

AMETIJUHEND

Andmekaitse Inspeksiooni Euroopa koostöö ja õiguse (Euroopa koostöö) valdkonna jurist

1. ÜLDOSA

- | | | |
|------|--------------------|--|
| 1.1. | Ametinimetus: | jurist |
| 1.2. | Allub: | Euroopa koostöö ja õiguse valdkonna juhile |
| 1.3. | Temale alluvad: | puuduvad |
| 1.4. | Tema asendaja: | valdkonnajuhi määratud ametnik |
| 1.5. | Tema asendab: | valdkonnajuhi määratud ametnikke |
| 1.6. | Ametikoha asukoht: | põhitöökoht Tallinn, tööpiirkond Eesti |

2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Ametikoha eesmärgiks on nõustamine ja järelevalve teostamine nõuete täitmise üle isikuandmete töötlemisel, inspeksiooni esindamine rahvusvahelises koostöös, Euroopa ülese õiguspraktika juurutamine inspeksioonis ning piiriüleste menetluste analüüsimine.

3. ÜLESANDED

- 3.1. algatab ja viib läbi järelevalvemenetlusi ja auditeid ning koostab oma pädevuse piires haldusakte;
- 3.2. valmistab ette seisukohti ja esindab inspeksiooni Euroopa Liidu õigusaktidega seotud siseriiklike aktide menetlemise protsessis, kui need puudutavad inspeksiooni ülesandeid ja pädevusi;
- 3.3. valmistab ette seisukohti ja esindab inspeksiooni Euroopa Andmekaitseinspektori töös, sh osaleb juhendite, suuniste ning muude dokumentide koostamisel;
- 3.4. menetleb andmete välisriiki edastamise taotlusi;
- 3.5. vastab oma pädevuse piires avaldustele, märgukirjadele ja selgitustaotlustele;
- 3.5. osaleb Euroopa koostöö ja õiguse valdkonna juhi või peadirektori ülesandel või nendega kooskõlastatult muus siseriiklikus ja rahvusvahelises koostöös;
- 3.6. nõustab ja koolitab, sh koostab juhendmaterjale, vajadusel nii kolleege kui ka teisi isikuid ja asutusi oma pädevuse piires ja vastutusvaldkonnas;
- 3.7. kujundab praktikat ja seisukohti oma vastutusvaldkonnas ja annab oma pädevuse piires arvamusi;
- 3.8. annab oma vastutusvaldkonna piires sisendi inspeksiooni avalikku kommunikatsiooni, sh osaleb aastaraamatu, veebilehe sisu ja pressiteadete koostamises;
- 3.9. tagab enda poolt koostatud arvutivõrgus avalikustamisele kuuluvate dokumentide avalikustamise ning enda poolt koostatud dokumentide õige märgistamise juurdepääsupiirangutega;
- 3.10. täidab muid siin nimetatamata teenistusülesandeid ja ühekordseid korraldusi.

4. ÕIGUSED

Juristil on õigus:

- 4.1. saada inspektsiooni teenistujatelt oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikke dokumente ja muud vajalikku teavet;
- 4.2. teha oma pädevuse piires ettepanekuid töö efektiivsemaks korraldamiseks;
- 4.3. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 4.4. saada teenistuseks vajalikku pädevus- ja täiendkoolitust;
- 4.5. kasutada eriteadmisi vajavates küsimustes vastavate spetsialistide abi;
- 4.6. muud õigused, mis tulenevad õigusaktidest.

5. VASTUTUS

Jurist vastutab:

- 5.1. oma teenistusülesannete õiguspärase, õigeaegse ja asjatundliku täitmise eest;
- 5.2. tema poolt esitatud teabe, kooskõlastatud ja allkirjastatud haldusaktide/dokumentide õigsuse eest;
- 5.3. temale teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste isikute isikuandmete ning muu juurdepääsupiirangutega informatsiooni hoidmise eest;
- 5.4. teenistusülesannete täitmiseks eraldatud vahendite nõuetekohase hoidmise, hooldamise ja kasutamise eest;
- 5.5. teenistusülesannete täitmisel süüliselt tekitatud kahju eest seaduses ettenähtud korras.

6. KVALIFIKATSIOONINÕUDED

- | | | |
|------|----------------|--|
| 6.1. | Haridus: | vähemalt õigusteaduse bakalaureusekraad ning omandamisel magistrikraad; |
| 6.2. | Töökogemus: | soovitavalt eelnev töötamine õiguslast haridust nõudval ametikohal; |
| 6.3. | Keeleoskus: | eesti keele oskus kõrgtasemel ning inglise keele oskus kõrgtasemel koos ametialase sõnavara valdamisega; |
| 6.4. | Arvutioskus: | tööks vajaliku arvutitarkvara kasutamise oskus; |
| 6.5. | Isikuomadused: | väga hea kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus;
väga hea otsustus- ja analüüsivõime, täpsus, kohusetundlikkus;
võime töötada iseseisvalt ja suutlikkus ettenähtud aja piires toime tulla täpsust ja korrektsust nõudvate teenistusülesannetega;
tasakaalukus, viisakus, usaldusväärsus ja konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise oskus;
tulemustele ja lahendustele suunatus;
innovaatilisus ja pandlikkus. |