

AMETIJUHEND

1. Üldosa	
Struktuuriüksus	Laste heaolu osakond, mitmekülgse abivajadusega laste toetamise talitus
Teenistuskoh	Terapeut (MDFT)
Vahetu juht	Juhtivspetsialist (MDFT)
Alluvad	-
Teenistuja asendab	Superviisor (MDFT), terapeut (MDFT)
Teenistuja asendaja	Superviisor (MDFT), terapeut (MDFT) (ülesannete ulatuses, mis ei ole avaliku võimu teostamine)
Teenistuskoha eesmärk	Mitmedimensioonilise pereteraapia eesmärkide täitmise ja osutamise tagamine lähtuvalt riigi lastekaitse ja laste heaolu teenuste poliitika suundadest ning arvestades Sotsiaalkindlustusametile (amet) pandud ülesannete ja arendustegevustega.
Ametikoha grupp	Ametnik
Eritingimused	Eritingimused määratakse ametikohale nimetamise käskkirjas.

2. Peamised teenistusülesanded ja oodatavad tulemused
2.1. MDFT programmi tegevuste elluviimine (vastavalt metoodikale ja MDFT põhimõtetele). Oodatav tulemus: MDFT teraapia on osutatud. Teraapiaprotsessiga seotud otsused (teraapia katkestamine, pikendamine ja lõpetamine) on tehtud tuginedes teenuse metoodikale, riskihindamisele ja superviisori nõustamisele.
2.2. MDFT välja- ja täiendõppes osalemine, aktiivne koostöö koolitajate ja superviisoriga. Oodatav tulemus: Välja- ja täiendõppes on osaletud ja omandatud koolituste õpiväljunditele vastavavad pädevused. MDFTd osutatakse vastavalt nõuetele ning kõrge kvaliteediga. MDFT terapeudi sertifikaat on omandatud.
2.3. Sisulise töö läbiviimine programmi suunatud noorukitega, nende vanematega, peredega ja perevälise dimensiooniga (sh KOV) ning suunajatega sh teavitustegevus. Oodatav tulemus: Nõustamine ja koostöö erinevate dimensioonidega toimib, koostööpartnerid on kaasatud. Koostöö suunajatega on efektiivne. Kasutatud on sotsiaalsüsteemi ja teiste valdkondade võimalusi noore ja pere abistamisel.
2.4. Töös olevatest juhtumitest ülevaadete omamine, vajalike aruannete sh kokkuvõtete, statistika, lindistuste, juhtumite kontseptualiseeringute, analüüside vormistamine ning esitamine. Oodatav tulemus: Vajalikud aruanded on esitatud õigeaegselt ja korrektselt, pidades kinni tähtaegadest, tuginedes faktidele ning lähtudes juhistest. Andmed on korrektselt sisestatud ja edastatud (sh dokumendihaldussüsteemi, andmete kogumise/analüüsi süsteemi).
2.5. Riskihindamisest lähtuvalt juhtumitega töö eesmärgistamine ja tulemuste/muutuste hindamine. Oodatav tulemus: Juhtumitega töö aluseks on riskihindamine. Töö tulemused ja muutused on hinnatud lähtuvalt riskihindamise eesmärkidest.
2.6. Koostöö teiste osakondadega ja/või asutuste ja organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas. Oodatav tulemus: Välja on kujunenud koostööpartnerite võrgustik. Toimub infovahetus ja koostöö partneritega.
2.7. Muude pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja uuenduste algatamine. Oodatav tulemus: Muud tööga seotud tegevused ja projektid on omal initsiatiivil ja/või juhtkonna korraldusel edukalt läbi viidud. Tehtud on põhjendatud ettepanekud töökorralduse parandamiseks või muud arendusettepanekud, mis lähtuvad ameti võimalustest ja eesmärkidest.
2.8. Vahetu juhi antud muude ühekordsete teenistusülesannete täitmine. Oodatav tulemus: Ühekordsed teenistusülesanded on nõuetekohaselt ja õigeaegselt täidetud.

3. Teenistuskoha täitjale esitatavad nõuded	
Haridus	Kõrgharidus (eelistatult psühholoogias, tervise- või sotsiaalteadustes).
Töökogemus	Vähemalt 2-aastane nõustamisalane ja laste või peredega seotud töökogemus.
Keeleoskus	Eesti keele oskus tasemel C1. Inglise keele oskus tasemel B2. Vene keele oskus tasemel B2.
Teadmised ja oskused	MDFT metoodika ja terapeutiliste sekkumiste rakendamise oskus. Süsteemse ja lahenduskeskse mõtlemise oskus noore ja pere vajaduste hindamisel. Tõhus suhtlemis-, koostöö- ja võrgustikutöö oskus. Juhtumite analüüsi ning probleemide lahendamise oskus keerulistes olukordades. Valdkonda puudutavate õigusaktide, andmekaitse ja dokumenteerimise nõuete tundmine ning rakendamine. Enesejuhtimise, emotsioonide reguleerimise ja enesehoiu oskus. Valmisolek professionaalseks arenguks ning tagasiside kasutamiseks oma töö kvaliteedi parandamisel.
Isikuomadused ja väärtushoiakud	Hooliv, empaatiline ja hinnangutevaba suhtumine inimestesse ning kliendi väärikuse väärtustamine. Asutus, lugupidamine, kliendikeskus, koostöövalmidus ja usaldusvärsus. Asjatundlikkus, korrektsus, vastutustunne ja professionaalne eetilisus. Analüütiline ja avatud mõtlemine, analüüsi- ja üldistusvõime ning lahendustele ja tulemustele orienteeritus. Rahulikkus, tasakaalukus, pingetaluvus, paindlikkus, efektiivne tegutsemine pingelistes olukordades. Algatusvõime, õppimis- ja kohanemisvõime ning arengule, muudatustele ja tagasisidele avatud mõtteviis.

4. Teenistuja õigused
4.1. Õigus osaleda ja esindada ametit oma valdkonna piires töörühmades, koolitustel, rahvusvahelistes projektides.
4.2. Õigus teha kaugtööd kokkuleppel vahetu juhiga.
4.3. Õigus kasutada kõiki ameti esindusi töö tegemiseks.
4.4. Õigus saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku teavet, sh ligipääse tööks vajalikele infosüsteemidele.
4.5. Õigus saada tööalast juhendamist ja põhjendatud juhul supervisiooni.
4.6. Õigus vastu võtta otsuseid oma pädevuse piires, sh teha teenuse metoodikast lähtuvalt otsuseid teraapiaprotsessi kohta (teraapia katkestamine, pikendamine, lõpetamine), konsulteerides superviisoriga.

5. Teenistuja vastutus
5.1. Vastutus tööülesannete tulemusliku täitmise eest vastavalt ametijuhendile, ameti põhimäärusele, äriprotsesside töövoogudele ja muudele kehtivatele õigusaktidele, juhenditele ning püstitatud eesmärkidele.
5.2. Vastutus teenistusülesannete täitmiseks antud riigivara ning dokumentide sihipärase kasutamise, hoidmise ja säilimise eest.
5.3. Vastutus teraapiaprotsessiga seotud otsuste (katkestamine, pikendamine, lõpetamine) põhjendatuse, MDFT metoodikale vastavuse ja dokumenteerimise eest
5.4. Vastutus teenistusülesannete täitmisega seoses teatavaks saanud isikuandmete, riigisaladuse ning muu juurdepääsupiiranguga teabe ja konfidentsiaalse info hoidmise eest.
5.5. Vastutus andmebaaside ja infosüsteemide turvalise ja sihipärase kasutamise eest.
5.6. Vastutus oma kvalifikatsiooni hoidmise ning täiendamise eest.
5.7. Vastutus ameti maine hoidmise eest enda vahendatavas teabes ja tegevustes.
5.8. Vastutus töökorra, tuleohutusnõuete ja teistest teenistust reguleerivatest kordadest ning juhenditest kinnipidamise eest.

Märkus: Ametijuhend vaadatakse üle kord aastas või töökorralduse muutumisel.