

**Euroopa Liidu struktuurfondide projektijuhi
ametijuhend**

I Üldosa

Struktuuriüksus	Ennetuse ja teabe osakond
Töökoht	Euroopa Liidu struktuurfondide projektijuht
Vahetu juht	Ennetuse ja teabe osakonna juhataja
Alluvad	Puuduvad
Kes asendab	Osakonna juhataja või peadirektori poolt määratud teenistuja
Keda asendab	Osakonna juhataja poolt määratud töötajat

II Töökoha eesmärk

Töökoha eesmärgiks on täita Euroopa Sotsiaalfondi+ (ESF+) toetuse andmise tingimuste (TAT) „Töötervishoidu ja -ohutust väärtustava töökeskkonna arendamine 2021–2027“ juhi ülesandeid ja sellega järgnevad, kaasnevad ja seotud projektid.

III Töökohustused

Töökohustused:	Töötulemused
3.1 ESF TAT+ „Töötervishoidu ja -ohutust väärtustava töökeskkonna arendamine 2021–2027“ tegevuste ja eelarve kavandamine, elluviimine ja aruandlus ning sellega järgnevad, kaasnevad ja seotud projektid.	Tegevused ja eelarve on kavandatud, koordineeritud, tulemused seiratud ning aruandlus esitatud, sh Riigi Tugiteenuste Keskusele maksetaotluste küsimustele vastatud, kuludokumentid kontrollitud ja tegevuste abikõlblikkus tõestatud.
3.2 Struktuurfondide vahendite kasutamisel ilmnenud probleemide kohta ettepanekute ja arvamuste kogumine ja hindamine ning ettepanekute tegemine juhtkonnale.	Ettepanekud juhtkonnale on tehtud.
3.3 ESF TAT+ tegevuste hangete kavandamine ja hankemenetluste läbiviimine.	ESF TAT hanked on korrektselt läbi viidud ja dokumenteeritud.
3.4 ESF TAT+ raames sisekoolituste ja ürituste korraldamine.	ESF TAT+ sisekoolitused ja üritused on korraldatud.
3.5 Koostöö teiste riigiasutuste ja organisatsioonidega ning vajadusel töögruppides osalemine.	Töögruppides osaletud ning oma tegevuse kohta kokkuvõttes esitatud.
3.6 Enesetäiendamine uutest õigusaktidest ja nende muudatustest ning asjakohastest kohtu lahenditest ja vastavasisulistel täiendkoolitusel osalemine.	Koolitusel omandatud on arvesse võetud tööülesannete täitmisel.
3.7 Tööks vajalike algdokumentide hoidmine ja säilitamine jooksvalt.	Arhiveerimiskõlblikena on säilinud algdokumentid. Dokumentid on korrastatud ning valmis arhiivi andmiseks.
3.8 Muude osakonna juhataja poolt antud ja töökoha ülesandeid arvestades töötaja pädevusse kuuluvate ülesannete täitmine.	Ülesanded on täidetud kvaliteetselt ja tähtaegselt.

IV Õigused

Töötajal on õigus:	Õiguste piirid:
<ul style="list-style-type: none"> • saada töökohustuste täitmiseks vajalikku teavet ja andmeid kõigilt Tööinspektsiooni struktuuriüksustelt; • teha osakonna juhatajale ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks; • korraldada töötaja pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamiseks nõupidamine ning moodustada oma ülesannete täitmiseks tööühm; • saada täienduskoolitust; • kasutada töökohustuste täitmiseks tööruumi, töövahendeid ja vara. 	<p>vastavalt töökohustustele;</p> <p>vastavalt töökohustustele;</p> <p>vastavalt töökohustustele;</p> <p>vastavalt töökohustustele;</p> <p>vastavalt töökohustustele ja ametijuhendi osale V.</p>

V Vastutus

Töötaja vastutab:
<p>Töötaja vastutab:</p> <ul style="list-style-type: none"> • käesolevast ametijuhendist, Tööinspektsiooni, osakonna põhimäärustest, töökorraldusreeglitest, teabehalduskorraldusest ja töölepingu seadusest tulenevate töökohustuste, samuti vahetu juhi, peadirektori antud töökohast tulenevate ühekordsete ülesannete nõuetekohase täitmise eest; • esitatud andmete õigsuse eest; • ametiteabe hoidmise ja kaitsmise eest; • Tööinspektsiooni hea maine hoidmise eest enda vahendatavas teabes; • töö tõttu temale usaldatud vara heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest; • ettenähtud koolitusüritusel osalemise eest.
<p>Töötaja vastutab töökohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmise eest vastavalt kehtivatele õigusaktidele.</p>

VI Asutuse poolt tagatavad töövahendid

Asutus tagab töötajale töökohustuste nõuetekohaseks täitmiseks vajaliku töökoha inventari ja infotehnoloogilised vahendid, sh sülearvuti ja mobiiltelefoni.

VII Nõuded töökoha täitjale

	Kohustuslikud:
Haridus, eriala Töökogemus	Kõrgharidus, soovitavalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon. Eelnev töökogemus ametikoha töövaldkonnas või ametiasutuses vähemalt 3 aastat.
Teadmised, oskused	<ul style="list-style-type: none"> • kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni reguleerivate õigusaktide tundmine; • Tööinspektsiooni tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, asjaajamiskorra ja kontoritöö korralduse põhimõtete ning dokumenditöö põhjalik tundmine; • teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, struktuurist ning õigussüsteemist ja selle rakendamisest, EL otsuste tegemise protsessi tundmine, põhjalikud teadmised töökoha töövaldkonnas EL kontekstis; • teadmised ILO konventsioonidest; • teadmised pädevusse kuuluvatest õigusaktidest; • hea suhtlemisoskus, sh oskus korraldada koostööd avalike huvide elluviimisel; • eesti keele oskus kõrgtasemel, inglise või vene keele oskus kesktasemel tööalase sõnavara valdamisega; • hea läbirääkimis- ja argumenteerimisoskus; • koostöövalmidus ja meeskonnatööoskus;

	<ul style="list-style-type: none">• ülevaate omamine riigi infosüsteemidest;• asutuse tegevusvaldkonna infosüsteemide tundmine, töökohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus;• B-kategooria juhiluba ja sõiduki juhtimisoskus.
Isiksuseomadused	<ul style="list-style-type: none">• Töövõime ja ajakasutus: võime töötada stabiilselt ja tulemuslikult ka pingelistes olukordades ning kasutada oma aega efektiivselt.• Kohusetunne ja vastutusvõime: suutlikkus teha iseseisvaid otsuseid, mõista ja ette näha nende tagajärgi ning võtta vastutus oma tegude eest; usaldusväärsus, täpsus ja korrektsus igapäevatoos.• Intellektuaalne võimekus: oskus eristada olulist teabest, analüüsi- ja sünteesivõime, suutlikkus omandada ja rakendada informatsiooni ning edastada seda selgelt ja süsteemselt nii suuliselt kui kirjalikult.• Lojaalsus ja väärtuspõhisus: pühendumus riigi ja avalike huvide teenimisele, samuti valmisolek panustada isiklikku ja professionaalsesse arengusse.

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun seda täitma
<i>(allkirjastatakse digitaalselt)</i>
Töötaja
Nimi ja kuupäev digiallkirjas