

AMETIJUHEND

1 Üldosa	
Struktuuriüksus	Laste heaolu osakond, lastekaitsetöö toetamise talitus
Teenistuskoh	Ekspert (STAR lastekaitse)
Vahetu juht	Talituse juhataja
Alluvad	-
Teenistuja asendab	Talituse juhataja, peaspetsialist, juhtivspetsialist, teenuseomanik
Teenistuja asendaja	Talituse juhataja, peaspetsialist, juhtivspetsialist, teenuseomanik
Teenistuskoha eesmärk	Lastekaitsetöö toetamise valdkonna eesmärkide täitmine, rakendamine ja arendamine lähtuvalt riigi lastekaitsepoliitika suundadest ning arvestades Sotsiaalkindlustusametile (amet) pandud ülesannete ja arendustegevustega ning viies ellu Euroopa ühtekuuluvuspoliitika fondi 2021–2027 meetme "Lastele ja peredele suunatud teenused on kvaliteetsed ja vastavad perede vajadustele" alla kuuluva toetuse andmise tingimuste (TAT) "Lastele ja perede toetamine" tegevusi.
Ametikoha grupp	Ametnik
Eritingimused	Eritingimused määratakse ametikohale nimetamise käskkirjas.

2 Peamised teenistusülesanded	Oodatavad tulemused
2.1. Sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregistri (STAR) lastekaitse juhtumikorraldusega ja vajaduspõhiselt teiste valdkondadega seotud sisu täiendamisetepanekute ja lähteülesannete koostamine ning arendusprotsessis osalemine.	<ul style="list-style-type: none"> STAR-i arendusvajadused on kirjeldatud ja lähteülesanded registri täiendamiseks ning parendamiseks on korrektset ning õigeaegselt tehtud. Arendusprotsessis osalemine on aktiivne, süsteemne ja eesmärgipärane.
2.2. Lastekaitse valdkonnas olemasolevate ja uute STARi funktsionaalsuste kasutuselevõtu sisu tutvustamine, koolituste läbiviimine, juhendmaterjalide ettevalmistamine ning teavituse korraldamine.	<ul style="list-style-type: none"> Juhendmaterjalid on koostatud asjatundlikult ning koolitused läbi viidud. Lisanduvate või parandatud STAR funktsionaalsuste osas on kasutajate teavitamine planeeritud.
2.3. Osakonnasisese STAR arenduste tervikvaade koondamine ja hoidmine ning arendusvajaduste osas vastastikuse infovahetuse korraldamine.	<ul style="list-style-type: none"> Ekspertil on ajakohane ja osakonnaülene STAR arenduste tervikvaade. Arenduste sisu ja siduskohad on osakonnale kommunikeeritud. Osakonnasisene STAR arendustega tegelevate spetsialistide vahel on informatsioon vahendatud ning info arendusvajaduste osas on kogutud.
2.4. Kolleegide nõustamine arendusvajaduste kirjeldamisel ja teenuse tõhustamise võimaluste leidmisel STAR funktsionaalsuste kaudu.	<ul style="list-style-type: none"> Kolleegid on STAR arendusvajaduste kirjeldamisel nõustatud ja toetatud.
2.5. Eksperti ja osakonnaülese põhikontakti rolli täitmine STAR arenduste teemal, sh osaleb vajaduspõhiselt STAR arendustegevustes, pakkudes sisulist lastekaitse valdkonna ekspertiisi.	<ul style="list-style-type: none"> Valdkondlikud teadmised ja vajadused on suhtluses arendajate ja arendus- ja finantsosakonnaga esindatud. Ameti teiste osakondadega ja arenduspartneriga toimib eesmärgipärane ja selgelt struktureeritud koostöö ja infovahetus.

2.6. Osalemine STAR arendustegevustes koostöös haldusala struktuuriüksustega ja registri volitatud töötajatega oma pädevusvaldkonna piires.	<ul style="list-style-type: none"> Andmeregistrite arendustegevuses on osaletud, tegevused planeeritud ning ellu viidud.
2.7. Koostöö teiste osakondadega ja/või asutuste ning organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas.	<ul style="list-style-type: none"> Välja on kujunenud koostööpartnerite võrgustik. Toimub infovahetus ja koostöö partneritega.
2.8. Muude pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja uuenduste algatamine.	<ul style="list-style-type: none"> Muud tööga seotud tegevused ja projektid on omal initsiatiivil ja/või juhtkonna korraldusel edukalt läbi viidud. Tehtud on põhjendatud ettepanekud töökorralduse parandamiseks või muud arendusettepanekud, mis lähtuvad ameti võimalustest ja eesmärkidest.
2.9. Vahetu juhi antud muude ühekordsete ülesannete täitmine.	<ul style="list-style-type: none"> Ülesanded on täidetud nõuetekohaselt ja tähtaegselt.

3 Teenistuskoha täitjale esitatavad nõuded

Haridus	Kõrgharidus, sotsiaal-, kasvatus- või õigusteadustes
Erialane töökogemus	Vähemalt 2-aastane töökogemus ametiasutuse või ametikoha töövaldkonnas.
Keeleoskus	Eesti keele oskus tasemel C1. Inglise keele oskus tasemel B2
Teadmised ja oskused	STARi kasutamise oskus, lahendustele orienteeritus, tehniline taiplikkus ja hea koostööoskus.
Isikuomadused	Hoolivus, asjatundlikkus, koostöövõime, uuendusmeelsus

4 Õigused ja vastutus

Õigused

- teha kaugtööd kokkuleppel vahetu juhiga;
- kasutada kõiki ameti esindusi töö tegemiseks;
- saada tööülesannete täitmiseks vajalikku infot, sh ligipääse tööks vajalikele infosüsteemidele;
- saada tööalast juhendamist ja põhjendatud juhul supervisiooni;
- osaleda ja esindada ametit oma valdkonna piires töörühmades, koolitustel jne;
- vastu võtta otsuseid oma pädevuse piires.

Vastutus

- tööülesannete tulemusliku täitmise eest vastavalt ametijuhendile, ameti põhimäärusele, äriprotsesside töövoogudele ja muudele kehtivatele õigusaktidele, juhenditele ning püstitatud eesmärkidele;
- tööülesannete täitmiseks antud riigi vara heaperemeheliku kasutamise eest;
- teenistusülesannete täitmisega seoses teatavaks saanud isikuandmete, riigisaladuse ning muu juurdepääsupiiranguga teabe ja konfidentsiaalse info hoidmise eest;
- andmebaaside ja infosüsteemide turvalise ja sihipärase kasutamise eest;
- oma kvalifikatsiooni hoidmise ning täiendamise eest;
- ameti maine hoidmise eest enda poolt vahendatavas teabes ja oma tegevustes.

Ametijuhend vaadatakse üle kord aastas vahetu juhiga või töökorralduse muutumisel.