

Ametijuhend

Nimetus: osakonnajuhataja

Ala/osakond: analüüsiosakond

Otsene juht: innovatsiooni asekanter

Asendamine: asekanter, analüüsiosakonna teenistuja

Sotsiaalministeeriumi missioon

Sotsiaalministeeriumi missioon on kujundada Eestis elukeskkond, kus inimestel oleks võrdsed võimalused inimväärses elus. Peame alati silmas, et meie tegevus on suunatud Eesti inimesele, kelle jaoks loome poliitikat ja teenuseid, mis on inimkesksed ja keskkonnasäästlikud.

Meie väärtused on hoolivus, kaasamine ja julgus.

Eesmärk

Analüüsiosakonna juhataja töö tulemusel on Sotsiaalministeeriumi poliitikakujundus tõendus põhine, poliitikavaldkondade tulemusi ja mõju iseloomustavad andmed on inimestele kättesaadavad, asja- ning ajakohased ning andmekorraldus on efektiivne.

Peamised ülesanded

1. Juhib analüüsiosakonna tööd ning loob teenistujatele eesmärkide saavutamiseks koostööd ja õnnestumist toetava keskkonna.
2. Tagab andmepoliitika valdkonna sidususe Sotsiaalministeeriumi strateegiliste eesmärkidega ning valdkonnale seatud eesmärkide elluviimise poliitikavaldkonna kaudu.
3. Korraldab ministeeriumi ja valitsemisala siseriiklikku ning rahvusvahelist teadus- ja arendustegevust.
4. Toetab teadmispõhise poliitika tugiteenusele seatud eesmärkide saavutamisel, sh koordineerib poliitikavaldkondade üleselt ministeeriumi ja valitsemisala andme- ja näidikulaudade koostamist.
5. Korraldab sotsiaal- ja tervisevaldkonna ning nende integratsiooni arengut puudutavate (sh rahvusvaheliste) andmete ja info hankimist ning töötlemist, ministeeriumi arengukavade ning strateegiate indikaatorite määratlemist ja kujundamist ning nende hindamiseks vajalike seiresüsteemide arendamist.
6. Korraldab ministeeriumi poliitikate kujundamiseks vajalike ülevaadete, analüüside ja prognooside koostamist ning poliitikameetmete ja õigusaktide eelnõude mõju hindamist.
7. Korraldab ministeeriumi poliitikate kujundamiseks ja valdkondade arengu hindamiseks vajalike uuringute ja küsitluste läbiviimist või tellimist.
8. Täidab Sotsiaalministeeriumi juhtimissüsteemi kirjelduses (S01) kajastatud osakonnajuhataja ja inimeste juhi rollist tulenevaid ülesandeid, mis on antud ametijuhendi lahutamatu osa.
9. Täidab muid osakonna tööks vajalikke ülesandeid, mis toetavad ameti- või töökoha eesmärgi saavutamist, vahetu juhi ettepanekul või oma initsiatiivil; täidab asendatavate kolleegide tööülesandeid asendamise perioodil.

10. Töö tulemused lepitakse igaks kalendriaastaks kokku oma otsese juhiga tööplaanis ja aasta eesmärkides, mis lähtuvad Eesti 2035, digiühiskonna arengukavast, heaolu arengukavast, rahvastiku tervise arengukavast ja SoM arengukavast.

Teadmised, oskused ja kogemus edukaks tööks

- Haridus- ja kvalifikatsiooninõuded: magistrikraad või selle võrdsustatud kvalifikatsioon soovitatavalt sotsioloogia, majanduse vm pädevusvaldkonnaga seotud erialal
- Töökogemus: vähemalt 2-aastane juhtimiskogemus ja vähemalt 3-aastane töökogemus analüütilise ja/või teadustöö valdkonnas
- Põhiteadmised ja -oskused:
 - väga head teadmised andmeanalüüsi meetodikatest ja selle põhialustest;
 - head teadmised pädevusvaldkonda kuuluvatest andmeallikatest, seadusandlusest;
 - head teadmised andmeanalüüsi korralduse arengusuundadest Eestis ning Euroopa Liidus;
 - head teadmised ministeeriumist ja selle valitsemisalast, oskus planeerida oma tööd ja määrata prioriteete;
 - kasuks tulevad teadmised andmekogude pidamise ning isikuandmete kaitse õigusruumist ja selle rakendamisest Eestis ja Euroopa Liidus;
 - hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus ning valmisolek avalikeks esinemisteks.
- Keeleoskus: Eesti keele oskus vähemalt C1 tasemel, inglise keele oskus vähemalt B2 tasemel.
- Isikuomadused ja hoiakud: avatus ja koostöövalmidus, analüütilisus ja süsteemsus, strateegiline mõtlemine, algatusvõime, iseseisvus, kohuse- ja vastutustunne, tulemustele ja riigi arengule orienteeritus ning lojaalsus.