

**RAHANDUSMINISTEERIUMI
EUROOPA LIIDU JA RAHVUSVAHELISE KOOSTÖÖ OSAKONNA NÕUNIKU AMETIJUHEND**

1 ÜLDOSA	
1.1 STRUKTUURIÜKSUS	Euroopa Liidu ja rahvusvahelise koostöö osakond
1.2 TEENISTUSKOHA NIMETUS	Nõunik
1.3 VAHETU JUHT	Osakonna juhataja
1.4 ASENDAJA	Euroopa Liidu ja rahvusvahelise koostöö osakonna juhataja või nõunik
1.5 KEDA ASENDAB	Euroopa Liidu ja rahvusvahelise koostöö osakonna juhatajat või nõunikku

2 TEENISTUSKOHA EESMÄRK
Tagada ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisala tegevuse koordineerimine osalemisel rahvusvahelises koostöös.

3 TEENISTUSKOHA ÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS	
3.1 ÜLESANNE	3.1 SOOVITUD TULEMUS
3.1.1 Nõustamine Maailmapanga Grupi ning vajadusel teiste <i>Bretton Woods</i> 'i institutsioonide küsimustes ning Eesti seisukohtade koordineerimine.	3.1.1 Asjaosalised, juhtkond ja välissuhtlemise töögrupp on Maailmapanga Grupis toimuvast informeeritud. Eesti positsioonid on koostatud ja kooskõlastatud vajadusel ministeeriumi teiste osakondade, välisministeeriumi ning Eesti Pangaga. Kirjad on õigeaegselt vastatud. Eesti on esindatud Maailmapanga Põhja-Balti valijaskonna telefonikonverentsidel ja kohtumistel. Vajadusel tagatud Eestis toimuvate kohtumiste korraldus.
3.1.2 Ministeeriumi ja valitsemisala nõustamine arengukoostöö küsimustes ning vastavate seisukohtade koordineerimine.	3.1.2 Tagatud on Eesti arengukoostöö eesmärkidele vastav arengukoostööalane tegevus ministeeriumis ning selle valitsemisalas. Osalemine välisministeeriumi arengukoostöö töörühmas. Aruanded on esitatud ning kirjadele vastatud õigeaegselt.
3.1.3 Vajadusel ministri ja kantsleri kohtumiste korraldamine ja visiitide ettevalmistamine (aastakoosolekud ja kahepoolsed kohtumised) rahvusvaheliste finantsinstitutsioonide ning välisriikide esindajatega.	3.1.3 Kohtumiste teemad ning ajakava on osapooltega kooskõlastatud. Kohtumisteks vajalikud taustmaterjalid ja jutupunktid on ette valmistatud ning õigeaegselt osalejatele esitatud. Vajadusel on kohtumistel osaletud; aruanded kohtumisest on koostatud ja edastatud asjaosalistele.
3.1.4 Nõustamine Euroopa Investeerimispanka (EIB) ja selle Investeerimisrahastu (IFC) seisukohtade kujundamisel, osalemine IFC töös.	3.1.4 Asjaosalised ja juhtkond on olulistest arengutest informeeritud. Eesti positsioonid on koostatud ja kooskõlastatud teiste osakondade ja asjassepuutuvate partneritega. Kirjad on õigeaegselt vastatud. Vajadusel on Eestit esindatud IFC töögrupi kohtumistel.
3.1.5 Vahetu juhi poolt antud muude ühekordsete ametialaselt vajalike ülesannete täitmine.	3.1.5 Lisaülesanded on täidetud nõuetekohaselt etteantud aja jooksul.
3.2 KOOSTÖÖ	
Teeb koostööd ministeeriumi ja valitsemisala asutuste teiste struktuuriüksustega, teenistujatega teistest asutustest, kontaktisikutega partnerorganisatsioonidest ja ettevõtetest	

4	ÕIGUSED JA VASTUTUS
4.1	Saada oma tööks vajalikku informatsiooni osakonnajuhatajalt, teistelt osakonna teenistujatelt ja struktuuriüksustelt ning asutustelt.
4.2	Omada juurdepääsu tööks vajalikele elektroonilistele infokanalitele ja andmebaasidele vastavalt infotehnoloogia arvutikasutamise eeskirjale.
4.3	Saada informatsiooni Rahandusministeeriumi arengukava põhisuundadest, väljakutsetest ja võimalikest lahendustest.
4.4	Teha ettepanekuid vahetule juhile töökorralduse osas.
4.5	Saada ametialaselt vajalikku täienduskoolitust.
4.6	Saada teistelt struktuuriüksustelt tööks vajalikku tugiteenust.
4.7	Tagada seoses tööülesannete täitmisega teatavaks saanud ametialase informatsiooni konfidentsiaalsus ja kaitstus.

5	TEENISTUSKOHAL VAJALIKUD TÖÖVAHENDID
5.1	Arvutikomplekt vastavalt Rahandusministeeriumi infotehnoloogia profiilile.
5.2	Printer ja paljundusmasin tööruumi vahetus läheduses.
5.3	Lauatelefon.
5.4	Kantseleitarbed.

6	TEENISTUSKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON				
6.1	HARIDUS				
6.1.1	Magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon, soovitatavalt majanduse, rahvusvahelise suhtlemise või avaliku halduse erialal.				
6.2	TÖÖKOGEMUS				
6.2.1	Eelnev töökogemus ametikoha tööülesannetega seonduvas valdkonnas vähemalt 5 aastat, sh protsesside ja/või tööühmade juhtimise kogemus 2 aastat.				
6.3	ARVUTIOSKUS				
6.3.1	MS Office, Internet.				
6.4	KEELTEOSKUS				
6.4.1	Eesti keel	Mõistmine ja rääkimine	C1	Kirjutamine	C1
6.4.2	Inglise keel	Mõistmine ja rääkimine	vähemalt B2	Kirjutamine	vähemalt B2
6.5	ÜLESANNETE TÄITMISEKS VAJALIKUD TEADMISED JA OSKUSED				
6.5.1	Eesti Vabariigi põhiseaduse (s.h. põhiõiguste ja –vabaduste), haldusõiguse, avaliku halduse organisatsiooni, avalikku teenistust reguleerivate ning asjakohaste tööõigusvaldkondade õigusaktide tundmine.				
6.5.2	Rahandusministeeriumi tegevusvaldkonna, valitsemisala ja seda reguleerivate õigusaktide tundmine, ministeeriumi asjaajamiskorra tundmine.				
6.5.3	Majandusosalased teadmised ning avaliku sektori majandustegevuse ja (riigi) finantsjuhtimise, sh riigieelarve koostamise üldpõhimõtete tundmine.				
6.5.4	Väga head teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ja Euroopa Liidu otsustetegemise protsessist.				
6.5.5	Teadmised Bretton Woodsi Institutsioonidest ja Euroopa Investeerimispangast, nende toimimisest ja poliitikatest.				
6.6	SIKSUSEOMADUSED				
6.6.1	Hea analüüsioskus: oskus adekvaatselt analüüsida nii olukordi, võimalusi kui informatsiooni, nn suurt pilti silmist kaotamata; valdkondlike teadmiste seostamine teiste seotud valdkondadega ning selle pinnalt trendide, mustrite ja seaduspärasuste määratlemise oskus; prioriteetide seadmise, alternatiivide nägemise ning pika- ja lühiajaliste plaanide seostamise oskus.				
6.6.2	Hea saavutusorientatsioon: sihiteadlik tegutsemine efektiivselt ja missioonitundest kantuna; ambitsioonikus ja vastutuse võtmine enda valdkonna eest; initsiatiivikus ja proaktiivsus, oskus algatada arenguid pikemaajalist perspektiivi arvesse võttes.				
6.6.3	Hea koostööoskus: oskus luua ja hoida suhteid professionaalsest rollist lähtuvalt, arvestades kõigi osapoolte ja üldisi huvisid; oskus jagada vajalikku informatsiooni, avaldada oma arvamust ja seisukohti ning vajadusel anda tagasisidet; oskus ennast kehtestada ja veenvalt läbirääkimisi pidada; suutlikkus tulla toime pingelistes olukordades ja püsida tasakaalukana.				