

HIIUMAA VALLAVALITSUS

HARIDUSSPETSIALIST AMETIJUHEND

1. ÜLDANDMED

1.1 Teenistuja liik	1.2 Struktuuriüksus
Ametnik	Haridus-kultuur-sotsiaal

1.3 Tegevusvaldkond
1.3.1 Haridus

2. STRUKTUUR

2.1 Vahetu juht	2.2 Kes asendab	2.3 Keda asendab
Abivallavanem	Haridus-kultuuri juhtivspetsialist	Haridus-kultuuri juhtivspetsialisti

3. PÕHINÕUDED

Haridusspetsialistile esitatavad põhinõuded on:
3.1 kõrgharidus;
3.2 eesti keele oskus C1-tasemel, ühe võõrkeele oskus B1-tasemel ametialase sõnavara valdamisega;
3.3 arvuti kasutamise oskus, sealhulgas ametikohal vajalike teksti- ja tabeltöötlusprogrammide ning vajalike andmekogude kasutamise oskus; paljundustehnika ja bürootehnika kasutamise oskus;
3.4 avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;
3.5 tööks vajalike riigi ja Hiiumaa valla õigusaktide tundmine, nende kasutamise oskus;
3.6 intellektuaalne võimekus; hea suhtlemis- ja väljendusoskus, oskus oma seisukohti ja arvamusi põhjendada ning teistele arusaadavalt edasi anda;
3.7 kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne, õigeaegne, kvaliteetne ja tulemuslik täitmine;
3.8 algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel ja nende rakendamisel;
3.9 analüüsi- ja arenemisvõime;
3.10 pingetaluvus, usalduslikkus ja ausus.

4. TEENISTUSKOHUSTUSED

Teenistuskohustused:
4.1 haridusasutuste tegevuse koordineerimine, nõustamine koolikorralduslikes ja haridusküsimustes; ühistegevuse ja koostöö korraldamine;
4.2 haridusasutuste õppe- ja kasvatustöö kvaliteedi ning tulemuslikkuse hindamine ja analüüs;
4.3 valdkonna andmete kogumine, analüüsimine ja aruandlus; infosüsteemide jälgimine ja täitmine, sh teiste omavalitsuste poolt esitatud arvete vastavuse kontroll;
4.4 aineolümpiaadide, - konkursside ja -võistluste läbiviimise koordineerimine;
4.5 valdkondlike taotluste ja projektide koostamine ja koordineerimine;
4.6 koolikohustuse täitmise üle arvestuse pidamine;
4.7 valdkonna õigusaktide eelnõude koostamine ja ettekandmine;
4.8 avalduste ja järelepärimiste esitamine; koostatud dokumentide allkirjastamine ja viseerimine kooskõlas asjaajamiskorraga ning nõuetekohase toimingute tegemise tagamine valdkonnas laekunud dokumentide ja kirjadega.

5. VASTUTUS

Haridusspetsialist vastutab:
5.1 talle pandud teenistusülesannete õigeaegse ja kvaliteetse, samuti Hiiumaa Vallavalitsuse töökorralduse reeglite nõuetekohase ja korrektse täitmise eest;
5.2 talle teenistuse tõttu teatavaks saanud eriliigilise info hoidmise eest;
5.3 vahetu juhi õigeaegse informeerimise eest kooskõlastamist vajavatest otsustest;
5.4 teenistusülesannete täitmiseks temale usaldatud materiaalse väärtuste säilimise eest.

6. ÕIGUSED

Haridusspetsialistil on õigus:
6.1 saada teenistusülesannete täitmiseks tööks vajalikku informatsiooni vahetult juhilt, Hiiumaa Vallavalitsuse teistelt struktuuriüksustelt, Hiiumaa Vallavalitsuse hallatavatelt ja ametiasutustelt ning teistelt asutustelt ja organisatsioonidelt;
6.2 esindada Hiiumaa Vallavalitsust konverentsidel, kohtumistel, nõupidamistel, komisjonides või töögruppides vastavalt oma pädevuse piiridele;
6.3 vajadusel kaasata tööülesannete täitmiseks töösse spetsialiste ja firmasid lepingulisel alusel, kooskõlastades selle eelnevalt vahetu juhi ja vallavanemaga;
6.4 saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku ametialast täienduskoolitust;
6.5 saada teenistusülesannete täitmiseks tehnilisi töövahendeid;
6.6 teha vahetule juhile ettepanekuid personalitöö parendamiseks ja edendamiseks.

7. TEENISTUSÜLESANNETE TÄITMISEKS VAJALIKE REGISTRITE KASUTAMINE

Haridusspetsialist kasutab oma teenistusülesannete täitmiseks järgmiseid väliseid registreid:
7.1 Eesti Hariduse Infosüsteem (vaatleja);

7.2 Eksamite Infosüsteem EIS (toimingute tegemine);
7.3 HaridusSilm (vaatleja);
7.4 Rahvastikuregister (vaatleja);
7.5 Statistikaamet (vaatleja).

8. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit võib muuta ainult kokkuleppel teenistujaga, v.a juhul, kui muudetakse ametinimetust.

TEENISTUJA Olen tutvunud ja kohustun täitma	<i>allkiri</i>
<i>ees- ja perekonnanimi</i>	<i>kuupäev</i>