

AMETNIKU AMETIJUHEND

Struktuuriüksuse nimetus:	digiriigi poliitika ja arenduse talitus
Ametinimetuse:	nõunik
Tegevusvaldkond:	digipädevuste arendamine
Vahetu juht:	digiriigi poliitika ja arenduse talituse juhataja
Alluvad:	-
Ametnik asendab:	vahetu juhi poolt määratud teenistujat
Ametnikku asendab:	vahetu juhi poolt määratud teenistuja
Ametikoha põhieesmärk:	Digiriigi arenguks vajalikke pädevuste ja kompetentside poliitika kujundamine, sh pädevusi suurendavate koolitus-, arendus- ja teavitustegevuste kujundamine, planeerimine, ettevalmistamine ning elluviimine. Digiriigi Akadeemia platvormi kujundamine avaliku sektori keskseks koolitusplatvormiks, vastavate partnerluslepete ning nende elluviimise tagamine. Perioodi 2021-2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondidest (EL struktuurifondid) rahastatud vastavasisuliste projektide ettevalmistamine ning elluviimine.

Nõuded ametniku haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele:	<ol style="list-style-type: none"> 1. kõrgharidus, vähemalt magistrikraad või sellega võrdsustatud tase; 2. eelnev töökogemus vähemalt 3 aastat; 3. head teadmised digiarengu, sh digipädevuste ja avaliku sektori IKT-poliitika valdkonnast; 4. eesti keele oskus C1 tasemel ja inglise keele oskus B2 tasemel, sh ametialase sõnavara valdamine; 5. MS Office töökeskkonna ja teiste tööks vajalike arvutiprogrammide ning andmebaaside kasutamise oskus; 6. asjaajamise ja dokumendihalduse üldpõhimõtete tundmine; 7. analüüsioskus, täpsus, korrektsus; 8. ajaplaneerimise oskus; 9. ettevõtlikkus, algatusvõime, loovus, eestvedamise-, projektijuhtimise- ja meeskonnatööoskus; 10. väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus (sh suhtlemis-, esinemis, argumenteerimis- ja/või läbirääkimisoskus); 11. põhjalikke andmete alaseid teadmisi ja praktilist töökogemust neil teemadel, sh valdkonna tulevikusuundumuste tundmist; 12. tasakaalukus ja usaldusväärsus; 13. kohuse- ja vastutustunne, lojaalsus, riigi huvidest lähtuv orienteeritus; 14. iseseisvus ja probleemide lahendamise oskus, enesekehtestamiseoskus, otsustusvõime; 15. pingetaluvus, sihikindlus, järjepidevus; 16. vastavus Justiits- ja Digiministeeriumi teenistujate kompetentsimudelil määratletud ootustele.
--	---

Teenistusülesanded:	Tulemus:
1. digipädevuste, suutlikkuse ja avaliku sektori innovatsioonivõime arendamise poliitika, sh vajadusel programmide strateegiline kujundamine ning elluviimise toetamine;	digipädevuste ja suutlikkuse poliitika on kujundanud eelkõige Digiriigi akadeemia vaatest ja ellu viidud, sh programmid ja erinevad poliitikameetmed toetavad riigi digiarengu eesmärgi
2. Digiriigi Akadeemia teenuse arendamine ja juhtimine, sh koolituskeskkonna ja õpisisu haldamise ning arendamise korraldamine,	Digiriigi Akadeemia platvorm on kujundatud avaliku sektori keskseks koolitusplatvormiks. Platvormi õpisisu asjakohasena hoidmine on tagatud. Ministeeriumi huvid

keskkonna arendus- ja hooldustööde planeerimine ning elluviimise korraldamine, keskkonnaga seotud kommunikatsioonitegevuste korraldamine ning keskkonna nähtavuse kasvatamine;	arenduste kavandamisel ja realiseerimisel on esindatud (lähtuvalt äritelli ja rollikirjeldusest). Platvormi nähtavus sihtrühmale ja partnerasutustele on korraldatud, sh platvormiga liitumiste kokkulepped on sõlmitud ja nende elluviimine tagatud;
3. digiriigi arengut toetavate pädevuste ja kompetentside suurendamiseks vajalike koolitus-, arendus- ja teavitustegevuste planeerimine, ettevalmistamine ning koordineerimine;	EL struktuurifondidest rahastatud koolitus-, arendus- ja teavitustegevused on planeeritud, ettevalmistatud ning nende elluviimine tagatud, sh püstitatud tulemid on saavutatud tähtaegselt ning kinnitatud eelarve piires, aruandlus on koostatud ning koos nõutavate dokumentidega õigeaegselt esitatud;
4. siseriikliku- ja rahvusvahelise koostöö tagamine oma tegevusvaldkonnas;	koostöö siseriiklike ja rahvusvaheliste partneritega oma tegevusvaldkonnas on korraldatud;
5. dokumentide (sh määruste, eelnõude jne) ettevalmistamine ja koostamine oma tegevusvaldkonnas;	tegevusvaldkonna dokumendid on ettevalmistatud ja nõuetekohaselt koostatud;
6. vajadusel ministeeriumi komisjonide või töörühmade töös ning tööga haakuvates projektides osalemine ning ürituste, koolituste, töötubade jms korraldamine;	vastavalt ilmnenu vajadusele on osaletud ministeeriumi komisjonide või töörühmade töös ning tööga haakuvates projektides ning tagatud ürituste, koolituste, töötubade jm valdkonna arenguks vajalike tegevuste korraldamine;
7. talituse juhataja antud ühekordsete korralduste täitmine, mis ei tulene ametijuhendist.	vastavalt ilmnenu vajadusele on täidetud talituse juhi antud ühekordsed korraldused.

Tegevuse koostöölastamine ja koostöö	<ol style="list-style-type: none"> 1. nõuniku tegevus peab olema kooskõlastatud vahetu juhiga; 2. nõunik koostöölastab oma tegevuse talituse juhatajaga ning teeb koostööd kõigi digiriigi osakonna ja digitaristu- ja küberturvalisuse talitustega, tagades poliitikate ja kavade sidususe; 3. nõunik teeb koostööd Justiits- ja Digiministeeriumi ning valitsemisala ametnike ja töötajatega, teiste ministeeriumide ja riigiasutuste, Euroopa Liidu institutsioonide, rahvusvaheliste organisatsioonidega ja teiste rahvusvaheliste partneritega; 4. nõunik teeb koostööd talituse nõunikuga digipädevuste poliitika kujundamisel.
--------------------------------------	---

Ametniku õigused, kohustused ja vastutus tulenevad avaliku teenistuse seadusest ja muudest õigusaktidest.

Ametnik:

allkiri/ kuupäev