

**AMETIJUHEND**

<b>Töökoht</b>	Peaekspert (hanked)
<b>Töötaja nimi</b>	Urmas Jaagusoo
<b>Vahetu juht</b>	Riigivaraosakonna juhataja
<b>Allüksus</b>	Riigivaraosakond
<b>Alluvad</b>	-
<b>Keda asendab</b>	Riigivaraosakonna asejuhataja, ekspert
<b>Kes asendab</b>	Riigivaraosakonna ekspert
<b>Lisafunktsioon</b>	

**Töö eesmärk**

Haridus- ja Teadusministeeriumi ja hallatavate asutuste hangete planeerimine, hangete läbiviimine, nõustamine ja kontrollimine.

**Peamised tööülesanded****Tulemused ja kvaliteet**

1. Hangete planeerimine, hangete läbiviimine, nõustamine ja kontrollimine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HTM hankeplaan on koostatud ja aktuaalsena avaldatud siseveebis.</li> <li>• HTM valitsemisala asutuste hankeplaanid on üle vaadatud, vastavad RHS nõuetele ja kontrollitud, vajalikes ulatustes on koostatud koond.</li> <li>• HTM avatud hanked ning valitsemisala ühishanked on läbi viidud vastutava isikuna.</li> <li>• Osaleb üleriigilistes ühishangetes või kesketes hangetes HTM-i valitsemisala esindajana, vahendab infot asutuste ja ühishanke läbiviija vahel.</li> <li>• HTM-i teenistujad ning valitsemisala töötajad saavad õigeaegset, asjakohast ning adekvaatset nõustamist.</li> <li>• Hangetega seotud juhendmaterjalid ning näidisdokumendid on koostatud, vastavalt seadusaktide muudatustele uuendatud ja kättesaadavaks tehtud.</li> <li>• Kontrollib valitsemisala asutuste hangetealast tegevust, sh protseduuride läbiviimist ning dokumentide sisu.</li> </ul>
2. Muud pädevusvaldkonda kuuluvad tegevused.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vahetu juhi korraldusel või oma initsiatiivil on muud pädevusvaldkonda kuuluvad ülesanded täidetud.</li> </ul>

**Õigused ja volitused**

Peaekspertil on õigus:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• esindada ministeeriumi osakonna juhataja kooskõlastusel oma valdkonna ülesannete täitmisel;</li> <li>• saada ministeeriumi juhtkonnalt, osakonna juhatajalt ning teiste struktuuriüksuste ametnikelt vajalikku informatsiooni teenistusülesannete täitmiseks;</li> <li>• taotleda tööülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning töö- ja erialast koolitust;</li> <li>• teha ettepanekuid töökorralduse efektiivsemaks muutmiseks ja seonduvate probleemide lahendamiseks;</li> <li>• osaleda nõupidamistel, kus on arutusel töökoha valdkonna küsimused.</li> </ul>	
<b>Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• riigivaraosakonna põhimääruses;</li> <li>• muudes ministeeriumi töökorraldust sätestavates dokumentides;</li> <li>• käesolevas ametijuhendis;</li> <li>• töölepingus.</li> </ul>
<b>Töö hindamise aluseks on:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arenguvestluste protokollid;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tööplaani täitmise aruanne;</li> <li>• käesolev ametijuhend.</li> </ul>
--	--

**Tööle võtmise eeldused**

<b>Nõuded haridusele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• õiguslane kõrgharidus;</li> <li>• soovitatavalt ametialane/erialane täienduskoolitus viimase aasta jooksul.</li> </ul>
<b>Nõuded kogemustele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• töökogemus ametikohale lähedas valdkonnas vähemalt kaks aastat.</li> </ul>
<b>Nõuded teadmistele ja oskustele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel, väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus;</li> <li>• vähemalt ühe võõrkeele (soovitatavalt inglise keele) oskus B2- või sellele vastaval tasemel;</li> <li>• arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses;</li> <li>• põhjalikud teadmised riigihangete läbiviimisest eri liiki menetlustega;</li> <li>• soovitatav haridusvaldkonna ning valitsusasutuste asjaajamiskorra ja eelarveprotsessi tundmine;</li> <li>• riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate ning oma valdkonna õigusaktide tundmine;</li> <li>• Euroopa Liidu alaste põhiteadmiste olemasolu;</li> <li>• B-kategooria autojuhiluba;</li> <li>• hea meeskonnatöö-, esinemis- ja suhtlemisoskus.</li> </ul>
<b>Nõuded isiksuseomadustele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kohusetunne, vastutus- ja otsustusvõime, tagajärgede ettenägemisvõime, usaldusväärsus, korrektsus;</li> <li>• algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, oskus neid rakendada ning töötada iseseisvalt ja initsiatiivikalt;</li> <li>• analüüsi- ja sünteesivõime;</li> <li>• stressitaluvus;</li> <li>• lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.</li> </ul>

<b>TÖÖTAJA</b>
/DIGITAALSELT ALLKIRJASTATUD/ _____
<b>KUUPÄEV</b>

<b>VAHETU JUHT</b>
/DIGITAALSELT ALLKIRJASTATUD/ _____

/digitaalselt allkirjastatud/

Janar Holm  
kantsler