

AMETIJUHEND

1. Üldosa	
Struktuuriüksus	Ohvriabi osakond, piirkondliku ohvriabi talitus, Põhja tiim
Teenistuskoh	Peaspetsialist (ohvriabi)
Vahetu juht	Juhtivspetsialist (põhja piirkond)
Alluvad	-
Teenistuja asendab	Peaspetsialist (ohvriabi), juhtivspetsialist (põhja piirkond)
Teenistuja asendaja	Peaspetsialist (ohvriabi), juhtivspetsialist (põhja piirkond)
Teenistuskoha eesmärk	Vägivalla, kuritegude ja kriisijuhtumite ohvriks langenud inimeste nõustamine, vahendusteenuse läbiviimine, juhtumikorralduse ja võrgustikutöö korraldamine tööpiirkonnas. Samuti partnerite vahelise koostöö arendamine, ennetus- ja teavitustegevuste planeerimine, läbiviimine ja korraldamine kohalikul tasandil.
Ametikoha grupp	Ametnik
Eritingimused	Eritingimused määratakse ametikohale nimetamise käskkirjas.

2. Peamised teenistusülesanded ja oodatavad tulemused
2.1. Kuriteo-, vägivalla- ja kriisijuhtumite alaste ohvriabi kliendinõustamiste ja juhtumikorralduse läbiviimine. Põhja piirkonna suurest juhtumimahust, juhtumite kompleksisusest ning keeleliselt ja kultuuriliselt mitmekesisest kliendiprofiilist tuleneva kõrgendatud intensiivsusega klienditöö korraldamine. Oodatav tulemus: Ohvriabi nõustamine on vajaduspõhiselt kättesaadav ja kvaliteetne. Kliendile on tagatud tema abivajadusest lähtuv psühhosotsiaalne tugi, süsteemne juhtumikorraldus ning sobivatele teenustele ja muudele abivõimalustele suunamine. Suure juhtumikoormuse ja komplekssete juhtumite korral on tagatud abi järjepidevus ja kvaliteet. Nõustamisel ja juhtumikorralduses arvestatakse kliendi keeleliste, kultuuriliste ja muude abivajadust mõjutavate eripäradega. Juhtumite dokumentatsioon on nõuetekohaselt ja õigeaegselt vormistatud.
2.2. Ohvri abivajaduse hindamine vastavalt ohvriabi seadusele, et otsustada ohvriabiteenuste vajaduse ja mahu üle. Oodatav tulemus: Ohvrite abivajadus ja võimalikud riskid on hinnatud ning koostöös kliendiga leitud sobiv abistamisviis ja edasine tegevuskava. Komplekssete ja mitme samaaegse abivajadusega juhtumite puhul on läbi viidud põhjalik ja terviklik riskide ning abivajaduse hindamine, koordineeritud vajalik võrgustikutöö ning tagatud kliendi vajadustele vastava abi terviklik korraldus.
2.3. Kuriteoohvrite toetamine hüvitiste menetlemise protsessis ja nõustamine õigustes. Oodatav tulemus: Vägivallakuriteo ohvrid on emotsionaalselt toetatud ja nõustatud esmaste õiguste osas. Vajadusel on neile kättesaadav abi taotluste täitmisel.
2.4. Traumast taastumist toetava vaimse tervise abi vajaduse hindamine, otsustamine ja tehtud otsustest teatamine. Oodatav tulemus: Vastavalt ohvriabi seaduses sätestatule on õigustatuse ja abivajaduse olemasolul ohvritele ja nende lähedastele tagatud traumast taastumist toetav vaimse tervise abi.
2.5. Taastava õiguse teenuse pakkumine vahendajana. Oodatav tulemus: Teenus on osutatud kvaliteetselt vastavalt metoodilistele aluspõhimõtetele ja juhenditele.
2.6. Piirkondlikus ohvriabialases koostöövõrgustikus osalemine ja selle arendamine. Oodatav tulemus: Toimub infovahetus ja koordineeritud koostöö asutuste ja organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas. Tagatud on toimiv koordineeritud võrgustikupõhine juhtumikorraldus juhtumites. Olemas on ülevaade piirkonnas olevatest teenustest. Ohvriabi piirkondlikud koostööpartnerid omavad asjakohast infot ohvriabi teenustest ja tööpõhimõtetest.
2.7. Ohvriabi vabatahtlike juhendamine ja kaasamine juhtumitesse vastavalt kokkulepitud protsessidele.

Oodatav tulemus: Vastavalt vajadusele on vabatahtlikud kaasatud klienditöö juhtumitesse. Vabatahtlikud on juhendatud ja informeeritud juhtumiga seotud küsimustes.	
2.8. Saabuvate ja väljasaadetavate dokumentide registreerimine ameti dokumendihaldussüsteemis ja nendele vastamise korraldamine. Oodatav tulemus: Dokumendid on õigeaegselt registreeritud, vastused on koostatud sisuliselt õigesti ja tähtaegselt.	
2.9. Oma pädevuse piires ülekuulamise osalemine. Oodatav tulemus: Isikud on toetatud ülekuulamise protsessis ning informeeritud ohvriabi teenustest ja võimalustest.	
2.10. Ohvriabi valdkonnaga seonduvate ja parima kliendikogemuse pakkumisest lähtuvate arendusettepanekute tegemine ning elluviimine. Oodatav tulemus: Ohvriabi valdkonnaga seonduvad arendusettepanekud on esitatud. Ohvriabi teenuste arendamiseks on vajalikes tegevustes ja töörühmades osaletud.	
2.11. Kriiside ja kriisiõppuste ning suurenenud PSK vajaduse korral ülesannete lahendamine vastavalt korraldustele ning oskuste ja pädevuste piires kriisi reguleerimisse kaasumine, sh psühhosotsiaalse abi pakkumine kriisis kannatanutele. Oodatav tulemus: Kriiside korral ja ettevalmistuste raames on ülesanded täidetud oskuste ning pädevuste piires.	
2.12. Enda teadmiste ja oskuste järjepidev täiendamine nõustamisoskuste ja valdkonna arengute osas. Oodatav tulemus: Nõustamisalane kompetents ja teadmised valdkonnast on ajakohased.	
2.13. Enesehoiupraktikate rakendamine eesmärgiga säilitada kõrge tööjõudlus ja -motivatsioon. Oodatav tulemus: Regulaarselt on osaletud supervisioonis või kasutatud muid toetavaid praktikaid. Tööjõudlus ja -motivatsioon säilivad, enesehoid on tagatud. Enesehoiuga on järjepidevalt tegeletud ja vajadusel esitatud sisulised ettepanekud tööõnne arendamiseks organisatsioonis ja meeskonnas.	
2.14. Vahetu juhi antud ajutise rolli täitmine ja muude ühekordsete teenistusülesannete täitmine. Oodatav tulemus: Ühekordsed teenistusülesanded on nõuetekohaselt ja õigeaegselt täidetud.	

3. Teenistuskoha täitjale esitatavad nõuded

Haridus	Sotsiaaltöölalane kõrgharidus või sotsiaaltöötaja kehtiv kutse või ohvriabi osutamiseks sobiv erialane ettevalmistus ja kõrgharidus.
Töökogemus	Vähemalt 2-aastane töökogemus sotsiaaltöö, pedagoogika, õiguskaitse või psühholoogia töövaldkonnas.
Keeleoskus	Eesti keele oskus tasemel C1. Vähemalt ühe võõrkeele (soovitavalt inglise või vene keel) oskus tasemel B1.
Teadmised ja oskused	Väga hea sotsiaalvaldkonna ja ohvriabi õigusaktide tundmine ja kasutamisoskus. Põhjalikud teadmised psühholoogilisest traumast, ohvrite vajadustest ning kliendi tugevustele tuginevast psühhosotsiaalsest nõustamisest ja juhtumikorraldusest. Suurepärased suhtlemis- ja eneseväljendusoskused, iseseisvus töös ja head meeskonnatöö oskused. Eeldatakse algatusvõimet, probleemilahendusoskust ning valmisolekut kriitilisi olukordi rahulikult ja professionaalselt juhtida.
Isikuomadused ja väärtushoiakud	Hoolivus, asjatundlikkus, koostöövõime, lahendustele ja tulemustele orienteeritus, kliendikesksus, avatud mõtlemine, pingetaluvus, empaatilisus, korrektsus, efektiivsus, analüüsi- ja üldistusvõime, arengule suunatus, kõrge vastutustunne ja usaldusväärsus, algatusvõime, õppimis- ja kohanemisvõime, avatus muudatustele ja arengule

4. Teenistuja õigused

4.1. Õigus osaleda ja esindada ametit oma valdkonna piires töörühmades, koolitustel, rahvusvahelistes projektides.

4.2. Õigus teha kaugtööd kokkuleppel vahetu juhiga.
4.3. Õigus kasutada kõiki ameti esindusi töö tegemiseks.
4.4. Õigus saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku teavet, sh ligipääse tööks vajalikele infosüsteemidele.
4.5. Õigus saada tööalast juhendamist ja põhjendatud juhul supervisiooni.
4.6. Õigus vastu võtta otsuseid oma pädevuse piires.

5. Teenistuja vastutus
5.1. Vastutus strateegiliste eesmärkide saavutamise ja teenuste kvaliteedi eest.
5.2. Vastutus tööülesannete tulemusliku täitmise eest vastavalt ametijuhendile, ameti põhimäärusele, äriprotsesside töövoogudele ja muudele kehtivatele õigusaktidele, juhenditele ning püstitatud eesmärkidele.
5.3. Vastutus teenistusülesannete täitmiseks antud riigivara ning dokumentide sihipärase kasutamise, hoidmise ja säilimise eest.
5.4. Vastutus teenistusülesannete täitmisega seoses teatavaks saanud isikuandmete, riigisaladuse ning muu juurdepääsupiiranguga teabe ja konfidentsiaalse info hoidmise eest.
5.5. Vastutus andmebaaside ja infosüsteemide turvalise ja sihipärase kasutamise eest.
5.6. Vastutus oma kvalifikatsiooni hoidmise ning täiendamise eest.
5.7. Vastutus ameti maine hoidmise eest enda vahendatavas teabes ja tegevustes.
5.8. Vastutus töökorra, tuleohutusnõuete ja teistest teenistust reguleerivatest kordadest ning juhenditest kinnipidamise eest.

Märkus: Ametijuhend vaadatakse üle kord aastas või töökorralduse muutumisel.