

AMETIJUHEND

1. Üldosa	
Struktuuriüksus	Laste heaolu osakond, asendushoolduse talitus
Teenistuskoh	Peaspetsialist (huvikaitse)
Vahetu juht	Juhtivspetsialist (SAV ja AH arendused)
Alluvad	-
Teenistuja asendab	Peaspetsialist (hooldusperede leidmine), teenuse omanik (STAR, asutusepõhine AH) ülesannete ulatuses, mis ei ole avaliku võimu teostamine.
Teenistuja asendaja	Juhtivspetsialist (SAV ja AH arendused), peaspetsialist (hooldusperede leidmine), teenuse omanik (STAR, asutusepõhine AH)
Teenistuskoha eesmärk	Asendushoolduse valdkonna (fookus asendushoolduse huvikaitse- ja teavitustegevuse koordineerimine, elluviimine ja arendamine) eesmärkide täitmise, rakendamise ja arendamise tagamine lähtuvalt riigi lastekaitsepoliitika suundadest ning arvestades Sotsiaalkindlustusametile (amet) pandud ülesannete ja arendustegevustega. Riigi ja kohaliku omavalitsuse üksuse ametiasutuste ja nende ametiisikute ning avalik-õiguslike ja eraõiguslike juriidiliste isikute nõustamine vastutusvaldkonnaga seotud küsimustes.
Ametikoha grupp	Töötaja
Riigisaladus	-
Riigikaitse	-

2. Peamised teenistusülesanded	Oodatavad tulemused
<p>2.1. Riigi lastekaitsepoliitika rakendamise korraldamine, arendamine ja talituse tegevuste toetamine, sh;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Huvikaitse tegevuste planeerimine (koostöös võrgustikupartneritega) ja elluviimine;▪ Tegevusteks vajalike hangete planeerimine ja läbiviimine, koostöös hankepartneriga teavituskampaaniate jm▪ Tegevuste läbiviimine, sh kampaania sisu väljatöötamine, teavitusmaterjalide ülesehituse ja sisu koostamine ning visuaali loomises osalemine jms;▪ võrgustikupartneritega koostöö planeerimine ja korraldamine ning partneritega koostöös elluviidavates tegevustes osalemine;▪ kohalike omavalitsustega kontaktide loomine hooldusperede värbamise edendamiseks kohalikul tasandil ning omavalitsuste nõustamine ja juhendamine uute hooldusperede leidmise teemal;▪ kohalikul tasandil koostöös kohalike omavalitsustega hooldusperede leidmiseks ühistegevuste planeerimine, korraldamine, läbiviimine, kaasates vajadusel kolleege ametist või koostööpartnereid väljastpoolt;	<ul style="list-style-type: none">▪ Huvikaitse tegevused on planeeritud ja korraldatud üle Eesti.▪ Tegevused (sh planeeritud kampaaniad) on ellu viidud õigeaegselt, tulemuslikult ning eesmärgist lähtuvalt.▪ Planeeritud üritustel on osaletud, kokkulepitud sõnumid on edastatud.▪ Aktiivne koostöö kohalike omavalitsustega toimub pidevalt, omavalitsusteni on viidud teadmised ja suunised perede värbamisest.▪ Välja on töötatud erinevad teavituses kasutatavad meetodid erinevatel tasanditel rakendamiseks.▪ Ameti kodulehel ning terkvanem.ee lehel on ajakohane ja korraldatud informatsioon.▪ Tegevuste tulemuslikkus on analüüsitud ning ettepanekud teavitustegevuste arendamiseks on esitatud ja argumenteeritud.▪ Aasta eesmärgid ning ülesanded on tähtaegselt ja oodatud tasemel täidetud.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ omavalitsustele ja koostööpartneritele hooldusperede leidmiseks juhendmaterjalide koostamine; ▪ meedias ning avalikel üritustel hooldusperede leidmisele suunatud sõnumitega esinemine (sh avalikkusele asendushoolduse ning ▪ asendushooldusteenuse sisu selgitamine, perepõhise asendushoolduse võimaluste tutvustamine, perede hindamise ja ettevalmistamise protsessi ning tugiteenuste võimaluste selgitamine, avalikkuse jaoks asendushoolduse teema normaliseerimine); ▪ ameti kodulehel talituse tegevusi ja teenuseid puudutava info täiendamine ja ajakohastamine koostöös asendushoolduse talituse kolleegidega; ▪ tarkvanem.ee veebilehel asendushoolduse alase info täiendamine ja ajakohastamine; ▪ tegevuste tulemuslikkuse analüüs ning ettepanekute tegemine tegevuste paremaks koordineerimiseks ja uuteks arendustegevusteks. 	
2.2. Osalemine talituse tegevuste ja teenuste arendamisega seotud kohtumistel ja töökoosolekutel. Vajalike koostöökohtumiste korraldamine.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kohtumistel on osaletud ning omapoolsed seisukohad edastatud. Vajalikud koostöökohtumised on korraldatud.
2.3. Muude pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Muud tööga seotud tegevused on omal initsiatiivil ja/või juhtkonna korraldusel edukalt läbi viidud. ▪ Tehtud on asjakohased ettepanekud valdkonna töökorralduse parandamiseks. ▪ Tehtud on põhjendatud arendusettepanekuid, mis lähtuvad ameti eesmärkidest ja võimalustest.
2.4. Koostöö tiimi, talituse ning teiste laste heaolu osakonna spetsialistide ja ameti osakondadega, kohalike omavalitsustega, kohalike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Välja on kujunenud koostööpartnerite võrgustik. ▪ Toimub infovahetus ja koostöö meeskonna ja partneritega. ▪ Omatakse ajakohast informatsiooni ja teadmisi teiste riikide praktikast.
2.5. Vahetu juhi antud ühekordsete ülesannete täitmine.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ülesanded on täidetud nõuetekohaselt ja tähtaegselt.

3. Teenistuskoha täitjale esitatavad nõuded

Haridus	Kõrgharidus, soovitavalt sotsiaal- või riigiteadustes.
Erialane töökogemus	Töökogemus lastekaitse või asendushoolduse valdkonnas.
Keeleoskus	Eesti keele oskus vähemalt tasemel C1. Soovitavalt vene keele oskus vähemalt tasemel B2.
Teadmised ja oskused	Kasutab teksti- ja andmetöötlemise põhifunktsioone. Kasutab info- ja kommunikatsioonitehnoloogiat info otsimiseks, analüüsimiseks, salvestamiseks ja edastamiseks, ideede väljendamiseks ning suhtlemiseks.
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 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.