

AMETIJUHEND

Ametikoht	Nõunik (kutseõppeasutused)
Ametnik	Mees Merivälja
Vahetu juht	Kutse- ja täiskasvanuhariduse osakonna asejuhataja (kutseõppeasutused)
Allüksus	Kutse- ja täiskasvanuhariduse osakond
Alluvad	-
Keda asendab	Kutse- ja täiskasvanuhariduse osakonna asejuhatajat (kutseõppeasutused)
Kes asendab	Kutse- ja täiskasvanuhariduse osakonna asejuhataja (kutseõppeasutused)
Lisafunktsioon	

Teenistuse eesmärk

Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatavate riigi kutseõppeasutuste toimimise tagamine, tegevuse analüüsimine ja nõustamine ning ministri, ministeeriumi ametnike, kohalike omavalitsuste ja erakoolide nõustamine koolikorralduslikes küsimustes.

Peamised teenistusülesanded

Töötulemused ja kvaliteet

1. Analüüsib valdkonna õigusaktide toimimist ja vajadusel esitab ettepanekud nende muutmiseks.	<ul style="list-style-type: none"> • Õigusaktide toimimist on analüüsitud. • Vajadusel on koostatud õigusaktide eelnõud.
2. Osaleb valdkonna arengukavade ja tegevuskavade väljatöötamises ning elluviimises koostöös partneritega .	<ul style="list-style-type: none"> • On osaletud valdkondlike arengukavade ja tegevuskavade väljatöötamises. • Tegevuskavade elluviimine on kavandatud ja läbiviidud plaanikohaselt, on tulemuslik ja jälgitav. • Koostöö huvigruppidega on sihipärane ja kavakindel.
3. Osaleb valdkonna arendusprogrammide ja projektide koostamises ja elluviimises.	<ul style="list-style-type: none"> • Vajadusel on koostatud valdkonna arendusprogrammid ja projektid. • Vajadusel on programmide ja projektide täitmist analüüsitud ja esitatud ettepanekud nende muutmiseks.
4. Korraldab kutseõppeasutuste investeeringute kavandamist ja kontrollib investeeringute kava täitmist.	<ul style="list-style-type: none"> • Investeeringute kava on koostatud. • Investeeringute kava täitmist on kontrollitud.
5. Analüüsib HTM hallatavate kutseõppeasutuste juhtimise ja tegevuse seaduslikkust, otstarbekust ja efektiivsust ning esitab õppeasutustele ettepanekuid nende juhtimise ja tegevuse paremaks korraldamiseks.	<ul style="list-style-type: none"> • Koolide juhtimist ja tegevust on analüüsitud ning vajadusel esitatud ettepanekud koolide tegevuse korraldamise täiendamiseks. • Vajadusel on esitatud ettepanekud koolikorralduslike dokumentide muutmiseks. • Vajadusel on nõustatud koole ja koolipidajaid koolikorralduslikes küsimustes. • Vajadusel on osaletud teenistusliku järelevalve läbiviimises.
6. Osaleb kutse- ja täiskasvanuhariduse riikliku koolitustellimuse koostamise protsessis	<ul style="list-style-type: none"> • On esitatud ettepanekud riikliku koolitustellimuse koostamiseks.

7. Analüüsib ja nõustab kinnipeetavate kutseõppe korraldamist.	<ul style="list-style-type: none"> On analüüsitud kinnipeetavate kutseõppe korraldamist ja vajadusel esitatud ettepanekud selle muutmiseks.
8. Osaleb HTM hallatavate kutseõppeasutuste nõukogude töös.	<ul style="list-style-type: none"> On osaletud HTM hallatavate kutseõppeasutuste nõukogude töös.
9. Osaleb HTM hallatavate kutseõppeasutuste asutamises ning ümberkorralduste kavandamises ja vajadusel korraldab nende läbiviimist.	<ul style="list-style-type: none"> On koostatud ning esitatud HTM hallatavate kutseõppeasutuste moodustamise või ümberkorraldamise ettepanekute pakett ning edastatud ministriile. Ümberkorraldusprotsess on korraldatud vastavalt seadusandlusele.
10. Ministeeriumi ja osakonna esindamine.	<ul style="list-style-type: none"> Vajadusel osaleb ministeeriumi esindajana pidulikel sündmustel, konverentsidel või muudel üritustel. Vajadusel on osaletud valdkonna töörühmade/komisjonide/nõukogude töös.
11. Korraldab ja koordineerib muid pädevusvaldkonda kuuluvaid tegevusi.	<ul style="list-style-type: none"> Ametikohaga seonduvate probleemide lahendamine on otstarbekalt korraldatud.


Õigused ja volitused

<p>Nõunikul on õigus:</p> <ul style="list-style-type: none"> esindada osakonnajuhataja või asejuhataja teadmisel ministeeriumi kutseõppeasutuste küsimustes; saada ministeeriumi juhtkonnalt, osakonnajuhatajalt ja asejuhatajalt ning teiste struktuuriüksuste ametnikelt vajalikku informatsiooni teenistusülesannete täitmiseks; taotleda teenistusülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning ameti- ja erialast koolitust; teha ettepanekuid töökorralduse efektiivsemaks muutmiseks ja seonduvate probleemide lahendamiseks; osaleda nõupidamistel, kus on arutusel ametikoha valdkonna küsimused. 	
Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:	<ul style="list-style-type: none"> kutse- ja täiskasvanuhariduse osakonna põhimääruses; muudes ministeeriumi töökorraldust sätestavates dokumentides; käesolevas ametijuhendis.
Töö hindamise aluseks on:	<ul style="list-style-type: none"> ametikoha atesteerimismõõdud; tööplaani täitmise aruanne; arenguveestluste protokollid; käesolev ametijuhend.

Teenistusse võtmise eeldused

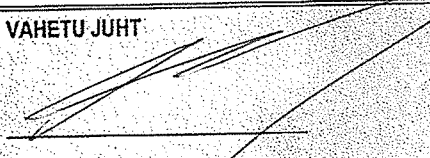
Nõuded haridusele	<ul style="list-style-type: none"> • magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon; • ameti- või erialane täienduskoolitus viimase aasta jooksul.
Nõuded kogemustele	<ul style="list-style-type: none"> • töökogemus ametikohale lähedas valdkonnas vähemalt kolm aastat.
Nõuded teadmistele ja oskustele	<ul style="list-style-type: none"> • eesti keele oskus C2 või sellele vastaval tasemel, väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus; • inglise keele oskus C1 või sellele vastaval tasemel või kahe võõrkeele (inglise, prantsuse, vene või saksa keele) oskus B2 või sellele vastaval tasemel; • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses; • hea operatiivse ja strateegilise juhtimise, meeskonnatöö-, suhtlemis- ja avaliku esinemise oskus; • kutsehariduse valdkonna väga hea tundmine; • riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine; • Euroopa Liidu alaste põhiteadmiste olemasolu; • haridussüsteemi hea tundmine, vajaliku erialase informatsiooni leidmise ja kasutamise oskus; • haridusvaldkonna ning valitsusasutuste asjaajamiskorra ja eelarveprotsessi tundmine. • riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine.
Nõuded isiksuseomadustele	<ul style="list-style-type: none"> • kohusetunne, vastutus- ja otsustusvõime, tagajärgede ettenägemisvõime, usaldusväärsus, korrektsus; • 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.

AMETNIK

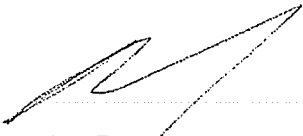


KUUPÄEV
21.06.2012

VAHETU JUHT



KUUPÄEV
20.06.2012



Andres Pung
kutse- ja täiskasvanuhariduse osakonna juhataja