

**RAHANDUSMINISTEERIUMI
ÜHISOSAKONNA
HALDUSTALITUSE
AUTOJUHI
AMETIJUHEND**

1 ÜLDOSA	
1.1 STRUKTUURIÜKSUS	Ühisosakond, haldustalitus
1.2 TEENISTUSKOHA NIMETUS	Autojuht
1.3 VAHETU JUHT	Haldustalituse juhataja
1.4 ASENDAJA	Haldustalituse autojuht
1.5 KEDA ASENDAB	Haldustalituse autojuht

2 TEENISTUSKOHA EESMÄRK
Ministeeriumi sõidautode juhtimine, teenistujate teenindamine teenistusalaselt vajalikel sõitudel ja kasutatavate mootorsõidukite tehniline korrashoid.

3 TEENISTUSKOHA ÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS	
3.1 ÜLESANNE	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Ministri ja teiste ministeeriumi teenistujate teenindamine ametiautoga.	Transport toimub plaanipäraselt ja korrektselt.
3.2 Ametiautode hooldamine ja korrashoiu tagamine.	Sõidukid on puhtad ja hooldatud nõuetekohaselt
3.3 Ametiautode hankeprotsessis osalemine.	Esitatud on ettepanekud ametiauto tehnilise kirjelduse ja nõuete osas.
3.4 Haldus- ja majandusülesannete täitmine.	Ülesanded on täidetud nõuetekohaselt etteantud aja jooksul.
3.5 Vahetu juhi poolt antud muude ühekordsete ametialaselt vajalike ülesannete täitmine.	Lisaülesanded on täidetud nõuetekohaselt etteantud aja jooksul.
3.2 KOOSTÖÖ	
Teeb koostööd ministeeriumi kõigi teenistujatega.	

4 ÕIGUSED JA VASTUTUS
4.1 Saada oma tööks vajalikku informatsiooni juhtkonnalt ja ministeeriumi teistelt struktuuriüksustelt.
4.2. Omada juurdepääsu tööks vajalikele elektroonilistele infokanalitele ja andmebaasidele vastavalt infosüsteemide kasutamise korrale.
4.3 Teha ettepanekuid vahetule juhile töökorralduse osas.
4.4 Saada informatsiooni asutuse arenguperspektiivide kohta.
4.5 Saada tööalaselt vajalikku täienduskoolitust.
4.6 Saada teistelt struktuuriüksustelt tööks vajalikku tugiteenust.

5 TEENISTUSKOHAL VAJALIKUD TÖÖVAHENDID					
5.1 Arvutikomplekt vastavalt Rahandusministeeriumi infotehnoloogia profiilile.					
5.2 Printer ja paljundusmasin tööruumi vahetus läheduses.					
5.3 Telefon.					
5.4 Kantseleitarbed.					
5.5 Sõiduauto.					
6 TEENISTUSKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON					
6.1 HARIDUS					
6.1.1 Keskkool					
6.1.2 B kategooria mootorsõiduki juhiluba					
6.2 TÖÖKOGEMUS					
Eelnev töökogemus B kategooria mootorsõiduki juhina vähemalt 4 aastat					
6.3 ARVUTIOSKUS					
6.3.1 MS Office, Internet					
6.4 KEELTEOSKUS					
6.4.1	Eesti keel	Mõistmine ja rääkimine	vähemalt B1	Kirjutamine	vähemalt B1
6.4.2	Vene keel	Mõistmine ja rääkimine	vähemalt B1	Kirjutamine	vähemalt B1
6.5 ÜLESANNETE TÄITMISEKS VAJALIKUD TEADMISED JA OSKUSED					
6.5.1 Eesti Vabariigi põhiseaduse (s.h. põhiõiguste ja –vabaduste), haldusõiguse, avaliku halduse organisatsiooni, asjakohaste tööõiguslaste õigusaktide tundmine.					
6.5.2 Ministeeriumi tegevusvaldkonna ja asjaajamiskorra üldpõhimõtete tundmine.					
6.5.3 Sõiduautode toimimise ja ohutu juhtimise põhimõtete tundmine, tehnoseisundi jälgimiseks vajalike teadmiste olemasolu.					
6.6 ISIKUSEOMADUSED					
6.6.1 kohanemisvõime (pinge- ja stressitaluvus, tasakaalukus);					
6.6.2 vastutusvõime (usaldatavus, korrektsus, täpsus, kohusetunne, enesedistsipliin),					
6.6.3 koostöövõime ja orienteeritus meeskonnatöös;					
6.6.4 oskus korraldada tööd ja planeerida aega;					
6.6.4 suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma töökoha pädevuse piires, võime näha ette otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest; 6.6.5 suuline eneseväljendusoskus;					
6.6.6 lojaalsus, riigi huvidest lähtuv orienteeritus.					