

## AMETIJUHEND

<b>1. Üldosa</b>	
Struktuuriüksus	Ohvriabi osakond, piirkondliku ohvriabi talitus
Teenistuskoh	Ekspert (ohvriabi vabatahtlikud)
Vahetu juht	Talituse juhataja
Alluvad	-
Teenistuja asendab	Teenuseomanik (ohvriabi põhiteenus), teenuseomanik (taastav õigus), ekspert (MARAC), talituse juhataja
Teenistuja asendaja	Teenuseomanik (ohvriabi põhiteenus), ekspert (MARAC), talituse juhataja
Teenistuskoha eesmärk	Tagada ühtsel alusel toimiv ja terviklik ohvriabi vabatahtlike kaasamise süsteem, mis toetab teenuste pakkumist ja arendamist. Koordineerida vabatahtlike strateegilist suunamist ja arendamist, et tugevdada kogu ohvriabi süsteemi toimimist. Vastutusalasse kuulub ka vabatahtlike kaasamise protsesside kavandamine, korraldamine ja ühtlustamine, koostöösuhete arendamine, kommunikatsiooni tagamine ning teavitustegevuste läbiviimine.
Ametikoha grupp	Töötaja
Eritingimused	Eritingimused määratakse töölepingus.

2. Peamised teenistusülesanded	Oodatavad tulemused
2.1. Ohvriabi vabatahtlike kaasamise süsteemi ühtlustamine, arendamine ja toimimise tagamine, vabatahtlike kaasamise suunale seatud eesmärkide täitmise jälgimine ning vabatahtlike kaasamise suuna protsessi juhtimine.	<ul style="list-style-type: none"><li>Ohvriabi vabatahtlike suund on ajakohane, otstarbekas ja vastab kliendi vajadustele.</li><li>Vabatahtlike kaasamise hetkeseisu ja tagasisidet pidevalt seiratakse ja selle tulemusi kasutatakse protsesside parendamiseks.</li><li>Analüüsid vabatahtlike kaasamise arendusvajaduste tuvastamiseks on läbi viidud ja tulemused selgelt esitatud.</li><li>Arendustegevused on planeeritud ja ellu viidud tulemuslikult.</li></ul>
2.2. Vabatahtlike suunda puudutavate juhendite, teabematerjalide ettevalmistamine ja uuendamine ning kodulehel oleva info kaasajastamine.	<ul style="list-style-type: none"><li>Juhendid ja teabematerjalid on koostatud asjatundlikult ning vastavad vajadustele.</li><li>Kodulehel avaldatud teave on täpne ja ajakohane.</li></ul>
2.3. Üle-eestilise toimiva ohvriabi vabatahtlike võrgustiku arendamise juhtimine. Vajaduspõhise ja piirkondlikult kättesaadava vabatahtlike kaasamise suuna korraldamine koostöös teenuseomanike, ohvriabi juhtivspetsialistide ja peaspetsialistidega.	<ul style="list-style-type: none"><li>Vabatahtlike kaasamine on üle-eestiliselt ja kvaliteetselt korraldatud.</li><li>Vabatahtlikud ning nende juhendajad omavad vajalikke tööalaseid teadmisi ja oskusi vabatahtlike kaasamiseks ning saavad ohvriabi vabatahtlike eksperdilt igakülgset abi ja toetust.</li></ul>
2.4. Teavitustegevuste korraldamine, ohvriabi vabatahtlike suuna nähtavuse ja hea maine tagamine ning vastutusvaldkonnas temaatika esindamine Sotsiaalkindlustusametis (amet) ja kommunikatsioonis partneritega.	<ul style="list-style-type: none"><li>Teavitustegevused ja koolitused on proaktiivselt korraldatud, osalejate rahulolu on kõrge.</li><li>Vabatahtlike kaasamise võimalus on sihtgrupile ja koostööpartneritele tuntud.</li><li>Vajalikud esindamised valdkonnas on tehtud ning kommentaarid antud nõuetekohaselt ja tähtaegselt.</li></ul>
2.5. Vabatahtlike kaasamisega seotud aruandluse ja statistika haldamine ning nendeks vajalike protsesside loomine ja	<ul style="list-style-type: none"><li>Vabatahtlike kaasamise aruandlus on tagatud, koostatud ja avaldatud on regulaarset statistikat.</li></ul>

haldamine ning ohvriabi vabatahtlike aruandluse ja statistika kogumise põhimõtete ühtlustamine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ohvriabi vabatahtlike suuna aruandluse ühtlustamiseks on loodud esmased alused.</li> </ul>
2.6. Oma pädevuse piires ja tööülesannete täitmiseks vajalike infosüsteemide ja andmekogude kasutamine ja haldamise korraldamine. Regulaarse vabatahtliku nõuetele vastavuse kontrolli läbiviimine ja ühtne korraldamine lepinguliste vabatahtlike osas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Infosüsteemid ja andmekogud on nõuetekohaselt kasutatud ja hallatud.</li> <li>Vabatahtlike osas on läbiviidud nõuetele vastavuse kontroll vastavalt seadusele ja juhiste.</li> </ul>
2.7. Vabatahtlike lepingute ettevalmistamine ning sõlmimine ning ühtsetel alustel lepingute sõlmimise korraldamine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vajalikud dokumendid, lepingud on vormistatud õigeaegselt.</li> <li>Ohvriabi vabatahtlike lepinguvormid on koostatud ühtsetel alustel.</li> </ul>
2.8. Vastutusvaldkonda kuuluvate kirjade ja dokumentide kavandite koostamine isikutele, ministeeriumidele, teistele ametitele, ettevõtetele ja institutsioonidele, vabatahtlike suunda puudutavatele teabenõuetele, päringutele vastamine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kavandid on koostatud korrektselt.</li> <li>Vastused päringutele, teabenõuetele on koostatud õigeaegselt vastavalt kehtestatud nõuetele.</li> </ul>
2.9. Kriiside ja kriisiõppuste korral ülesannete lahendamine vastavalt korraldustele ning oskuste ja pädevuste piires kriisi reguleerimisse kaasumine, sh psühhosotsiaalse abi pakkumine kriisis kannatanutele.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kriiside ja kriisiõppuste korral ülesannete lahendamine vastavalt korraldustele ning oskuste ja pädevuste piires kriisi reguleerimisse kaasumine, sh psühhosotsiaalse abi pakkumine kriisis kannatanutele.</li> </ul>
2.10. Enesehoiupraktikate rakendamine eesmärgiga säilitada kõrge tööjõudlus ja -motivatsioon.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regulaarselt on osaletud supervisioonis või kasutatud muid toetavaid praktikaid.</li> <li>Tööjõudlus ja -motivatsioon säilivad, enesehoid on tagatud.</li> <li>Enesehoiuga on järjepidevalt tegeletud ja vajadusel esitatud sisulised ettepanekud tööõnne arendamiseks organisatsioonis ja meeskonnas.</li> </ul>
2.11. Muude pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine, vahetu juhi poolt antud ajutise rolli täitmine ja vahetu juhi antud ühekordsete ülesannete täitmine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muud tööga seotud tegevused ja projektid on vahetu juhi korraldusel edukalt läbi viidud.</li> <li>Tehtud on asjakohased ettepanekud ameti, üksuse ja oma töökorralduse parandamiseks või töövaldkonna arendamiseks.</li> </ul>

### 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	Väga hea sotsiaalvaldkonna ja ohvriabiteenuseid reguleerivate õigusaktide tundmine ning kasutamisoskus. Kogemus vabatahtlike kaasamises. Head teadmised psühholoogilisest traumast, taastavast praktikast, perevägivalla spetsiifikast ja ohvriabiteenuste korraldamisest. Iseseisvus töös, väga hea analüüsivõime, hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus nii kõnes kui kirjas, meeskonnatöö ja probleemilahendamise oskus, samuti kõrge eetiline standard ja vastutustunne, mis tagavad usaldusväärse ja läbimõeldud tegutsemise.
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.