

AMETIJUHEND

1. Üldosa	
Struktuuriüksus	Ohvriabi osakond, piirkondliku ohvriabi talitus
Teenistuskoh	Peaspetsialist (teenuste korraldus)
Vahetu juht	Talituse juhataja
Alluvad	-
Teenistuja asendab	Teenuseomanikud (ohvriabi põhiteenus, traumast taastumise tugi)
Teenistuja asendaja	Teenuseomanikud (ohvriabi põhiteenus, traumast taastumise tugi)
Teenistuskoha eesmärk	Piirkondliku ohvriabi talituse teenuste ja protsesside korraldamise, arendamise ning kvaliteedi tagamise ja hindamise toetamine ja edendamine. Talituse tööprotsesside sujuva toimimise eest vastutamine ning nende eestvedamine vastavalt kokkulepetele teenuseomanike ja talituse juhatajaga.
Ametikoha grupp	Ametnik
Eritingimused	Eritingimused määratakse ametikohale nimetamise käskkirjas.

2. Peamised teenistusülesanded	Oodatavad tulemused
2.1. Piirkondliku ohvriabi talituse teenuste, sh hädaohus oleva perevägivalda ohvri võrgustikumudeli korraldamisel ja teenuste arendamisel, kvaliteedi tagamisel ja hindamisel toe pakkumine.	<ul style="list-style-type: none">▪ Piirkondliku ohvriabi talituse teenuste tööprotsessid on välja töötatud, teenuste arendused on koordineeritud ja nende elluviimist on toetatud.▪ Sihtgrupi vajadustest lähtuvalt on algatatud, toetatud ja/või ellu viidud arendustegevused.▪ Hädaohus oleva perevägivalda ohvri võrgustikumudeli korraldamine on tehniliste tegevustega (infosüsteemide kasutamine, dokumentide registreerimine) toetatud.
2.2. Piirkondliku ohvriabi talituse teenuste ja nende toimepidevuse tagamisel toe pakkumine, sh teenuse korraldamiseks vajalike hangete ja lepingute ettevalmistamine, kokkuleppel ka hangete läbiviimine ning projektides osalemine.	<ul style="list-style-type: none">▪ Teenustega seotud hanked on läbi viidud ja lepingud sõlmitud.▪ Tööprotsessid on koordineeritud, projektid tulemuslikult ellu viidud.
2.3. Piirkondliku ohvriabi talituse teenuste kvaliteedi tagamise ja hindamise tegevustes (arveldus, aruandlus, tagasiside ja statistika) toetamine.	<ul style="list-style-type: none">▪ Teenuste arveldus ja aruandlus on toetatud.▪ Teenuste kohta on koostatud ja avaldatud regulaarset statistikat.▪ Teenuste kasutajakogemuse ning tagasiside kogumiseks on loodud süsteem, kogutud andmed on analüüsitud ning järeldused teenuse kujundamisel arvesse võetud.
2.4. Piirkondliku ohvriabi talituse teenuste sihtgrupile ja koostööpartneritele teavitustegevuste planeerimine, koordineerimine ja elluviimises osalemine.	<ul style="list-style-type: none">▪ Teavitustegevused on koostöös ohvriabiteenuste tugitalituse ennetus- ja arendustegevuste eksperdi ning teenuseomanikega planeeritud ja tulemuslikult ellu viidud.
2.5. Piirkondliku ohvriabi talituse teenuseid puudutavate juhendite ja teabematerjalide ettevalmistamine ja uuendamine ning kodulehel oleva info kaasajastamine.	<ul style="list-style-type: none">▪ Juhendid ja teabematerjalid ning teenuseomanikele antud sisend on koostatud asjatundlikult ning vastavad teenuse nõuetele.▪ Kodulehel avaldatud teave on täpne ja ajakohane.

2.6. Piirkondliku ohvriabi talituse teenuseid puudutavate õigusaktide eelnõude ja arengukavade kohta muudatusettepanekute esitamine ja esitatud dokumentide läbivaatamine.	<ul style="list-style-type: none"> Õigusaktide eelnõude ja arengukavade ettevalmistamisel ja läbivaatamisel on analüüsitud rakenduslikke aspekte ning tehtud ettepanekud on asjatundlikud ja esitatud tähtaegselt.
2.7. Vastutusvaldkonda puudutavate kirjade ja dokumentide koostamine.	<ul style="list-style-type: none"> Kirjad ja dokumendid on koostatud korrektselt ja tähtaegselt vastavalt kehtestatud nõuetele.
2.8. Traumast taastumist toetava vaimse tervise abi vajaduse hindamine, otsustamine ja tehtud otsustest teatamine.	<ul style="list-style-type: none"> Vastavalt ohvriabi seaduses sätestatule on õigustatuse ja abivajaduse olemasolul ohvritele ja nende lähedastele tagatud traumast taastumist toetav vaimse tervise abi.
2.9. Kriiside ja kriisiõppuste ning suurenenud PSK vajaduse korral ülesannete lahendamine vastavalt korraldustele ning oskuste ja pädevuse piires kriisi reguleerimisse kaasumine, sh psühhosotsiaalse abi pakkumine kriisis kannatanutele.	<ul style="list-style-type: none"> Kriiside korral ja ettevalmistuse raames on oskuste ja pädevuste piires ülesanded täidetud.
2.10. Muude vastutusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja uuenduste algatamine.	<ul style="list-style-type: none"> Muud tööga seotud tegevused ja projektid on omal initsiatiivil ja/või juhtide korraldusel edukalt läbi viidud. Tehtud on põhjendatud ettepanekud nii oma kui valdkonna töökorralduse parandamiseks, ennetus- ja teavitustegevuste käivitamiseks või muud arendusettepanekud, mis lähtuvad ameti eesmärkidest ja ressursidest.
2.11. Vahetu juhi antud muude ühekordsete ülesannete teostamine.	<ul style="list-style-type: none"> Ülesanded on täidetud nõuetekohaselt ja tähtaegselt.

3. Teenistuskoha täitjale esitatavad nõuded

Haridus	Kõrgharidus
Erialane töökogemus	Vähemalt 2-aastane töökogemus sotsiaalvaldkonnas, ametiasutuse või ametikoha töövaldkonnas.
Keeleoskus	Eesti keele oskus tasemel C1. Inglise keele oskus vähemalt tasemel B1.
Teadmised ja oskused	Üldised teadmised avaliku sektori toimimisest. Head teadmised sotsiaalvaldkonna ja ohvriabisüsteemi korraldusest. Head teadmised vägivallast, psühholoogilisest traumast ning psühhosotsiaalse toe võimalustest ohvrite toetamisel. Väga hea projektide, protsesside ja aja juhtimise ning planeerimise oskus. Hea organiseerimisvõime. Hea meeskonnatöö ning probleemi lahendamise oskus. Iseseisvus töös, hea analüüsivõime, hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus nii kõnes kui kirjas.
Isikuomadused	Hoolivus, asjatundlikkus, koostöövõime, uuendusmeelsus

4. Õigused ja vastutus

Õigused <ul style="list-style-type: none"> 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.