

Ametijuhend

Nimetus: nõunik (sotsiaaltöö korralduse poliitika)

Ala/osakond: Hoolekande osakond

Otsene juht: osakonnajuhataja

Asendamine: osakonnajuhataja poolt määratud teenistuja

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

Sotsiaaltöö korralduse poliitika nõuniku eesmärk on kujundada ja ellu viia jätkusuutlik hoolekandesüsteem, mis põhineb tõenduspõhistel lahendustel, valdkondade ülesel koostööl ning innovatsioonil teenuste arendamisel ja rahastamisel.

Peamised ülesanded

1. Kujundab ja viib ellu sotsiaaltöö korralduse poliitika eesmärged, mis toetavad jätkusuutliku hoolekandesüsteemi arengut, tuginedes tõenduspõhistele lahendustele, valdkondade ülesele koostööle ning innovatsioonile teenuste arendamisel ja rahastamisel. Seal hulgas olemasoleva süsteemi hindamist, muudatuste kavandamist ja juhtimist, samuti eelnõude ettevalmistamist ning koostööd partnerite ja teiste huvigruppidega eelnõude läbirääkimiste käigus.
2. Analüüsib poliitikavaldkonnas esile kerkinud probleeme ja vajadusi (nt õigusloomest tingitud), pakub neile lahendusi ning aitab leida vastuseid.
3. Toetab poliitikavaldkonna eesmärkide ja mõõdikute seadmist ning teeb oma kompetentsidest lähtuvalt ettepanekud poliitikajuhile ja teistele võtmeosapooltele poliitikavaldkonna arendamiseks.
4. Panustab poliitika juhtimise protsessi, muutuste kavandamisse ja elluviimisesse, hindab poliitika rakendumist ning jälgib valdkonnale seatud eesmärkide poole liikumist.
5. Täidab Sotsiaalministeeriumi teenuspõhise juhtimise raamistikus kajastatud tuumiktiimi liikme rollist tulenevaid ülesandeid, mis on antud ametijuhendi lahutamatu osa.
6. Osaleb poliitikavaldkonnaga seotud riigisisese ja rahvusvahelise koostöös (Eesti huvide ja positsioonide esitamine, selgitamine ning kaitsmine), esindab poliitikavaldkonda oma pädevuse ja rolli piires, sealhulgas eelnõude menetlemisel Riigikogus.

7. 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.
8. Töö tulemused lepitakse igaks kalendriaastaks kokku oma poliitikavaldkonna tööplaanis ja kooskõlastatakse ning fikseeritakse otsese juhiga aasta eesmärkides, mis lähtuvad Eesti 2035 ning heaolu arengukavast ja SoM arengukavast.

Teadmised, oskused ja kogemus edukaks tööks

- Haridus- ja kvalifikatsiooninõuded: kõrgharidus
- Töökogemus: vähemalt 3 aastat, soovitatavalt avalikus teenistuses sotsiaalvaldkonnas
- Põhiteadmised ja -oskused:
 - teadmised sotsiaalsüsteemist
 - kogemused strateegiate, projektiplaanide, eelarvete ning analüüside koostamisel ning teadmised õigusloome kujundamise protsessist
 - olukorrateadlikkuse loomise võimekus
 - tunneb poliitikakujundamise hoobasid ja protsessijuhtimise oskused
 - digivahendite kasutamise oskused
 - oskus seostada enda ja oma struktuuriüksuse tööd organisatsiooni tegevuse ja eesmärkidega
 - hea eneseväljendus ja valmisolek avalikeks esinemisteks.
- Keeleoskus: Eesti keele oskus vähemalt C1 tasemel, inglise keele oskus vähemalt B2 tasemel.
- Isikuomadused ja hoiakud: Proaktiivsus, paindlikkus, analüütiline mõtlemine ja süsteemsus, algatusvõime, iseseisvus, kohuse-ja vastutustunne.