

KINNITAN
/allkiri/
Alo Tammsalu
peadirektori asetäitja
19.08.2008.a.

Päästeameti haldusbüroo vanemspetsialisti
AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

1.1. struktuuriüksuse nimetus:	haldusbüroo;
1.2. ametikoha nimetus:	vanemspetsialist;
1.3. ametisse nimetamine:	nimetab peadirektor;
1.4. teenistuskoha asukoht:	Erika 3, Tallinn;
1.5. alluvus:	allub vahetult haldusbüroo peaspetsialistile Erika 3-s ja haldusbüroo juhatajale;
1.6. alluvad:	vanemspetsialistile alluvad administraatorid, koristajad, majahoidjad;
1.7. asendaja:	vanemspetsialisti äraolekul täidab tema teenistuskohustusi peaspetsialist;
1.8. keda asendab:	vanemspetsialist asendab peaspetsialisti Erika 3-s.

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Haldusbüroo vanemspetsialisti ametikoha eesmärk on töökoosolekute, ümarlaua, teabepäevade teenindamise korraldamine, Erika 3 hoonete ja territooriumi haldamise ja korrashoiu korraldamine.

3. JUHINDUB

- 3.1. Päästeameti põhimäärusest, haldusbüroo põhimäärusest, sisekorraeeskirjadest, asjaajamise korrast ning teistest Päästeameti tööd reguleerivatest õigusaktidest;
- 3.2. käesolevast ametijuhendist;
- 3.3. avaliku teenistuse seadusest;
- 3.4. riigivaraseadusest;
- 3.5. muudest haldusvaldkonda puudutavatest õigusaktidest

4. TEENISTUSKOHUSTUSED

- 4.1. Erika 3 asuva Päästeameti hoonete ja territooriumi halduse korraldamine;
- 4.2. Erika 3 asuvate töökohtade vajaliku inventariga ja bürootarvetega varustamise korraldamine;
- 4.3. hoonete ja territooriumi korrashoiu korraldamine;
- 4.4. kommunikatsioonisüsteemide rikete puhul nende likvideerimise korraldamine;
- 4.5. valmisolek töötada väljaspool ettenähtud tööaega;
- 4.6. muud ühekordsed haldustegevust puudutavad ülesanded;
- 4.7. koosolekute, seminaride, nõupidamiste teenindamise korraldamine.

5. VASTUTUS

Haldusbüroo vanemspetsialist:

- 5.1. vastavalt kehtivale korrale vastutab peadirektori, peadirektori asetäitja ja haldusbüroo juhataja ning haldusbüroo peaspetsialisti poolt antud ülesannete ja kohustuste täitmise eest;
- 5.2. kohustub abistama oma tegevusvaldkonda puudutavate küsimuste lahendamisel teisi Päästeameti ametnikke ning teeb nendega koostööd;
- 5.3. kohustub tegema oma ametikoha pädevuse piirides koostööd ameti teiste osakondadega ja teiste riigiasutustega;
- 5.4. vastutab oma teenistuskohustuste õigeaegse, seaduspärase ja nõuetekohase täitmise eest;
- 5.5. vastutab tema poolt esitatud informatsiooni õigsuse eest;
- 5.6. vastutab ametisiseseks kasutamiseks ettenähtud ametialase informatsiooni saladuses hoidmise eest;
- 5.7. vastutab oma käsutusse antud materiaalsete vahendite säilitamise eest ning tagab nende korrashoiu;
- 5.8. vajadusel kohustatud täitma ka neid ühekordseid ülesandeid ja kohustusi, mis ei ole määratud käesoleva ametijuhendiga.

6. ÕIGUSED

Haldusbüroo vanemspetsialistil on õigus:

- 6.1. esindada Päästeameti oma vastutusala ülesannete täitmisel;
- 6.2. saada teenistusülesannete täitmiseks Päästeameti struktuuriüksustelt ja Päästeameti valitsemisalas olevatelt asutustelt vajalikku informatsiooni, selgitusi ning dokumente;
- 6.3. saada ametiülesannete täitmiseks tehnilist ja juriidilist abi;
- 6.4. saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust;
- 6.5. igaaastasele atesteerimisele ja palgatingimuste läbivaatamisele;
- 6.6. juhtida otsese juhi tähelepanu ametijuhendijärgsete põhiülesannete täitmise takistustele ja nende põhjustele;
- 6.7. saada oma ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning kasutada Päästeameti vara ja vahendeid vastavalt kehtestatud korrale;
- 6.8. keelduda ebaseaduslike korralduste ning ülesannete täitmisest.

7. AMETIKOHALE ESITATAVAD PÕHINÕUDED

- 7.1. kesk või keskeriharidus;
- 7.2. eelnev töökogemus haldusalal vähemalt 1 aasta;
- 7.3. arvuti, sh teksti- ja tabelitöötamise programme ja andmekogude kasutamisoskus;
- 7.4. eesti keele oskus kõrgtasemel;
- 7.5. vene keele oskus kõnes;
- 7.6. asutuse ja oma töövaldkonda puudutavate õigusaktide tundmine;
- 7.7. hea suhtlemisoskus ja pingetaluvus, usaldusväärsus, kohusetundlikkus, otsustus- ja vastutusvõime, analüüsi- ja algatusvõime.

Ametijuhendiga tutvunud

/allkiri/

Urve Reinson _____.

/nimi/

/kuupäev/

Kooskõlastatud: Aime Luhaäär
haldusbüroo juhataja