

KINNITATUD

Konkurentsiameti peadirektori

10.11.2025

käskkirjaga nr 1-2/2025-027

KONKURENTSITEENISTUSE ANDME- JA MAJANDUSANALÜÜSI VALDKONNA TIIMIJUHI AMETIJUHEND

1 ÜLDOSA

- 1.1 Struktuuriüksuse nimetus: konkurentsiteenistuse andme- ja majandusanalüüsi valdkond
- 1.2 Teenistuskoha nimetus: tiimijuht
- 1.3 Vahetu juht: konkurentsiteenistuse juhataja
- 1.4 Teenistukoht: Tallinn
- 1.5 Keda asendab: vajadusel valdkonna teenistajat
- 1.6 Kes asendab: vajadusel valdkonna teenistuja

2 TEENISTUSKOHA PÕHIEESMÄRK

Tagada Konkurentsiameti ülesannete täitmiseks kõrgetasemeline andme- ja majandusanalüütiline sisend, koordineerides valdkondlikku analüüsitööd ning panustades sisuliselt konkurentsiolekorra hindamisse, menetluste toetusse ja seisukohtade kujundamisse. Suunata andme- ja majandusanalüüsi valdkonna arengut ning täita juhtivspetsialisti rolli valdkonna keerukamate analüütiliste ülesannete lahendamisel.

3 NÕUDED AMETIKOHALE	
3.1 Haridus	kõrgharidus, soovitatavalt majandusalane
3.2 Töökogemus	eelnev erialane töökogemus vähemalt 2 aastat
3.3 Keeleoskus	eesti keel – kõrgtase; inglise keel – väga hea
3.4 Arvuti kasutamise oskus	tööks vajaliku arvutitarkvara ja andmekogude kasutamise oskus andmetöötluse valdamisega
3.5 Isiksuseomadused ja oskused	otsustusvõime, täpsus, kohusetundlikkus, võime töötada nii iseseisvalt kui ka meeskonnas, suutlikkus ettenähtud tähtjaks toime tulla täpsust ja korrektsust nõudvate teenistusülesannetega, tasakaalukus, eneseväljendusoskus nii kõnes kui ka kirjas, usaldusväärsus ning konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise oskus
3.6 Teadmised	riigi põhikorra, avaliku halduse organisatsiooni reguleerivate õigusaktide ja Konkurentsiameti tegevusvaldkondade tundmine, sealhulgas konkurentsivaldkonnaga seonduvate õigusaktide tundmine; teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest,

	organisatsiooni struktuurist ning õigussüsteemist ja selle rakendamisest
4 TEENISTUSÜLESANDED	
4.1	Koordineerib andme- ja majandusanalüüsi valdkonna tööd, sealhulgas suunab tööprotsesside planeerimist, tööjaotust ja tulemuste kvaliteedi tagamist, tagades analüüside vastavus metoodilistele ja sisulistele nõuetele.
4.2	Toetab Konkurentsiameti pädevusse kuuluvate menetluste läbiviimist, osaledes sisulise analüütilise sisendi koostamisel ning nõustades meeskonda finants-, majandus- või andmepõhiste küsimuste lahendamisel.
4.3	Kavandab ja koordineerib konkurentsialaste uuringute ja konkurentsiolekorra analüüside koostamist, sealhulgas määratleb lähteküsimused, juhib andmestike ja metoodikate valikut ning tagab analüüside kvaliteedi.
4.4	Osaleb Konkurentsiameti tööks vajalike andme- ja analüüsivahendite arendamises või rakendamises, esindades valdkonna vajadusi ja toetades nende kasutuselevõttu.
4.5	Koostab või panustab Konkurentsiameti ametlike seisukohtade, analüüsipõhiste järelduste ja juhendmaterjalide väljatöötamisse, sh esitab ettepanekuid teabe avaldamiseks ja kommunikatsiooniks.
4.6	Peadirektori volitusel Konkurentsiameti esindamine, sealhulgas kohtus, ministeeriumides, ametites.
4.7	Konkurentsiameti teiste struktuuriüksustega teabe vahetamine ja koostöö tegemine.
4.8	Peadirektori või konkurentsiteenistuse juhataja volitusel siseriiklikes ja rahvusvaheliste (sealhulgas Euroopa Liidu, OECD) tööruhmade ja -gruppide töös osalemine.
4.9	Muude peadirektori või teenistusejuhataja seadusega kooskõlas olevate teenistusalaste ülesannete, juhiste ja korralduste täitmine.
5 ÕIGUSED	Teenistujal on õigus:
5.1	saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja töövahendeid, sealhulgas ligipääsu tööks vajalikele andmebaasidele, õigusaktidele, erialasele kirjandusele ja dokumentidele, ning tehnilist abi töövahendite kasutamisel;
5.2	saada tööks vajalikku teavet ja dokumente teistelt struktuuriüksustelt;
5.3	teha ettepanekuid teenistusülesannete täitmise paremaks korraldamiseks;
5.4	teha teenistuse juhatajale ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ning teenistusülesannete hulka kuuluvate muude küsimuste lahendamisel;

5.5	saada vajalikku täiendkoolitust;
5.6	muud õigusaktidest tulenevad õigused.
6 VASTUTUS	Teenistuja vastutab:
6.1	ametijuhendist, Konkurentsiameti ja teenistuse põhimäärusest, sisekorraeeskirjast, teabehalduskorrast, avaliku teenistuse seadusest jms tulenevate teenistusülesannete, samuti suuliselt või kirjalikult antud teenistusülesannete õiguspärase, nõuetekohase ja õigeaegse täitmise eest;
6.2	tema esitatud teabe õigsuse ja koostatud dokumentide sisu- ja vorminõuetele vastavuse eest;
6.3	ametialase informatsiooni kaitsmise ja hoidmise eest, teenistusalaste ülesannete täitmise käigus teatavaks saanud ärisaladuse, teiste inimeste isikuandmete ning muu juurdepääsupiiranguga teabe hoidmise eest ka pärast teenistussuhte lõppemist;
6.4	eri- ja ametialase enesetäiendamise eest;
6.5	kasutusse antud töövahendite heaperemeheliku kasutamise eest;
6.6	oma töökoha puhtuse ja heakorra eest.

7 AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduse muutumisele või pärast arenguveestlust.

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ning kohustun järgima selles ettenähtud tingimusi ja nõudeid

Teenistuja:

(tutvumine kinnitatakse digitaalselt)