

## Ametijuhend

### Nimetus: nõunik (SF rakendusasutus: ERF, ÜF haiglate, erihoolekande ja IT, ESF+ toiduabi TATid; kommunikatsioon)

Ala/osakond: välisvahendite osakond  
Otsene juht: välisvahendite osakonna juhataja  
Asendamine: osakonnajuhataja, 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 tulemusena on rakendusasutusena tagatud struktuuritoetuste tõhus ja eesmärgipärane kasutamine, et tervishoiuteenused oleksid kättesaadavad ja ligipääsetavad, psüühilise erivajadustega inimesed saaksid elada võimalikult tavapärasel elul, sotsiaalkaitstesüsteemid oleksid ajakohastatud ning inimpuudust kannatavetele inimestele oleks tagatud materiaalse abi andmine. Saavutatud on positiivne struktuurifondide maine avalikkuse ees regulaarse ja kasutajasõbraliku info levitamise kaudu.

### Peamised ülesanded

1. Juhib rakendusasutuse ülesannetes programmiperioodi 2021–2027 Euroopa Regionaalarengu Fondi, Ühtekuuluvusfondi ja Euroopa Sotsiaalfond+i toetuse andmise tingimuste väljatöötamist ja vajadusel muutmist tervise- ja sotsiaalvaldkonnas (inimkeskse tervishoiu arendamine, sh tervishoiuasutuste energiatõhusus; sotsiaalkaitstesüsteemide ajakohastamist toetavate infosüsteemide arendused; erihoolekandeadutuste reorganiseerimine; toiduabi), nõustab rakendusüksust rakendamisel ning riigieelarve strateegiasse ja riigieelarvesse planeerimist. Seirab projektide edenemist ja panustab hindamistes.
2. Korraldab rakendusasutusena Sotsiaalministeeriumi koordineeritavate struktuurifondide teavitustegevuste väljatöötamist, koordineerib nende elluviimist ja vajalike vahendite planeerimist tehnilise abi eelarvest.
3. Täidab Sotsiaalministeeriumi juhtimissüsteemi kirjelduses (S01) kajastatud tuumiktiimi liikme rollist tulenevaid ülesandeid välisvahendite juhtimise tugiteenuse ulatuses.

4. Täidab muid osakonna tööks vajalikke ülesandeid, mis toetavad ameti- või töökoha eesmärgi saavutamist, vahetu juhi ettepanekul või oma initsiatiivil; täidab asendatavate kolleegide tööülesandeid asendamise perioodil.
5. Töö tulemused lepitakse igaks kalendriaastaks kokku oma otsese juhiga tööplaanis ja aasta eesmärkides, mis lähtuvad Eesti 2035, Vabariigi Valitsuse tegevusprogrammist, heaolu arengukavast, rahvastiku tervise arengukavast ja SoM arengukavast ning välisvahendite administratsioonile rahastajate ja Vabariigi Valitsuse poolt pandud ülesannetest.

## Teadmised, oskused ja kogemus edukaks tööks

- Haridus- ja kvalifikatsiooninõuded: kõrgharidus või sellega võrdsustatud kvalifikatsioon.
- Töökogemus: töökogemus vähemalt 3 aastat, soovitatavalt struktuuritoetuste administreerimisega või struktuurivahendite, rahvusvaheliste või Euroopa Liidu projektidega seotud. Kasuks tuleb eelnev strateegiate, arengukavade või õigusaktide eelnõude ning projektitöös osalemise ja meeskonnatöö kogemus.
- Põhiteadmised ja -oskused:
  - väga head teadmised struktuurivahendite rakendamisest;
  - väga head teadmised Euroopa Liidust, selle eesmärkidest ja institutsioonidest;
  - head teadmised ministeeriumist ja selle valitsemisalast;
- Keeleoskus: Eesti keele oskus vähemalt C1 tasemel, inglise keele oskus vähemalt B2 tasemel.
- Isikuomadused ja hoiakud: avatus ja koostöövalmidus, kohuse- ja vastutustunne, analüütilisus ja süsteemsus, detailitäpsus, iseseisvus, tulemustele ja riigi arengule orienteeritus ning lojaalsus.