

AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

1.1 Ametinimetus	1.2 Struktuuriüksus
Projektijuht (lastemaja)	Lastekaitse osakonna arengutalitus

1.3 Vahetu juht	1.4 Kes asendab	1.5 Keda asendab
Arengutalituse juht	Arengutalituse juht	

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Ametikoha eesmärk on Lastemaja-teenuse pilootprojekti koordineerimine, juhtimine ja tegevuste ellurakendamine perioodil 1.10.2016 – 31.03.2018.

3. TEENISTUSKOHUSTUSED

Põhiülesanded	Oodatavad tulemused
3.1 Projekti tegevuste koordineerimine, tegevus- ja finantsaruannete koostamine, eelarve täitmise jälgimine, vajadusel eelarve muudatuste koostamine.	<ul style="list-style-type: none">Tegevused on ellu viidud vastavalt planeeritule ja eesmärgid on saavutatud.Tagatud on eelarve täitmine.Projekti täitmise käigust on juhile tehtud ülevaated.Aruanded on koostatud nõuetekohaselt ja õigeaegselt.Projektiga seotud meediapäringud jm küsimused on õigeaegselt ja korrektselt vastatud.
3.2 Lastemaja-teenuse arendamise ja pakkumisega seotud tegevuste elluviimine, sh: <ul style="list-style-type: none">teenuse osutamiseks korraldusmudeli väljatöötamine koostöös sotsiaalministeeriumiga;koostöö ja infovahetuse korraldamine KOV'i, Laste Vaimse Tervise Keskuse, prokuratuuri, politsei ja Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi vahel;kohaliku omavalitsuse töötajate teadlikkuse tõstmine ning nõustamine pakutavate teenuste osas, sh teavitustegevuste ettevalmistamine ja läbiviimine;teenusel viibimise jooksul lapse heaolu tagamine;	<ul style="list-style-type: none">Projekt on kvaliteetselt, nõuetekohaselt, jätkusuutlikult ja tähtaegselt ellu viidud.Korraldusmudeli koostamiseks vajalik info on kogutud, mudel on välja töötatud ja mudeli rakendamiseks vajalikud ettevalmistustööd on tehtud.Koostöösuhted on loodud, vajalik info on kogutud ja olulised partnerid on protsessi kaasatud.Teavitustegevus läbi viidud, KOV töötajad nõustatud.Teenusel oleva lapse heaolu on tagatud lapse huvidest lähtuvalt ning tagasiside teenuse kvaliteedile on positiivne.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ lapsevanema ja/või lastekaitsetöötaja informeerimine järelteenustest (psühholoogiline nõustamine, erinevad teraapiavormid); ▪ statistika kogumine, analüüs ja andmete talletamine; ▪ tugiteenuste arendamiseks vajalike koostöösuhete loomine valdkonna partnerite, ekspertidega ning teiste huvitatud osapoolte kaasamine ja teenuste arendamiseks soovitude tegemine, arvestades analüüside, ekspertide ja huvirühmade hinnangute ning ettepanekutega; ▪ välispartneritega suhtlemine; teenuse korraldamiseks vajalike hangete läbiviimine ja lepingute sõlmimine ning selle raames sotsiaalministeeriumiga koostöö tegemine. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lapsevanem ja /või lastekaitsetöötaja on teadlikud järelteenustest. ▪ Statistilised andmed on kogutud ja regulaarselt analüüsitud. ▪ Vajalikud osapooled on kaasatud ning esitatud on Lastemaja-teenuse arendamiseks asjakohased soovitud. ▪ Infovahetus ja suhtlus toimib. ▪ Vajalikud hanked on läbi viidud tõhusalt ja kõiki aspekte silmas pidades, kaasates hanke ettevalmistusprotsessi sotsiaalministeeriumi laste ja perede osakonda, ning lepingud sõlmitud.
<p>3.3 Lastemaja-teenuse korraldamise koordineerimine sh:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ teenuse toimimise tagamine; ▪ juhtumikorralduslike ümarlaudade korraldamine ja juhtimine ; ▪ koordinaatorite tööle asumisel nende juhendamine, toetamine, abistamine ning vajaliku info edastamine ja kaasamine, regulaarsete töö- ja infokohtumiste korraldamine. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lastemaja-teenuse on toimiv. ▪ Vajalikud osapooled on kaasatud ning sekkumised planeeritud. ▪ Koordinaatorid omavad vajalikke tööalaseid teadmisi ning saavad projektijuhilt igakülgset toetust ja abi.
<p>3.4 Osalemine väärkoheldud laste abistamissüsteemi korraldamise ja arendamisega seotud kohtumistel ja töökoosolekutel ning ettepanekute tegemine väärkoheldud laste tuvastamise ja neile toetavate teenuste parendamiseks riiklikul tasandil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tegevuste planeerimiseks ja edukaks eluviimiseks vajalik info on kogutud ning omapoolsed seisukohad edastatud ja esitatud ettepanekud on asjakohased ja töös rakendatavad.
<p>3.5 Eksperthinnangute andmine ja juhtkonna nõustamine oma pädevusvaldkonnas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Heal tasemel hinnangud on esitatud ning esitatud nõuanded on asjakohased ja rakendatavad.
<p>3.6 Muude pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine, sh vajadusel eelintervjuude läbiviimine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Muud tööga seotud tegevused ja projektid on omal initsiatiivil ja/või juhi korraldusel edukalt läbi viidud. ▪ Tehtud on asjakohased ettepanekud oma valdkonna töökorralduse parandamiseks. ▪ Tehtud on põhjendatud arendusettepanekuid, mis lähtuvad ameti eesmärkidest ja võimalustest. ▪ Eelintervjuud on läbi viidud.

3.7 Koostöö korraldamine lastekaitse osakonna teiste spetsialistide ning teiste SKA osakondadega, sotsiaalministeeriumiga, kohalike omavalitsustega, kohalike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Välja on kujunenud koostööpartnerite võrgustik. ▪ Toimub infovahetus ja koostöö partneritega. ▪ Omatakse ajakohast informatsiooni ja teadmisi teiste riikide praktikast.
3.8 Vahetu juhi poolt antud ühekordsete täiendavate tööülesannete täitmine.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ülesanded on täidetud nõuetekohaselt ja tähtaegselt.

4. ÕIGUSED

Omab õigust:

- saada tööülesannete täitmiseks vajalikku infot ja abi teistelt ameti struktuuriüksustelt;
- osaleda ametikohale vajalikel koolitustel jt arendustegevustes;
- taotleda vajalikke töövahendeid ja -tingimusi;
- esindada ametit oma valdkonna piires tööruhmades, koolitustel jne;
- saada ligipääs tööks vajalikele infosüsteemidele;
- teha kaugtööd kokkuleppel vahetu juhiga

5. VASTUTUS

Omab vastutust:

- tööülesannete tulemusliku täitmise eest vastavalt ametijuhendile ja ameti põhimäärusele ning püstitatud eesmärkidele;
- tööülesannete täitmiseks antud riigi vara heaperemeheliku kasutamise eest;
- tööülesannete täitmisega seoses teatavaks saanud isikuandmete, juurdepääsupiiranguga teabe ning konfidentsiaalse info hoidmise eest;
- andmebaaside ja infosüsteemide turvalise ning sihipärase kasutamise eest;
- oma kvalifikatsiooni hoidmise ning täiendamise eest.

6. TÖÖVAHENDID

Töövahenditeks on töötaja kasutusse antud kontorimööbel, kontoritarbed, sülearvuti koos tööks vajaliku tarkvaraga, lauatelefon ning ühiskasutuses olev kontoritehnika.

7. AMETIKOHALE ESITATAVAD NÕUDED

Haridus
Kõrgharidus, soovitavalt magistriraad riigi- või sotsiaalteenistuses
Töökogemus
Vähemalt 3-aastane töökogemus ametiasutuse või ametikoha töövaldkonnas.
Keeleoskus
Valdab eesti keelt vähemalt tasemel C1. Valdab inglise keelt vähemalt tasemel B2. Valdab vene keelt vähemalt B1.
Arvutikasutamise oskus
Kasutab teksti- ja andmetöötluse põhifunktsioone. Kasutab info- ja kommunikatsioonitehnoloogiat info otsimiseks, analüüsimiseks, salvestamiseks ja edastamiseks, ideede väljendamiseks ning suhtlemiseks.
Tööks vajalikud kompetentsid
Kliendikesksus: <ul style="list-style-type: none">▪ Lähtub töös kliendi vajadustest ning õigustest.▪ Püüdleb oma töös kõrge kvaliteedi ning kliendirahulolu tagamise poole.▪ Näitab üles austust avalikkuse ja kolleegide suhtes.
Asjatundlikkus: <ul style="list-style-type: none">▪ Tunneb põhjalikult oma vastutusala, hoiab end kursis valdkonna arengute ja parimate praktikatega.▪ Seab kõrged standardid töötamisele, tegutseb professionaalselt ja saavutab kokkulepitud eesmärgid.▪ Täiendab ja jagab oma teadmisi ja infot, arendab end erialaselt. Järgib tööks vajalikke õigusakte ja juhendmaterjale.▪ Tagab usaldusväarsuse oma pühendunud ja kohusetundliku tööga.
Koostöövõime: <ul style="list-style-type: none">▪ Tajub oma rolli ameti eesmärkide täitmisel ning teeb koostööd kolleegide ja partneritega.▪ Tegutseb meeskonna liikmena ning leiab lahendusi koos kolleegidega.▪ Täidab kokkulepped ja lubadused.▪ On avatud, kuulab ja mõtleb kaasa. Annab ja kasutab tagasisidet eesmärkide saavutamiseks. Näitab üles algatusvõimet ja teeb ettepanekuid.
Efektivsus: <ul style="list-style-type: none">▪ Organiseerib oma tööd efektiivselt, seab prioriteete ja täidab ülesanded õigeaegselt. On süsteemne ja sihipärane, kasutab efektiivseid tegutsemismeetodeid, viib asjad lõpuni.▪ On muutuv keskkonnas võimeline kohanema.▪ Võtab vastutuse enda tegevuse eest.▪ Edastab infot selgelt ja otsekoheselt.▪ Kasutab ressursse tulemuslikult ning vastutustundlikult.

Täiendavad kompetentsid, isikuomadused ja teadmised

- **Korrektus:** Täidab ülesandeid täpselt, kvaliteetselt, tähtaegselt ja vastavalt seatud nõuetele. Väljendab end selgelt ja vormiliselt korrektselt. Vigade tekkimisel märkab neid ning parandab need koheselt. Märkab ka teiste inimeste vigu ja juhib neile tähelepanu.
- **Empaatiavõime:** On tähelepanelik teiste vajaduste, murede ja tunnete suhtes, tajub ja mõistab neid. Suhtleb taktitundeliselt ka pingelistes ja emotsionaalsetes olukordades. Julgustab ja toetab.
- **Juhendamisoskus:** Aitab kaastöötajatel leida nende töös uusi võimalusi, meetodeid ja teadmist. Võimaldab kaastöötajatel vastutust võtta ja julgustab neid panustama enda arengusse. Innustab tegutsema ja saavutama, näitab üles positiivsust ja entusiasmi, aitab lahendada probleeme.
- **Pingetaluvus (tasakaalukus):** Hoiab oma tundeid kontrolli alla ja säilitab tasakaalu ja töövõime ka olukordades, kus ollakse vastamisi vaenulikkuse või vastasseisuga või kui töötatakse pidevas stressi olukorras või suure töökoormusega. Tuleb konstruktiivselt toime ebaõnnestumiste ja kriitikaga. Oskab teiste pingeid maha võtta.
- **Abivalmidus:** Märkab abivajajat ja pakub ise abi. On kättesaadav erinevates küsimustes. Kuulab ja selgitab probleemi olemust, et leida lahendus. Kui ise ei oska, leiab kellegi, kes oskab aidata.
- **Suhete loomise oskus:** Arendab teadlikult nii formaalseid kui mitteformaalseid suhteid, loob suhteid ja suhete võrgustikke tegevusvaldkonnas oma töö edendamiseks. On koostööpartneritega avatud ja sõbralik. Võtab aktiivselt osa üritustest ja algatab ise kokkusaamisi.

Ametijuhendiga tutvunud:

(allkirjastatud digitaalselt)
vahetu juht

(allkirjastatud digitaalselt)
projektijuht (lastemaja)