

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	analüüsiosakond
Ametikoht	juhtivanalüütik (statistika)
Ametniku nimi	Marianne Leppik
Vahetu juht	analüüsiosakonna juhataja
Alluvad	-
Ametnikku asendab	analüütik (statistika)
Ametnik asendab	analüütikut (statistika), analüüsiosakonna juhatajat
Lisafunktsioon	-

TEENISTUSE EESMÄRK

Tagada Haridus- ja Teadusministeeriumi (HTM) vastutusala puudutavate poliitiliste ja rahastamisotsuste tegemiseks, õigusaktide koostamiseks, arenguprognosideks, elluviidud poliitikate seireks ja mõju analüüsiks vajalike andmete olemasolu, korrastamine ja esitamine eri sihtgruppidele. Statistikal keskendunud analüütikute tööde korraldamine.

PEAMISED TEENISTUSÜLESANDED

TULEMUSED JA KVALITEET

<p>1. Valdkonna planeerimiseks ja arenguks vajalike andmete korrastamine ja koondamine:</p> <p>1.1. Ennekõike Eesti Haridus Infosüsteemi (EHIS) välise andmete (teadusinfo, Eesti tööjõu-uuring jm) kasutamine ja vajadusel kasutamiseks ligipääsu taotlemine.</p> <p>1.2. Osalemine indikaatorite väljatöötamisel ja indikaatorite pidev seire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Määratletud on valdkonda puudutava statistilise informatsiooni vajadus ja võimalused. • Algandmeid kasutatakse järgides rangeid konfidentsiaalsusnõudeid. • Andmetöötamiseks vajalikud väljavõtted on korrektsed ja ammendavalt kirjeldatud. • Välja on töötatud valdkonna strateegilistele eesmärkidele vastavad indikaatorid ja nende seis perioodiliselt uuendatud.
<p>2. Päringutele ja teabenõuetele vastamine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Teabenõuetele ja päringutele on vastatud professionaalselt ja õigeaegselt. Vastused on korrektselt vormistatud ja vajadusel visuaalselt sisukad.
<p>3. Ministeeriumi vastutusvaldkonna andmete kättesaadavaks tegemine eri sihtgruppidele:</p> <p>3.1. Haridussilma andmete uuendamine ja uute vaadete arendamise eest vastutamine.</p> <p>3.2. Andmete uuendamine erinevates ülevaadetes, aruannetes jm dokumentides.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Haridussilmas esitatud andmete koosseis ja esitus järgivad kasutajate soove ja vajadusi ning on esitatud õigeaegselt. • Esitatud väljavõtted andmetest on korrektsed, uuendatud, metoodika on lahti kirjutatud.

4. Statistika esitamise ja Statistikaametiga suhtlemise eest vastutamine, osalemine rahvusvaheliste aruannete koostamisel.	<ul style="list-style-type: none"> • HTMist erinevatele koostööpartneritele välja minevad materjalid on asjakohased ja korrektsed. • Koostöö on sujuvalt korraldatud.
5. Statistika eest vastutavate analüütikute töö korraldamine.	<ul style="list-style-type: none"> • Analüütikute töö on korraldatud. • Statistikatiimi ülesanded on õigeaegselt ellu viidud.
6. Uuringute andmete süsteemseks hoidmiseks ja taaskasutuseks vajaliku andmebaasi koostamine.	<ul style="list-style-type: none"> • Uuringute andmed on korrektselt ladustatud ja taaskasutatavad.
7. Muude teenistuskoha põhiülesannetega seotud ühekordsete ülesannete täitmine	<ul style="list-style-type: none"> • Ühekordsed ülesanded on korrektselt ja tähtaegselt täidetud.

ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Ametnikul on õigus:	<ul style="list-style-type: none"> • esindada osakonda vahetu juhi kooskõlastusel valdkonna ülesannete täitmisel; • esindada ministeeriumi vahetu juhi kooskõlastusel ja vajadusel kantsleri või ministri volitusel; • saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt ja teistelt struktuuriüksuste teenistujatelt informatsiooni ning dokumente teenistusülesannete täitmiseks; • kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks; • saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ja tingimusi ning teenistuseks vajalikku täiendkoolitust; • 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 teenistusülesandeid korrektselt, ausalt, asjatundlikult, hoolikalt ja õigeaegselt, aidates kaasa ministeeriumi seadusest tulenevate ülesannete täitmisele; • täitma oma teenistusülesandeid erapooletult, sealhulgas valima teenistusülesandeid täites igapäevaseid 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 teenistusalastest 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;

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

TEENISTUSE EELDUSED

Nõuded haridusele:	<ul style="list-style-type: none"> • magistr kraad või sellele vastav kvalifikatsioon; • erialane täienduskoolitus viimase aasta jooksul.
Nõuded kogemusele:	<ul style="list-style-type: none"> • vähemalt kaheaastane erialane töökogemus.
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; • põhjalikud teadmised ja oskused statistika tegemisest ja andmebaaside koostamisest; • programmeerimise oskus andmebaasidest väljavõtete tegemiseks; • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses; • avalikku teenistust reguleerivate ja oma valdkonna õigusaktide tundmine; • Euroopa Liidu alaste põhiteadmiste olemasolu; • 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; • usaldusväarsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.
--	---

Aune Valk
Analüüsiosakonna juhataja