analüüsi on panustatud, info olulisemate probleemide kohta oma vastutusvaldkonna lõikes osakonnale edastatud• Kutsehariduspoliitilised seisukohad on töörühmades ja komisjonides, kuhu ametnik on nimetatud, edastatud
2. Valdkondlike regulatsioonide kaasajastamine	<ul style="list-style-type: none">• Õigusaktide eelnõud on ette valmistatud õigeaegselt ja kooskõlas hariduspoliitika, arengu- ja tegevuskavade ning teiste õigusaktidega.• Lepingud koostööpartneritega on ette valmistatud tulenevalt hariduspoliitikast ja riigi huvidest, ministeeriumi lepingulised kohustused on täidetud õigeaegselt ja korrektselt.• Õigusaktide ettevalmistamisse on kaasatud huvigruppide esindajad ja sidusvaldkondade eksperdid. Kohtumised on protokollitud ja protokollid õigeaegselt edastatud.

3. Rahvusvahelises koostöös osalemine	<ul style="list-style-type: none"> Osalemine valdkonna rahvusvahelises koostöös on vajalikul määral tagatud
4. Sihtrühmade teavitamine ja kaaasamine	<ul style="list-style-type: none"> Oma vastutusvaldkonnas on olulised sihtrühmad protsessidesse kaasatud ning teavitamine tagatud
5. Muude teenistuse eesmärkidele vastavate ja pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja koordineerimine.	<ul style="list-style-type: none"> Jooksvalt antud ning peaeksperdi pädevusse kuuluvad ülesanded on õigeaegselt täidetud

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; saada teenistusülesannete täitmiseks töövahendeid ja –tingimusi; saada teenistusülesannete täitmiseks erialast koolitust; teha ettepanekuid töökorralduse efektiivsemaks muutmiseks ja seonduvate probleemide lahendamiseks.
Ametnik on kohustatud:	<ul style="list-style-type: none"> täitma oma tööülesandeid korrektselt, ausalt, asjatundlikult, erapooletult ja õigeaegselt, aidates kaasa ministeeriumi seadusest tulenevate ülesannete täitmisele; juhinduma tööülesannete täitmisel vahetu juhi ja seadusega kooskõlas olevatest teenistusalaalastest juhistest ja korraldustest; teavitama viivitamata juhti asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada oluliselt tööülesannete täitmist või kahjustada ministeeriumi huvisid; täiendama oma tööülesannete asjatundlikuks täitmiseks oma tööalaseid teadmisi ja oskusi; 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; hoiduma tegudest, mis takistavad teistel töötajatel kohustusi täita või kahjustavad tema või teiste isikute elu, tervist või vara; hoiduma tegudest, mis kahjustavad ministeeriumi mainet või põhjustavad klientide või partnerite usaldamatust ministeeriumi vastu; kasutama ministeeriumi ja töötaja kasutusse antud vara ning vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.
Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:	<ul style="list-style-type: none"> avaliku teenistuse seaduses; korruptsioonivastases seaduses; ministeeriumi põhimääruses; osakonna põhimääruses;

	<ul style="list-style-type: none"> • muudes ministeeriumi tööd ja töökorraldust reguleerivates dokumentides; • käesolevas ametijuhendis.
Töö hindamise aluseks on:	<ul style="list-style-type: none"> • arenguveestluste protokollid; • ministeeriumi tööplaan; • muud ministeeriumi tööd reguleerivad dokumendid; • käesolev ametijuhend.

TÖÖLE VÕTMISE EELDUSED

Nõuded haridusele:	<ul style="list-style-type: none"> • kõrgharidus, soovitavalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon; • soovitav erialane täienduskoolitus viimase aasta jooksul.
Nõuded kogemustele:	<ul style="list-style-type: none"> • vähemalt üheaastane töökogemus soovitavalt ametikohale lähedases valdkonnas.
Nõuded teadmistele ja oskustele:	<ul style="list-style-type: none"> • eesti keele oskus C1 või sellele vastaval tasemel; väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus; • inglise keele oskus B1 või sellele vastaval tasemel; • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses; • riigiasutuste asjaajamiskorralduse üldiste põhimõtete tundmine; • hea meeskonnatöö, hea suhtlemisoskus ning kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus.
Nõuded isiksuseomadustele:	<ul style="list-style-type: none"> • iseseisvus töös, hea analüüsivõime, sh võime eristada olulist ebaolulisest; • 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; • usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.

Teet Tiko
kutsehariduse osakonna juhataja