

Ametijuhend

Nimetus Nõunik (Alaline Esindus Euroopa Liidu juures, nõunik terviseküsimustes (KSVSOM01403))

Ala/osakond: Euroopa Liidu ja väliskoostöö osakond

Otsene juht: Euroopa Liidu ja väliskoostöö osakonna juhataja,
välispoliitilistes ja esinduse töökorralduslikes küsimustes esinduse asejuht Coreper I)

Asendamine: Euroopa Liidu ja väliskoostöö osakonna nõunik

Sotsiaalministeeriumi missioon

Sotsiaalministeeriumi missioon on kujundada Eestis elukeskkond, kus inimestel oleks võrdsed võimalused inimväärses eluks. 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

Nõuniku töö tulemusel Eesti osaleb EL otsustusprotsessis ja rahvusvahelises koostöös nõnda, et Eesti riigi huvid on nähtavad ja kaitstud ning rahvusvahelisest õigusest tulenevad võimalused Eesti inimestele tagatud võimalikult heal tasemel.

Peamised ülesanded

1. Kogub ja analüüsib ELi ja selle liikmesriikide tervisepoliitika alast infot ning vahendab seda SoMile.
2. Jälgib ja haldab terviklikult ELi Nõukogu tervisevaldkonna otsustusprotsessi, kujundab ja edendab vastavat poliitikat viies proaktiivselt ellu Eesti ELi poliitika prioriteete.
3. Osaleb ministeeriumi tervisealaste Eesti seisukohtade väljakujundamisel ning vajadusel eelnõude ettevalmistamisel.
4. Toetab alalist esindajat ja tema nõunikku tervisevaldkonna küsimustes.
5. Valmistab koostöös SMi ELi ja väliskoostöö osakonna ja tervisevaldkonnaga ette oma tegevusvaldkonnas toimuvaid ministrite kohtumisi, osaleb nimetatud kohtumistel ning koostab nende kohta aruandeid.
6. Valmistab ette ELi Nõukogu ja vajadusel Euroopa Komisjoni töörühmade koosolekuid. Töötab läbi eelmise ja eesmiseva koosoleku materjalid, räägib läbi seisukohad ekspertidega, selgitab eelnevalt välja teiste liikmesriikide ja komisjoni seisukohad.
7. Osaleb ELi Nõukogu ja vajadusel Euroopa Komisjoni töörühmade koosolekutel. Annab korrapäraselt tagasisidet oma tegevustest esinduse juhile, ELVO-le, asekansleritele ja ekspertidele ning täpsustab

koosolekul tõstatatud teemade tausta ja sisu, koostab järeldused ja kokkuvõtted rõhutades Eesti jaoks olulisi aspekte ja välja tuues töö edasist käiku.

8. Suhtleb oma tööst tulenevalt asjakohaste ELi institutsioonide (komisjon, parlament) ja ELi liikmesriikide esindajatega, vajadusel ka kolmandate riikide ning rahvusvaheliste organisatsioonide esindajatega ning sidusrühmadega.
9. Täidab Sotsiaalministeeriumi juhtimissüsteemi kirjelduses (S01) kajastatud tuumiktiimi liikme rollist tulenevaid ülesandeid, mis on antud ametijuhendi lahutamatu osa.
10. Täidab muid ülesandeid, mis toetavad ametikoha eesmärgi saavutamist, vahetu juhi või esinduse juhi ettepanekul või omal initsiatiivil; asendatavate kolleegide tööülesandeid asendamise perioodil.
11. Töö tulemused lepitakse igaks kalendriaastaks kokku oma otsese juhiga tööplaanis ja aasta eesmärkides, mis lähtuvad Eesti EL prioriteetidest, Eesti 2035 arengukavast, *heaolu- ja rahvastiku tervise* arengukavadest ning SoM arengukavast.

Teadmised, oskused ja kogemus edukaks tööks

Haridus- ja kvalifikatsiooninõuded: kõrgharidus (magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon soovitatavalt avaliku õiguse, halduse, majanduse- või rahvusvaheliste suhete valdkonnas);

Töökogemus: edukas töökogemus ELi otsustusprotsessi ja/või tervishoidu puudutavas valdkonnas;

Põhiteadmised ja -oskused: väga head teadmised EL õigusest, institutsioonidest ja otsustusprotsessist.

Teadmised diplomaatilisest etiketist;

- Sotsiaalministeeriumi tegevusvaldkonna, tervisevaldkonna valitsemisala ja vastavate EL poliitikate suundumuste tundmine;

Keeleoskus: Eesti keele oskus kõrgtasemel (vähemalt C1), inglise keele oskus kõrgtasemel (vähemalt B2), mida tõendab eksam, ingliskeelne magistritöö või varasem inglise keelt nõudev pikaajaline välislähetus, kasuks tuleb prantsuse või saksa keele oskus suhtlustasemel;

Isikuomadused ja hoiakud: empaatilisus, analüütiline mõtlemine ja süsteemsus, algatusvõime, loovus, sihikindlus ja julgus uute lahenduste väljatöötamiseks ja elluviimiseks, iseseisvus ja aja planeerimise oskus, kohuse- ja vastutustunne, hea pingetaluvus. Tulemusele orienteeritus.