

AMETIJUHEND

Töökoht	Programmi spetsialist
Töötaja	LAURA BREEDE
Vahetu juht	Programmijuht
Allüksus	Täiskasvanuhariduse osakond
Alluvad	-
Keda asendab	Programmi spetsialist, programmijuht
Kes asendab	Programmi spetsialist, programmijuht
Lisafunktsioon	-

Töö eesmärk

Osaleda Euroopa Sotsiaalfondist (ESF) rahastatava tegevuse „Täiskasvanuhariduse edendamine ja õppimisvõimaluste avardamine“ (kinnitatud haridus- ja teadusministri 8. juuni 2015. a käskkirjaga nr 235, edaspidi *programm*) elluviimises. Programmi eesmärgiks motiveerida täiskasvanuid õppima ning luua kvaliteetsed ja paindlikud ning tööturu arenguvajadusi arvestavad õppimisvõimalused.

Peamised tööülesanded**Tulemused ja kvaliteet**

1. Osalet programmist toetatavate tegevuste kavandamises ja elluviimises.	<ul style="list-style-type: none"> • Koostöös programmijuhiga on kavandatud programmis toetatavate tegevuste elluviimiseks täpsemad eesmärgid ja tegevuskavad. • Osaletud on töögruppide töös, uuringute ja analüüside kavandamises, vajalike dokumentide ja muude materjalide koostamises. • Programmi tegevused on korrektselt ja kvaliteetselt elluviidud, tähtaegadest on kinni peetud. • Tehtud kulud on abikõlblikud, tegevuste elluviimisel on korrektselt järgitud struktuurivahendite kasutamise reegleid..
2. Osalet programmist rahastatava täiskasvanute tööalase koolituse riikliku koolitustellimuse (RKT) otsustusprotsessis ja tehnilises koostamises.	<ul style="list-style-type: none"> • RKT komisjoni nimetamisel on osaletud RKT komisjoni töös. • RKT komisjoni liikmeks mitteolemisel on programmitöötajast komisjoni liiget abistatud vajalike otsuste ettevalmistamisel (koolituskavade läbivaatamisel jmt).
3. Koondab teabe ja analüüsid programmi elluviimiseks vajalike tegevuste tegemiseks..	<ul style="list-style-type: none"> • On olemas vajalik teave programmi tegevuste elluviimiseks, koondatud on vajalikud siseriiklikud või rahvusvahelised materjalid. • Osaletud on rahvusvahelise kogemuse hankimisel.
4. Osalet programmi partnerite tööjuhendamises.	<ul style="list-style-type: none"> • Koostöös programmijuhiga on partneritele tagatud informatsioon ja juhendamine nende elluviidavate tegevuste osas. • Vajaduse esinemisel on osaletud programmi partnerite koosolekul, aruteludel jmt programmiga seotud tegevuses.
5. Toetab programmi	<ul style="list-style-type: none"> • Koostöös programmijuhiga on programmi

teavitustegevuste elluviimist.	<p>teavitustegevused läbi viidud vastavalt ESF reeglitele.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programmi tegevustest on teavitatud avalikkust ning kasusaajaid.
6. Esindab ministeeriumi ja osakonda programmi elluviimisega seotud tegevustes.	<ul style="list-style-type: none"> • Vajaduse esinemisel on osaletud valdkonna töörühmade/komisjonide/nõukogude töös, avalikel esinemistel ja rahvusvahelises koostöös.
7. Korraldab ja koordineerib muid pädevusvaldkonda kuuluvaid tegevusi.	<ul style="list-style-type: none"> • Programmi seonduvate küsimuste ja probleemide lahendamine on otstarbekalt korraldatud.

Õigused ja volitused

<p>Programmi spetsialistil on õigus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esindada osakonnajuhataja, osakonna asejuhataja või programmijuhi teadmisel ministeeriumi täiskasvanuhariduse ja programmi elluviimisega seotud küsimustes; • saada ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ministeeriumi juhtkonnalt, osakonnajuhatajalt, osakonna asejuhatajalt, programmijuhilt, ministeeriumi ametnikelt ning valitsemisala asutustelt ja partneritelt; • teha osakonnajuhatajale või programmijuhile ettepanekuid programmi, 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; • teha ettepanekuid programmi, valdkonna või osakonna eelarvevahendite kujundamiseks ja kasutamiseks. 	
Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:	<ul style="list-style-type: none"> • täiskasvanuhariduse osakonna põhimääruses; • muudes ministeeriumi töökorraldust sätestavates dokumentides; • käesolevas ametijuhendis ja töölepingus.
Töö hindamise aluseks on:	<ul style="list-style-type: none"> • tööplaani täitmise aruanne; • programmi alusdokumendid ja aruandlus; • arenguveestluste protokollid; • käesolev ametijuhend.

Tööle võtmise eeldused

Nõuded haridusele:	<ul style="list-style-type: none"> • kõrgharidus, soovitavalt magistr kraad või sellele vastav kvalifikatsioon; • soovitavalt eri- või tööalane täienduskoolitus viimase aasta jooksul.
Nõuded kogemustele:	<ul style="list-style-type: none"> • töökogemus täiskasvanuhariduse valdkonnas kõrgharidust nõudval töö vähemalt kaks aastat.
Nõuded teadmistele ja oskustele:	<ul style="list-style-type: none"> • eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel, inglise keele oskus vähemalt B2- või sellele vastaval tasemel; • täiskasvanuhariduse valdkonna temaatika väga hea tundmine, vajaliku erialase info leidmise ja kasutamise oskus; • ESFi kasutamise reeglite hea tundmine; • hea meeskonnatöö-, esinemis- ja suhtlemisoskus ning kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus; • arvuti kasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ja andmebaaside ulatuses; • ministeeriumi haldusala ning valitsusasutuste asjaajamiskorra ning muude valdkonna õigusaktide tundmine.
Nõuded isiksuseomadustele:	<ul style="list-style-type: none"> • kohusetunne, vastutus- ja otsustusvõime, tagajärgede ettenägemisvõime, usaldusvärsus, korrektsus;

	<ul style="list-style-type: none"> • algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, oskus neid rakendada ning töötada iseseisvalt ja initsiatiivikalt; • analüüsi- ja sünteesivõime; • stressitaluvus; • lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.
--	--

<p>TÖÖTAJA</p> <p>/DIGITAALSELT ALLKIRJASTATUD/ LAURA BREEDE</p>	<p>VAHETU JUHT</p> <p>/DIGITAALSELT KINNITATUD/ TERJE HAIKAK</p>	<p>KANTSLER</p> <p>/DIGITAALSELT ALLKIRJASTATUD/ JANAR HOLM</p>
--	--	---