

AMETIJUHEND

1. Üldosa	
Struktuuriüksus	Sotsiaalhoolekande toimepidevuse osakond, KOV sotsiaalteenuste nõustamise talitus
Teenistuskoh	Peaspetsialist (NEET noorte teenus)
Vahetu juht	Talituse juhataja
Alluvad	-
Teenistuja asendab	Peaspetsialist (NEET noorte teenus), teenuseomanik (NEET noorte teenus)
Teenistuja asendaja	Peaspetsialist (NEET noorte teenus), teenuseomanik (NEET noorte teenus)
Teenistuskoha eesmärk	Noorte sihtgrupi sotsiaalvaldkonna sisuline tundmine, teenuse arendamine, IT-arendustes osalemine ja ühtse halduspraktika kujundamine. TAT: Panustada 15-29 aastaste noorte, kes ei õpi ega tööta ja NEET olukorra riskis olevate noorte vajaduste lahendamisse, et toetada nende arengutakistustest ülesaamist ja noorte kujunemist arukateks, tegusateks ja enda tervist hoidvateks inimesteks; läbi ennetustegevuste toetada noori alates 13ndast eluaastast, et nad ei satuks NEET olukorda.
Ametikoha grupp	Töötaja
Riigisaladus	-
Riigikaitse	-

2. Peamised teenistusülesanded	Oodatavad tulemused
2.1. NEET-olukorras ja -riskis noort toetavate spetsialistide koolituskava väljatöötamine ja korraldamine.	<ul style="list-style-type: none"> Kohalike omavalitsuste NEET-olukorras ja -riskis noori toetavad spetsialistid on koolitatud ning vajalik info omavalitsustele jagatud.
2.2. Kohalikes omavalitsustes teenuse osutamise kvaliteedi ja tulemuste hindamine ja analüüsimine.	<ul style="list-style-type: none"> Sisendid teenuse parendamiseks on kogutud. Kvaliteet üle-Eesti teenuse osutamisel on ühtlustunud.
2.3. Kohaliku omavalitsuse üksuse toetamine koostöömudeli rakendamisel ja teenuse osutamisel.	<ul style="list-style-type: none"> Teenuse metoodiline juhtumikorralduslik juhend on välja töötatud ja ajakohastatud. Korraldatud on vajalikud sündmused (infopäevad, seminarid, töötoad jms).
2.4. Teenuse elluviimise koordineerimine ja toetamine ning tegevuskava elluviimise seiramine.	<ul style="list-style-type: none"> Kohalikud omavalitsused on noorte toetamise osas nõustatud. Välja on kujunenud koostööpartnerite võrgustik. Toimub infovahetus ja koostöö partneritega.
2.5. Teavitustegevuste läbiviimine ja hoiakute kujundamine.	<ul style="list-style-type: none"> Koostööpartnerid (sh KOVid) on teadlikud noortegarantii tugisüsteemist ning valdkonnaülese koostöö põhimõtetest NEET-olukorras noorte suunal. Meediasuhtlus teenuse strateegiate ja nende elluviimise osas on kooskõlas Sotsiaalkindlustusameti (amet) seisukohtadega.
2.6. Vahetu juhi ühekordsete ülesannete teostamine ning muude pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine.	<ul style="list-style-type: none"> Ülesanded on teostatud tähtaegselt ja korrektselt. Muud tööga seotud tegevused ja projektid on omal initsiatiivil (talituse juhatajaga kooskõlastatult) ja/või vahetu juhi korraldusel edukalt läbi viidud.

3. Teenistuskoha täitjale esitatavad nõuded	
Haridus	Kõrgharidus
Erialane töökogemus	Töökogemus noorte valdkonnas.
Keeleoskus	Eesti keele oskus tasemel C1, vähemalt ühe võõrkeele (soovitavalt inglise keel) oskus vähemalt tasemel B2.
Teadmised ja oskused	Vilunud MS Office tootepere kasutaja. Arendab uusi lahendusi töö lihtsustamiseks. Selge ja veenev eneseväljendusoskus, analüüsivõime, juhendamisoskus.
Isikuomadused	Hoolivus, asjatundlikkus, uuendusmeelsus, koostöövõime, empaatiavõime, korrektsus, tasakaalukus.

4. Õigused ja vastutus
<p>Õigused</p> <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. <p>Vastutus</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 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.