

AMETIJUHEND

1. Üldosa	
Struktuuriüksus	Laste heaolu osakond, asendushoolduse talitus
Teenistuskoh	Peaspetsialist (SAV, asutusepõhine AH)
Vahetu juht	Juhtivspetsialist (AH arendused ja SAV)
Alluvad	-
Teenistuja asendab	Juhtivspetsialist (AH arendused ja SAV), teenuseomanik (STAR, asutusepõhine AH), peaspetsialist (AH asutuse tugiteenused)
Teenistuja asendaja	Juhtivspetsialist (AH arendused ja SAV), teenuseomanik (STAR, asutusepõhine AH)
Teenistuskoha eesmärk	Tagada asendushoolduse valdkonna (fookusega asutusepõhisel asendushooldusel) eesmärkide täitmine arvestades Sotsiaalkindlustusametile (amet) pandud ülesannete ja arendustegevustega. Saatjata alaealiste välismaalaste juhtumikorraldus ning valdkondliku statistika koondamine ja analüüs. Riigi ja kohaliku omavalitsuse üksuse ametiasutuste ja nende ametiisikute ning avalik-õiguslike ja eraõiguslike juriidiliste isikute nõustamine asendushooldusega seotud küsimustes.
Ametikoha grupp	Ametnik
Eritingimused	Eritingimused määratakse ametikohale nimetamise käskkirjas.

2. Peamised teenistusülesanded	Oodatavad tulemused
2.1. Asendushoolduse valdkonna kvaliteedi tõstmisesse panustamine ja vajalike tegevuste elluviimine, sh: <ul style="list-style-type: none">asendushooldusteenuse kvaliteedi arendamiseks tegevuste algatamine, planeerimine ja elluviimine, sh uute praktikate piloteerimise algatamine ja eestvedamine, koostöös erinevate koostööpartnerite ja võrgustiku-liikmetega;asendushooldusteenuse osutajate nõustamine ja juhendamine;asendushoolduse tugimeetmete väljatöötamisel osalemine.	<ul style="list-style-type: none">Vajalikud arendustegevused on algatatud, läbi viidud ning praktikasse rakendunud.Teenuseosutajad on asjakohaselt nõustatud.Iga-aastase tegevuskava koostamisel on antud asjakohane sisend.
2.2. Asendushooldusega seotud vajalike abimaterjalide (juhised jms) koostamine.	<ul style="list-style-type: none">Abimaterjalide vajadus on analüüsitud, tehtud asjakohased ettepanekud uute materjalide koostamiseks või olemasolevate uuendamiseks.Materjalid on koostatud sisukalt, kasutades korrektset ja selget keelt.Sihtrühm on uutest juhistest teavitatud, neile on juhiseid tutvustatud
2.3. Asendushoolduse arendustegevusega seotud seminaride, töötubade, infopäevade jms korraldamine.	<ul style="list-style-type: none">Sündmused on korraldatud professionaalselt.
2.4. Saatjata alaealiste välismaalastega (SAV) seotud juhtumikorralduslik töö (so teenuste vajaduse hindamine, teenustele suunamine, juhtumiplaani koostamine, selle täitmise järgimine) koostöös teiste ametkondadega ja sellealane kohalike	<ul style="list-style-type: none">SAV juhtumiplaan on vormistatud korrektselt ja on vastavuses kehtivate nõuetega.Juhtumi korraldamisel suheldakse asjasse puutuvate ametkondadega ning koostöö toimib.Ettenähtud teenused on osutatud.

omavalitsuste ja teiste partnerite nõustamine.	
2.5. Valdkondliku statistika koondamine ning osapoolte nõustamine.	<ul style="list-style-type: none"> Valdkondlik statistika on koondatud ja osapooled nõustatud.
2.6. Töögruppides, seminaridel, konverentsidel oma valdkonna esindamine.	<ul style="list-style-type: none"> Valdkond on esindatud asjatundlikult.
2.7. Koostöö teiste ameti osakondadega ja/või asutuste ning organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas.	<ul style="list-style-type: none"> Välja on kujunenud koostööpartnerite võrgustik. Toimib infovahetus ja koostöö partneritega. Omatakse ajakohast informatsiooni ja teadmisi teiste riikide analoogsetest kogemustest.
2.8. Muude pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine.	<ul style="list-style-type: none"> Muud tööga ja laste heaolu osakonna ülesannetega seotud tegevused/projektid on omal initsiatiivil ja/või vahetu juhi korraldusel edukalt läbi viidud. Tehtud on asjakohased ettepanekud ameti, osakonna ja oma töökorralduse parandamiseks.
2.9. Vahetu juhi poolt antud ühekordsete täiendavate tööülesannete, sh teise tööpiirkonna tööülesannete toetamine ja täitmine.	<ul style="list-style-type: none"> Tööülesanded on nõuetekohaselt täidetud.

3. Teenistuskoha täitjale esitatavad nõuded

Haridus	Kõrgharidus sotsiaal- või kasvatusteadustes
Erialane töökogemus	Töökogemus sotsiaalvaldkonnas
Keeleoskus	Eesti keele oskus tasemel C1. Ühe võõrkeele oskus tasemel B1.
Teadmised ja oskused	Projektijuhtimise kogemus, hea meeskonnatöö oskus ning huvi sotsiaalvaldkonna arendamise vastu, vilumus MS Office programmide kasutamisel.
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.