

HIIUMAA VALLAVALITSUS
NOORSOOTÖÖ SPETSIALISTI
AMETIJUHEND

1. ÜLDANDMED

1.1 Teenistuja liik	1.2 Struktuuriüksus
ametnik	haridus, kultuur, sotsiaal

1.3 Tegevusvaldkond
1.3.1 Hiiumaa valla noorsootöö valdkond.

2. STRUKTUUR

2.1 Vahetu juht	2.2 Kes asendab	2.3 Keda asendab
abivallavanem	kultuurispetsialist	kultuurispetsialist

3. PÕHINÕUDED

Noorsootöö spetsialistile esitatavad põhinõuded on:
3.1 kõrgharidus või selle omandamine;
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

Noorsootöö valdkonna arendamine, juhtimine ja koostöö korraldamine	
4.1	valdkondliku arengu- ja tegevuskava koostamises osalemine ja elluviimine;
4.2	valdkonna hallatavate asutuste tegevuse koordineerimine ja nõustamine; ühistegevuse korraldamine;
4.3	noorsootöötajate koostöövõrgustiku tegevuse koordineerimine ja korraldamine, regulaarne kokkukutsumine;
4.4	maakondlike noorsootöö sündmuste koordineerimine, vajadusel osalemine;
4.5	noorteinfo, sh koolituste info kogumine, süstematiseerimine ja levitamine, valdkonna info haldamine infokanalites;
4.6	valdkonna analüüs ning selle alusel õigusaktide eelnõude koostamine ja ettekandmine;
4.7	maakondlike projektide, sh rahvusvahelise koostöö (Euroopa Solidaarsuskorpus, õpiränne jms) algatamine ja koordineerimine;
4.8	valdkondlike avalduste ja järelepärimiste esitamine; koostatud dokumentide allkirjastamine ja viseerimine kooskõlas asjaajamiskorraga ning nõuetekohaste toimingute tegemise tagamine valdkonnas laekunud dokumentide ja kirjadega.
4.9	täidab vahetu juhi poolt antud muid ühekordseid ülesandeid.

5. VASTUTUS

Noorsootöö spetsialist 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 materiaalsete väärtuste säilimise eest.

6. ÕIGUSED

Noorsootöö spetsialistil 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. TEENISTUSÜLESANNE TÄITMISEKS VAJALIKE REGISTRITE KASUTAMINE

Noorsootöö spetsialist kasutab oma teenistusülesannete täitmiseks järgmiseid väliseid registreid:

7.1 EHIS (toimingute teostaja)

7.2 Noorsootöö kutseregister (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>