

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Täiskasvanuhariduse osakond
Ametikoht	peaekspert
Ametniku nimi	Kadi Rebassoo
Vahetu juht	osakonnajuhataja
Alluvad	-
Ametnikku asendab	osakonnajuhataja, asejuhataja, peaekspert
Ametnik asendab	osakonnajuhatajat, asejuhatajat, peaeksperti
Lisafunktsioon	-

TEENISTUSE EESMÄRK

Täiskasvanuhariduse ja kutsesüsteemi, sh tööjõuvajaduse seire- ja prognoosisüsteemi (edaspidi OSKA) arendamiseks ja toimimiseks teabe koondamise ning pädevate otsustuste ettevalmistamise tagamine vastavalt osakonnasisesele jooksvale tööjaotusele.

PEAMISED TEENISTUSÜLESANDED TULEMUSED JA KVALITEET

1. Euroopa Sotsiaalfondist rahastatava Ühtekuuluvuspoliitika Fondide meetme 1.5 „Õppe seostamine tööturu vajadustega“ tegevuse „Tööjõuvajaduse seire- ja prognoosisüsteemi loomine“ elluviimisele kaasaaitamine.	<ul style="list-style-type: none">• OSKA aastased tegevuskavad, eelarved ning leping(ud) koostöös OSKA süsteemi ellu viiva SAga Kutsekoda on koostatud õigeaegselt ja korrektselt. Tegevuskavade, eelarvete ning lepingute õigeaegne ja korralik täitmine on kindlustatud.• Osalemine OSKA valdkondlikes ekspertkogudes ning teistes töögruppides vastavalt osakonnasisesele või ministeeriumiülelele tööjaotusele on tagatud.• Koostöö ja infovahetus osakonna ning kutsesüsteemi ja OSKA osapoolte vahel on tagatud.• OSKA valdkondlikud raportid, üldraportid ning muud materjalid on läbi töötatud, vajadusel antud hinnangud või seisukohad raportite koostajatele.• Materjalid või seisukohad OSKA koordinatsioonikogule on vajadusel koostatud.• Muud ESF tegevuse „Tööjõuvajaduse seire- ja prognoosisüsteemi loomine“ elluviimisega seotud jooksvad ülesanded on õigeaegselt ja korrektselt täidetud.
2. Kutsesüsteemi toimimises ja arendamises osalemine.	<ul style="list-style-type: none">• Vajalik teave kutsesüsteemi arendamisel arvesse võtmist vajavatest riiklikest poliitikatest, tööturu olukorrast ning kvalifikatsioonisüsteemi rakendamisest on olemas.• Kutsenõukogude koosseisud on SA Kutsekoda ettepanekuid arvestades õigeaegselt uuendatud.

	<ul style="list-style-type: none"> • Osalemine kutsenõukogudes ning muudes kutsesüsteemiga seotud töögruppides on vastavalt ministeeriumisisesele tööjaotusele tagatud. • Muud kutsesüsteemiga seotud jooksvad ülesanded on õigeaegselt ja korrektselt täidetud.
3. Täiskasvanuhariduse süsteemi toimimises ja arendamises osalemine.	<ul style="list-style-type: none"> • Osalemine täiskasvanuhariduse arendamisel ja koolitustellimuse (sh täienduskoolituse riikliku koolitustellimuse) kujundamisel on tagatud. • Osakonna või ministeeriumi esindamine täiskasvanuharidusega seotud töögruppides ning üritustel on tagatud. • Täiskasvanuharidusega seotud jooksvad ülesanded on vastavalt osakonnasisesele tööjaotusele õigeaegselt ja korrektselt täidetud.
4. Õigusaktide ja lepingute ettevalmistamise korraldamine kutsesüsteemi valdkonnas.	<ul style="list-style-type: none"> • Valdkonda reguleerivate õigusaktide eelnõud (sh valdkonnas Euroopa Sotsiaalfondi kasutamist reguleerivad dokumendid) on õigeaegselt ja kooskõlas hariduspoliitika, strateegiate ja programmidega ning teiste õigusaktidega ette valmistatud. • Huvigruppide esindajad ja sidusvaldkondade eksperdid on õigusaktide ettevalmistamisse kaasatud. • Lepingud koostööpartneritega on tulenevalt hariduspoliitikast ja riigi huvidest ette valmistatud, ministeeriumi lepingulised kohustused on õigeaegselt ja korrektselt täidetud.
5. Hariduspoliitilistest strateegiatest tulenevate tegevuskavade/programmide ettevalmistamise ja täitmise korraldamine täiskasvanuhariduse ning kutsesüsteemi valdkonnas.	<ul style="list-style-type: none"> • Hariduspoliitilistest strateegiatest tulenevalt on vastavate tegevuskavade/programmide koostamine ja ajakohastamine korraldatud. • Tegevuskavade/programmide elluviimine toimub plaanikohaselt, on tulemuslik ja jälgitav. • Koostöö ministeeriumi teiste struktuuriüksustega ning huvigruppidega on sihipärane ja kavakindel.
6. Rahvusvahelises koostöös osalemine.	<ul style="list-style-type: none"> • Vajalik osalemine valdkonna rahvusvahelises koostöös on tagatud. • Asjakohane teave rahvusvahelisest kogemusest ja rahvusvahelisest koostööst täiskasvanuhariduse, kutsesüsteemide ning tööjõu prognoosisüsteemide osas on olemas.
7. Muude teenistuse eesmärkidele vastavate ja pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja koordineerimine.	<ul style="list-style-type: none"> • Täiskasvanuhariduse osakond on vastavalt vajadusele esindatud ministeeriumi siseses ja välises asjassepuutuvates töörühmades ja komisjonides. • Kutsesüsteemi ja täiskasvanuharidusega seonduvate päevakajaliste probleemide lahendamine on otstarbekalt korraldatud. • Osalemine vajalikes valdkonda puudutavates arendusprojektides on tagatud.

	<ul style="list-style-type: none"> • Valdkonna probleemide lahendamine ja vastava tegevuse koordineerimine on professionaalne ja koostööpartnereid arvestav. • Muud teenistuse eesmärgiga seotud ülesanded ja tegevused on edukalt ja õigeaegselt läbi viidud oma initsiatiivil või vahetu juhi korraldusel.
--	--

ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Ametnikul on õigus:	<ul style="list-style-type: none"> • esindada osakonda osakonnajuhataja või asejuhataja kooskõlastusel valdkonna ülesannete täitmisel; • saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt ja teistelt struktuuriüksuste teenistujatelt informatsiooni ning dokumente teenistusülesannete täitmiseks; • saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ja tingimusi ning teenistuseks vajalikku täiendkoolitust; • teha ettepanekuid töökorralduse efektiivsemaks muutmiseks ja seonduvate probleemide lahendamiseks.
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 igaühe õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse; • 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 teenistusalaalastest 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;

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

TEENISTUSE EELDUSED

Nõuded haridusele:	<ul style="list-style-type: none"> • kõrgharidus; • erialane täienduskoolitus viimase aasta jooksul.
Nõuded kogemusele:	<ul style="list-style-type: none"> • vähemalt kuuekuuline töökogemus 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 B2 või sellele vastaval tasemel; • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses; • avalikku teenistust reguleerivate ja oma valdkonna õigusaktide tundmine; • Euroopa Liidu alaste põhiteadmiste olemasolu; • ülevaate omamine Eesti tööhõivepoliitikast; • hea meeskonnatöö, avaliku esinemise ja suhtlemisoskus ning kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus.
Nõuded isikuomadustele:	<ul style="list-style-type: none"> • iseseisvus töös, väga 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.

Terje Haidak
täiskasvanuhariduse osakonna juhataja