

**RAHANDUSMINISTEERIUMI
RIIGIEELARVE OSAKONNA
VÄLISVAHENDITE TALITUSE
NÕUNIKU AMETIJUHEND**

1 ÜLDOSA	
1.1 STRUKTUURIÜKSUS	Riigieelarve osakond, välisvahendite talitus
1.2 TEENISTUSKOHA NIMETUS	Nõunik
1.3 VAHETU JUHT	Välisvahendite talituse juhataja
1.4 ASENDAJA	Välisvahendite talituse nõunik
1.5 KEDA ASENDAB	Välisvahendite talituse nõunikku
2 TEENISTUSKOHA EESMÄRK	
EL struktuuritoetuste kasutamiseks strateegiliste dokumentide koostamine, Euroopa Komisjoniga peetavate läbirääkimiste ettevalmistamine ja toetamine.	
3 TEENISTUSKOHA ÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS	
3.1 ÜLESANNE	3.1 SOOVITUD TULEMUS
3.1.1 Ühtekuuluvuspoliitika (edaspidi ÜKP) fondide strateegiadokumentide (partnerluslepe, rakenduskava) koostamine koostöös ministeeriumite ja teiste partneritega.	3.1.1 Partnerluslepe ja rakenduskava eelnõud on vastavalt kokkulepitud tööjaotusele koostatud, ministeeriumitele ja partneritele on sisuline tagasiside antud.
3.1.2 Euroopa Komisjoniga peetavate ühtekuuluvuspoliitika fondidega seotud konsultatsioonide ja läbirääkimiste sisuline ettevalmistamine (sh materjalide), kokkuvõtete koostamine, vajadusel Rahandusministeeriumi seisukohtade esindamine.	3.1.2 Euroopa Komisjoniga peetavate konsultatsioonid ja läbirääkimised on sisuliselt ja tähtaegselt ettevalmistatud (sh materjalid), Eesti seisukohad on esitatud ja kaitstud.
3.1.3 Tagab temale seoses tööülesannete täitmisega teatavaks saanud ametialase info konfidentsiaalsuse ja kaitstuse.	3.1.3 Konfidentsiaalne informatsioon on kaitstud ega esine ametialase informatsiooni mittesihipärast kasutamist.
3.1.4 Vastutab oma töövaldkonda puudutava dokumentatsiooni eest.	3.1.4 Oluline teave on dokumenteeritud ja säilitatud vastavalt protseduurireeglitele. Arhiivitehnilised tööd enne arhiivi üleandmist on tehtud vastavalt Rahandusministeeriumi asjaajamiskorrale.
3.1.5 Rahandusministeeriumi esindamine seoses tööülesannete täitmisega ning ministeeriumilt saadud volituste piires.	3.1.5 Püstitatud ülesanded on täidetud ja tagatud on vajalikul tasemel infovahetus.
3.1.6 Muude vahetu juhi poolt antud ühekordsete ametialaselt vajalike ülesannete täitmine.	3.1.6 Lisaülesanded on täidetud nõuetekohaselt etteantud aja jooksul.
3.2 KOOSTÖÖ	
Teeb eelnimetatud tööülesannete täitmiseks koostööd oma volituste piires ministeeriumi teiste struktuuriüksustega, teenistujatega teistest valitsusasutustest ja kontaktisikutega rahvusvahelistest organisatsioonidest.	
4 ÕIGUSED JA VASTUTUS	
4.1 Saada oma tööks vajalikku informatsiooni osakonnajuhatajalt, teistelt osakonna ametnikelt 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.					
4.8 Jätta kooskõlastamata, esitada eriarvamusi ja taotleda muudatuste sisseviimist juriidiliselt ja keeleliselt ebakorrektsetes dokumentides.					
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.					
6 TEENISTUSKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON					
6.1 HARIDUS					
6.1.1 Magistrikraad või sellega võrdsustatud haridus (soovitavalt riigiteaduste, sotsioloogia, majanduse või õiguse valdkonnas).					
6.2 TÖÖKOGEMUS					
6.2.1 Eelnev töökogemus seonduvas valdkonnas vähemalt 5 aastat, magistrikraadi puudumisel vähemalt 7aastat.					
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 tööõiguslaste õigusaktide tundmine.					
6.5.2 Rahandusministeeriumi tegevusvaldkonna, valitsemisala ja seda reguleerivate õigusaktide tundmine, ministeeriumi asjaajamiskorra tundmine.					
6.5.3 Teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest ja organisatsiooni struktuurist ning ELi õigussüsteemist ja selle rakendamisest, Euroopa Liidu otsuste tegemise protsessi tundmine. Väga head teadmised EL struktuurivahendeid ja välisvahendeid reguleerivatest õigusaktidest.					
6.5.4 Teadmiste põhine poliitikakujundamise ja mõjude hindamise alased teadmised ja arusaam kasutatavatest meetodikatest					
6.5.5 Riigi rahanduse ja avaliku sektori majandustegevuse hea tundmine. Riigieelarve koostamise, süsteemi, korralduse ja meetodikate ning vastavate regulatsioonide tundmine.					
6.6 ISIKUSEOMADUSED					
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, muustrite ja seaduspärasuste määramise 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.					