

Nimetus: Nõunik (sotsiaaltöö korraldus poliitika)

Ala/osakond: Hoolekande osakond

Otsene juht: osakonnajuhataja

Asendamine: nõunik, poliitikajuht

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.

Eesmärk

Sotsiaaltöö korralduse nõuniku tegevuse eesmärk on tagada Eestis jätkusuutlik ja arenev hoolekandesüsteem ning sotsiaalvaldkonna töötajate motiveerivad arenguvõimalused.

Peamised ülesanded

1. Poliitikavaldkonna tuumiktiimi liikmena annab oma pädevusvaldkonnas eksperdihinnanguid erinevatele poliitikakavatsustele, eelnõudele, raportitele jm algatustele.
2. Mõistab ja kasutab poliitikavaldkonnas muutuste tegemiseks vajalikke ja võimalikke meetmeid ja poliitika juhtimise hoobasid.
3. Toob poliitikavaldkonna tuumiktiimi oma pädevusvaldkonnas esile kerkinud probleemid ja vajadused (nt õigusloomest tingitud), pakub neile lahendusi ning aitab leida vastuseid.
4. Tuumiktiimi liikmena panustab oma poliitikavaldkonna visiooni loomisesse ja toetab selle elluviimist.
5. Toetab poliitikavaldkonna eesmärkide ja mõõdikute seadmist ning teeb oma kompetentsidest lähtuvalt ettepanekud poliitikajuhile ja teistele võtmeosapooltele poliitikavaldkonna arendamiseks.
6. Tuumiktiimi liikmena panustab poliitika juhtimise protsessi, muutuste kavandamisse ja elluviimisesse, hindab poliitika rakendumist ning jälgib valdkonnale seatud eesmärkide poole liikumist.
7. Poliitikavaldkonna eesmärkide täitmiseks teeb koostööd teiste tuumiktiimi liikmetega, teenuste juhtidega ning muude seotud osapooltega.
8. Töötab välja ja esitab poliitikajuhile ettepanekuid poliitikavaldkonna tööplaani ja eelarve koostamiseks.
9. Teeb poliitikajuhile ettepanekuid poliitikavaldkonna teenuste loomiseks või muutmiseks.
10. Osaleb poliitikavaldkonnaga seotud riigisiseses ja rahvusvahelises koostöös (Eesti huvide ja positsioonide esitamine, selgitamine ning kaitsmine), esindab poliitikavaldkonda oma pädevuse ja

rolli piires, sealhulgas eelnõude menetlemisel Riigikogus.

11. 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.
12. Töö tulemused lepitakse igaks kalendriaastaks kokku oma poliitikavaldkonna tööplaanis ja kooskõlastatakse ning fikseeritakse otsese juhiga aasta eesmärkides, mis lähtuvad Eesti 2035 ning heaolu arengukavast ja SoM arengukavast.

Teadmised, oskused ja kogemus edukaks tööks

- Haridus- ja kvalifikatsiooninõuded: kõrgharidus
- Töökogemus: vähemalt 3 aastat, soovitatavalt avalikus teenistuses sotsiaalvaldkonnas
- Põhiteadmised ja -oskused:
 - teadmised sotsiaalsüsteemist
 - kogemused strateegiate, projektiplaanide, eelarvete ning analüüside koostamisel ning teadmised õigusloome kujundamise protsessist
 - olukorrateadlikkuse loomise võimekus
 - tunneb poliitikakujundamise hoobasid ja protsessijuhtimise oskused
 - digivahendite kasutamise oskused
 - oskus seostada enda ja oma struktuuriüksuse tööd organisatsiooni tegevuse ja eesmärkidega
 - hea eneseväljendus ja valmisolek avalikeks esinemisteks
- Keeleoskus: Eesti keele oskus vähemalt C1 tasemel, inglise keele oskus vähemalt B1 tasemel.
- Isikuomadused ja hoiakud: Proaktiivsus, paindlikkus, analüütiline mõtlemine ja süsteemsus, algatusvõime, iseseisvus, kohuse- ja vastutustunne.