

**TARBIJAKAITSEAMETI
TARBIJAPOLIITIKA JA AVALIKE SUHETE OSAKOND(TASO)
TARBIMISKESKKONNA ARENDUSTALITUSE JUHATAJA
AMETIJUHEND**

1 ÜLDOSA	
1.1 STRUKTUURIÜKSUS	Tarbijapoliitika ja avalike suhete osakond
1.2 AMETIKOHA NIMETUS	Tarbimiskeskonna arendustalituse juhataja
1.3 KELLELE ALLUB	Tarbijapoliitika ja avalike suhete osakonna juhatajale
1.3 ALLUVAD	Peaspetsialist
1.4 ASENDAJA	Vastavalt osakonnajuhataja korraldusele
1.5 KEDA ASENDAB	Tarbijapoliitika ja avalike suhete osakonna juhataja; ametniku vastavalt osakonnajuhataja korraldusele

2 AMETIKOHA EESMÄRK
Tarbijate ja ettevõtjate tarbijakaitsealase teadlikkuse tõstmise kavade planeerimine, väljatöötamine ja realiseerimine.

3 AMETIKOHA TEGEVUSVALDKONNAD ja TEENISTUSÜLESANDED
<p>3.1 Tarbijaharidusalase töö kavandamine ja korraldamine</p> <p>3.2 Tarbijatele ja ettevõtjatele suunatud tarbijakaitse alase teadlikkuse tõstmise projektide (edaspidi: Projektide) kavandamine (sh hangete koostamine, läbiviimine), ettevalmistamine ja läbiviimine sh</p> <p>3.2.1. tarbijakaitsealase teabe laialdane levitamine; tarbijakaitse, kui teenuse kättesaadavuse oluline laiendamine ning kvaliteedi ja efektiivsuse arendamine erinevates teeninduskanalites;</p> <p>3.2.2. tarbijatele ja ettevõtjatele suunatud koolituste korraldamine ja vastavate projektide juhtimine või neis osalemine;</p> <p>3.2.3. teavituse- ja koolitusmaterjalide (tarbijatele kui ettevõtjatele) koostamine ning levitamise korraldamine;</p> <p>3.2.4. avalikkusele suunatud infopäevade jms ettevalmistamine ja läbi viimine;</p> <p>3.3 Kaasaegse sh. ka rahvusvahelise (innovaatilise) tehnoloogia, oskusteabe ning praktika rakendamine Tarbijakaitseameti töös sh</p> <p>3.3.1. Eesti ja rahvusvahelise teabe kogumine, süstematiseerimine ja analüüsimine. Teabe kasutusvõimaluste väljaselgitamine ja rakendamine;</p> <p>3.3.2. projektide rahastamise võimaluste otsimine väljaspool eelarvelisi vahendeid ning vajalike projektitaotluste kirjutamine;</p> <p>3.4 Koostöö arendamine erinevate partneritega (sh ettevõtlusliidud, tarbijaorganisatsioonid; kohalikud omavalitsused, riigiasutused jt);</p> <p>3.5 Vahetu juhi poolt antud ühekordsete ülesannete täitmine.</p>

4 ÕIGUSED
4.1 ÜLDISED ÕIGUSED
4.1.1 Omab õigust saada kaasteenistujatelt tööülesannete täitmiseks vajalikku teavet;
4.1.4 Omab õigust teha koostööd teiste ametite ja institutsioonidega oma tööülesannete täitmiseks;
4.1.6 Omab õigust saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;

- 4.1.7 Omab õigust saada teenistusülesannete täitmiseks vajaliku täiendkoolitust;
 4.1.8 Omab õigust teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks.

4.2 SPETSIIFILISED ÕIGUSED (omased vaid antud ametikohale)

4.2.1 Eriõigused puuduvad

5 VASTUTUS

5.1 ÜLDINE VASTUTUS

5.1.1 Vastutab Tarbijakaitseameti sisekorraeskirjas ja teistes ameti tööd reguleerivates juhendites/peadirektori käskkirjades sätestatud teenistujate kohustuste järgimise eest.

5.2 SPETSIIFILINE VASTUTUS

- 5.2.1 Vastutab tarbijaharidusalase töö kavandamise ja korraldamise eest (punkt 3.1)
 5.2.2 Vastutab tarbijatele ja ettevõtjatele suunatud tarbijakaitse alase teadlikkuse tõstmise projektide (edaspidi: Projektide) kavandamise, ettevalmistamise ja läbiviimise eest (punkt 3.2)
 5.2.3 Vastutab kaasaegse sh. ka rahvusvahelise (innovaatilise) tehnoloogia, oskusteabe ning praktika rakendamise eest Tarbijakaitseameti töös (punkt 3.3).
 5.2.4 Vastutab koostöö arendamine erinevate partneritega (sh ettevõtlusliidud, tarbijaorganisatsioonid; kohalikud omavalitsused, riigiasutused jt) ((punkt 3.4)).
 5.2.5 Vastutab asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud ametialase informatsiooni konfidentsiaalsena hoidmise eest.

6 NÕUDED AMETIKOHA TÄITJALE

6.1 HARIDUS

Kõrgharidus (pedagoogiline, turundus, kommunikatsioon, IT, majandus), soovitavalt magistrikraadi olemasolu

6.2 TÖÖKOGEMUS

Koolitus ja /või teavitustööga seotud valdkonnas vähemalt 2 aastat, soovitavalt avalikus sektoris töötamise ja juhtimise (projektijuhtimise) kogemus

6.3 KEELTEOSKUS

6.3.1 Eesti keel	kõrgtase		
6.3.2 Inglise keel	kõrgtase		
6.3.3 Võõrkeel (sh soovituslikult üks põhjamaade keel)		kesktase	

6.4 AMETIKOHA TEENISTUSÜLESANNETE TÄITMISEKS VAJALIKUD TEADMISED JA OSKUSED

1. Riigi põhikorra (põhiseadus ja põhiseaduslikud seadused), kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;
2. Tarbijakaitseameti tegevusvaldkonna ja tööd reguleerivate õigusaktide tundmine
3. Üldised teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ning õigussüsteemist
4. Eesti haridussüsteemi tundmine. Erinevate õpetamismeetodite tundmine;
5. Kaasaegsete kommunikatsioonivahendite ja nende toimimispõhimõtete tundmine. Internetiturunduse ja -kommunikatsiooni spetsiifika tundmine
6. Veebi administreerimise ja arendamise kogemus / oskus;
7. Arvuti kasutamise oskus, sealhulgas ametikohal vajalike teksti- ja tabelitöötlusprogrammide (MS Office) ning avalike andmekogude kasutamise oskus;
8. Väga hea eneseväljendusoskus nii kõnes kui kirjas.

6.5 ISIKUSEOMADUSED

- 6.5.1 Algatusvõime ja loovus - sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ning töötada iseseisvalt ja initsiatiivikalt;
- 6.5.2 Iseseisev töövõime - sealhulgas võime stabiilselt ja kvaliteetselt töötada ka pingelolukorras ning efektiivselt kasutada aega;
- 6.5.3 Vastutus- ja otsustusvõime, kohusetunne - vastutus oma kohustuste täitmise, selle kvaliteedi ja tulemuslikkuse eest sealhulgas kohustuste täpne ja õigeaegne täitmine; Võime näha tegevuse ja tulemuse seost.
- 6.5.4 Koostöövõime ja meeskonnatöö – oskus töötada meeskonnas (sh rahvusvahelises) ja seda juhtida.
- 6.5.4 Intellektuaalne võimekus - sealhulgas olulise eristamise oskus ja analüüsivõime.
- 6.5.5 Stabiilsus ja enesekontrolli võime keerulistes koostöökogudes töötamisel

7 AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhend vaadatakse üle vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui iga-aastase arengueestluse käigus. ATS §59 alusel võib ametijuhendit ilma teenistuja nõusolekuta muuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus, teenistuja palk ning ülesannete maht oluliselt ei suurene.

TARBIJAPOLIITIKA JA AVALIKE SUHETE OSAKONNA JUHATAJA

HANNA TURETSKI-TOOMIK	ALLKIRI	01.11.2011
--------------------------	---------	------------

Tarbimiskeskonna arendustalituse juhataja

REELIKA IRS	ALLKIRI	01.11.2011
-------------	---------	------------