

AMETIJUHEND

Ametikoht	Programmi koordinaator
Ametnik	Kersti Kaldma
Vahetu juht	Osakonna juhataja
Allüksus	Analüüsiosakond
Alluvad	-
Keda asendab	nõunikke
Kes asendab	nõunik
Lisafunktsioon	

Töö eesmärk

Korraldada Euroopa komisjoni haridusprogrammi raames rakendatava Eurydice võrgustiku tööd Eestis, lähtudes programmi ülesannetest, Haridus- ja Teadusministeeriumi tööplaanist ning muudest õigusaktidest. Programmi elluviimise eesmärk on Eesti haridusteabe vahendamine võrgustikule, uuringutes osalemise tagamine, samuti üldsuse teavitamine Eurydice võrgustiku tegevustest ja väljunditest, publikatsioonide levitamine.

Peamised tööülesanded**Töötulemused ja kvaliteet**

1. Eurydice tegevuse koordineerimine, programmi rakendamine, s.h võrgustiku poolt kinnitatud tööplaani tähtaegade järgmine.	<ul style="list-style-type: none"> Vajalik Eesti poolne sisend Eurydice võrgustiku töösse on antud vastavalt nõuetele. Vajalikud eksperdid on kaasatud küsimustike ning uuringute läbiviimisesse. Eurydice programmi tööplaan on täidetud tähtaegselt. Tagatud vajalik infovahetus Euroopa Komisjoniga.
2. Eurydice Eesti programmi eelarve koostamine ning eelarveliste vahendite sihtotstarbeline kasutamine.	<ul style="list-style-type: none"> Programmi eelarve on koostatud ja Euroopa Komisjonile edastatud tähtaegselt. Eelarvevahendeid on kasutatud sihipäraselt.
3. Eurydice programmi rakendamisega seotud tegevuste kajastamine ministeeriumi tööplaanis, s.h vajalike ürituste kavandamine ning teabenõuetele vastamine.	<ul style="list-style-type: none"> Eurydice programmi ülesanded ja eesmärgid on kajastatud tööplaanis ning tähtaegselt ellu viidud. Teabenõuetele on vastatud tähtaegselt.
4. Kontrollib esitatud dokumentide ja informatsiooni õigsust ja seaduslikkust. Tagab vajalike dokumentide säilitamise.	<ul style="list-style-type: none"> Programmiga seonduvad dokumendid on nõuetekohaselt vormistatud ja ministeeriumi dokumendihalduse ning raamatupidamislikke põhimõtteid järgivad.
5. Muude pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja elluviimine.	<ul style="list-style-type: none"> Töökohaga seonduvate probleemide lahendamine on koostöös osakonna juhatajaga otstarbekalt korraldatud.

Õigused ja volitused

Programmi koordinaatoril on õigus:

- esindada osakonnajuhataja teadmisel ministeeriumi programmi elluviimisega seotud küsimustes;
- saada ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ministeeriumi juhtkonnalt, osakonnajuhatajalt, ministeeriumi ametnikelt ning valitsemisala asutustelt ja partneritelt;
- teha osakonnajuhatajale ettepanekuid osakonna ja ministeeriumi töökorralduse täiustamiseks;
- taotleda oma ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning koolitust;
- taotleda ebaotstarbekate korralduste muutmist, keelduda ebaseaduslike korralduste täitmisest ja nõuda korralduse kirjalikku formuleerimist, kui korralduse täitmine tundub ebaotstarbekohane või majanduslikult kahjulik;

<ul style="list-style-type: none"> • teha ettepanekuid valdkonna eelarvevahendite kujundamiseks ja kasutamiseks. 	
Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsiosakonna põhimääruses; • muudes ministeeriumi töökorraldust sätestavates dokumentides; • käesolevas ametijuhendis ja töölepingus.
Töö hindamise aluseks on:	<ul style="list-style-type: none"> • arenguveestluste protokollid; • tööplaani täitmise aruanne; • käesolev ametijuhend.

Tööle võtmise eeldused

Nõuded haridusele	<ul style="list-style-type: none"> • kõrgharidus, soovitatavalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon; • soovitatavalt eri- või tööalane täienduskoolitus viimase aasta jooksul.
Nõuded kogemustele	<ul style="list-style-type: none"> • soovitatavalt töökogemus riigi- või omavalitsuse vanemametniku kohal või erasektoris sarnase tasemega spetsialisti kohal vähemalt 2 aastat.
Nõuded teadmistele ja oskustele	<ul style="list-style-type: none"> • põhjalikud teadmised analüüsi meetoditest ja nende kasutamisoskus • hea meeskonnatöö- ja suhtlemisoskus; • eesti keele oskus C1 ja inglise keele oskuse B2 tasemel; • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses; • soovitatavalt teadmised haridusvaldkonnast ja valitsusasutuste asjaajamiskorrast; • ministeeriumi tegevusvaldkonna ja seda reguleerivate õigusaktide soovitatav tundmine.
Nõuded isiksuseomadustele	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsi ja sünteesivõime; • kohusetunne, vastutus- ja otsustusvõime, tagajärgede ettenägemisvõime, usaldusväärsus, korrektsus, täpsus; • algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks ning elluviimiseks; • stressitaluvus; • lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.

TÖÖTAJA	VAHETU JUHT	KANTSILER
KERSTI KALDMA /DIGITAALSELT ALLKIRJASTATUD/	BIRGIT LAO-PEETERSOO /DIGITAALSELT KINNITATUD/	JANAR HOLM /DIGITAALSELT ALLKIRJASTATUD/