

KINNITATUD

Konkurentsiameti peadirektori
10.11.2025
käskkirjaga nr 1-2/2025-027

KONKURENTSITEENISTUSE ANDME- JA MAJANDUSANALÜÜSI VALDKONNA ANALÜÜTIKU AMETIJUHEND

1 ÜLDOSA

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

2 TEENISTUSKOHA PÕHIEESMÄRK

Tagada Konkurentsiameti ülesannete täitmiseks vajalik andmepõhine ja/või majanduslik analüütiline sisend, viies läbi konkurentsiolukorra ja turu toimimise hindamisi, andmeanalüüse ning majanduslikke analüütilisi tegevusi. Toetada menetlus- ja järelevalvetegevusi faktilise ja meetoodiliselt põhjendatud teabega ning panustada Konkurentsiameti seisukohtade ja otsuste kujundamisse.

3 NÕUDED AMETIKOHALE	
3.1 Haridus	bakalaureusekraad (soovitavalt majandus- või matemaatikaalane), võib olla omandamisel
3.2 Keeleoskus	Eesti keel – kõrgtase; inglise keel – hea
3.3 Arvuti kasutamise oskus	Tööks vajaliku arvutitarkvara ja andmekogude kasutamise oskus andmetöötamise valdamisega
3.4 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
3.5 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	Osaleb Konkurentsiameti pädevusse kuuluvate menetluste läbiviimisel, toetades menetlust analüütiliste toimingute ning andmepõhise või majandusliku sisendi kaudu ning pakkudes vajadusel tehnilist tuge.
4.2	Teostab toiminguid, mis on vajalikud konkurentsialaste uuringute ja konkurentsiolekorra analüüside koostamiseks, sealhulgas andmete kogumine, töötlemine, esmase analüüsi läbiviimine ning järelduste sõnastamine.
4.3	Osaleb Konkurentsiameti tööks vajalike tarkvaraliste tööriistade ja andmehaldussüsteemide arendamises või rakendamises, panustades nende funktsionaalsuse määratlemisse, testimisse ja kasutuselevõttu analüütilisest vaatenurgast. Tagab, et lahendused toetavad menetlus- ja analüüsitööd, on töökindlad ning vastavad asutuse eesmärkidele ja andmekvaliteedi nõuetele.
4.4	Konkurentsiameti teiste struktuuriüksustega teabe vahetamine ja koostöö tegemine.
4.5	Ettepanekute tegemine ametlike seisukohtade ja väljaantava teabe kohta.
4.6	Peadirektori või konkurentsitenistuse juhataja volitusel siseriiklikes ja rahvusvaheliste (sealhulgas Euroopa Liidu, OECD) tööühmade ja -gruppide töös osalemine.
4.7	Muude peadirektori, valdkonna tiimijuhi või teenistuse juhataja seadusega kooskõlas olevate teenistusala 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, sisekorraeskirjast, 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)