

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Analüüsiosakond
Ametikoht	nõunik
Ametnik	Tiina Annus
Vahetu ülemus	osakonnajuhataja
Alluvad	-
Ametnik asendab	analüütik, nõunik
Ametnikku asendab	analüütik, nõunik
Lisafunktsioon	-

TEENISTUSE EESMÄRK

Eesti seisukohtade kujundamine ja esindamine rahvusvahelise haridusstatistika ja indikaatorite kogumisel ja avaldamisel. Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi ministeerium) poliitikavaldkonnades strateegiliste eesmärkide saavutamist mõõtvate indikaatorite ja nende hierarhia väljatöötamine, osalemine strateegiate väljatöötamisel.

PEAMISED TEENISTUSÜLESANDED

TULEMUSED JA KVALITEET

1. Ministeeriumi vastutusvaldkonna strateegiliste eesmärkide saavutamist mõõtvate indikaatorite hierarhia väljatöötamine ja seostamine rahvusvaheliste indikaatoritega.	<ul style="list-style-type: none">Eesmärgid ja indikaatorid valdkondlikes arengukavades, EL struktuuritoetuse planeerimise alusdokumentides ning muudes seotud õigusaktides on loogiliselt struktureeritud, omavahel seostatud ning ilma liigse halduskoormuseta seiratavad ja osakondadega läbi räägitud.
2. Eesmärkide seiret võimaldavate ettepanekute väljatöötamine andmebaaside, infosüsteemide, lepingute ja õigusaktide muutmiseks.	<ul style="list-style-type: none">Eesmärkide seire toimib ja võimaldab adekvaatse alusinformatsiooni tulemuslikkuse mõõtmiseks.
3. Ministeeriumi esindamine vastutusvaldkonnaga seotud OECD, Euroopa Komisjoni ja siseriiklikes töögruppides.	<ul style="list-style-type: none">Ministeeriumi seisukohad on asjassepuutuvaid teenistujaid kaasates välja töötatud, majasiseselt kooskõlastatud ning töögruppides esindatud.
4. OECD statistilise kogumiku Education at a Glance ja Euroopa Komisjoni kogumiku Education and Training Monitor ettevalmistamises osalemine.	<ul style="list-style-type: none">Kogumikes avaldatava Eestit puudutava andmestiku ja hinnangute kontroll ja vajadusel täpsustamine.
6. Muude pädevusvaldkonda kuuluvate teenistusülesannete täitmine	<ul style="list-style-type: none">Muud pädevusvaldkonda kuuluvad teenistusülesanded on oma initsiatiivil või vahetu juhi korraldusel edukalt ja tähtaegselt 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;
----------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 teenistusülesandeid õiguslikult korrektselt, ausalt, asjatundlikult, hoolikalt ja õigeaegselt, aidates kaasa ministeeriumi seadusest tulenevate ülesannete täitmisele; • täitma oma teenistusülesandeid erapooletult, sealhulgas valima teenistusülesandeid täites igapäevase 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 seadusega kooskõlas olevatest teenistusalaalastest juhistest ja korraldustest; • 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; • ministeeriumi põhimääruses; • osakonna põhimääruses; • muudes ministeeriumi tööd ja töökorraldust reguleerivates dokumentides; • käesolevas ametijuhendis.
---	--

TEENISTUSE EELDUSED

Nõuded haridusele:	<ul style="list-style-type: none"> • vähemalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon.
Nõuded kogemustele:	<ul style="list-style-type: none"> • töökogemus ametikohale lähedas valdkonnas vähemalt kolm aastat; • soovitatavalt eelnev juhtimiskogemus.
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 vastavalt tasemel; • soovitatavalt haridusvaldkonna eelarveprotsessi tundmine; • Euroopa Liidu alaste põhiteadmiste olemasolu; • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses; • avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;

	<ul style="list-style-type: none">• hea meeskonnatöö- ja suhtlemisoskus.
Nõuded isiksuseomadustele:	<ul style="list-style-type: none">• väga hea kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus nii eesti kui ka inglise keeles;• hea analüüsi- ja sünteesivõime;• vastutus- ja otsustusvõime, hea pingetaluvus, kriitiline mõtlemine.

Tatjana Kiilo
analüüsiosakonna juhataja