

PÄASTEAMET
Arendusosakonna analüütik
AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1 Vahetu juht:	Arendusosakonna juhataja
1.2 Asendaja:	Nõunik (analüütika), analüütik
1.3 Keda asendab:	Nõunik (analüütika), analüütik
1.4 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori käskkirjadest ja käesolevast ametijuhendist

2. Ametikoha eesmärk

Arendusosakonna analüütiku ametikoha eesmärk on Päästeameti põhiülesannete täitmiseks, arendamiseks ja planeerimiseks vajalike põhivaldkondade tegevusnäitajate ülevaadete koostamine, valdkondadeüleste analüüside koostamine.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Koostab Päästeameti põhivaldkondade tegevusnäitajate hetkeseisu ja trende kajastavaid ülevaateid.	Eelnevalt määratletud andmete koosseisuga on ülevaated tähtaegselt koostatud.
3.2 Koostab ülevaateid ja kokkuvõtteid Päästeameti tegevust mõjutavatest väliskeskkonna teguritest oma vastutusala olevate põhinäitajate vaates.	Eelnevalt määratletud andmete koosseisuga on kokkuvõtted ja ülevaated tähtaegselt koostatud.
3.3 Osaleb teiste juhitavate analüüside koostamises ning analüüside hindamises eesmärgiga leida probleemidele valdkondadeüleseid lahendusi.	Analüüside koostamises ja analüüside hindamises on osaletud ning juhtimisotsuste tegemiseks on välja pakutud lahendusvariandid.
3.4 Defineerib ja kirjeldab andmetöötlust, andmevahetust ja analüüsiivõimekust toetavaid arendusvajadusi ning juhib vastavaid arendusprojekte või osaleb nende töös.	Andmetöötluse, analüütilise töö ja andmevahetuse vajadused on regulaarselt jälgitud ja kirjeldatud, probleemidele on leitud lahendused ning parendusettepanekud on esitatud.
3.5 Vastab statistikat puudutavatele järelepärimistele ja teabenõuetele.	Statistikaalased päringud on õigeaegselt ja kvaliteetselt vastatud.
3.6 Täidab peadirektori ja vahetu juhi poolt antud käesolevast ametijuhendist mittetulenevaid ühekordseid ülesandeid.	Ülesanded on õigeaegselt ja tulemuslikult täidetud.

4. Ametikoha täitjal on õigus:

- 4.1 esindada Päästeametit oma vastutusala ülesannete täitmisel;
- 4.2 saada teenistusülesannete täitmiseks Päästeameti struktuuriüksustelt vajalikku informatsiooni, selgitusi ning dokumente;
- 4.3 saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust;
- 4.4 juhtida vahetu juhi tähelepanu ametijuhendijärgsete põhiülesannete täitmise takistustele ja

- nende põhjustele;
- 4.5 saada oma ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning kasutada Päästeameti vara ja vahendeid vastavalt kehtestatud korrale;
 - 4.6 keelduda ebaseaduslike korralduste ning ülesannete täitmisest.

5. Ametikoha täitja vastutab:

- 5.1 ametijuhendiga ja teiste töökorralduslike regulatsioonidega pandud teenistuskohustuste nõuetekohase, õiguspärase ja õigeaegse täitmise eest;
- 5.2 vahetu juhi antud seaduslike korralduste ja ülesannete nõuetekohase, õiguspärase ja õigeaegse täitmise eest;
- 5.3 valdkonda reguleerivate õigusaktide nõuetekohase täitmise eest;
- 5.4 teenistusülesannete täitmisel teatavaks saanud konfidentsiaalse info kaitsmise ja hoidmise eest;
- 5.5 ametialasest üleastumisest või muudest õigusrikkumistest vahetu juhi viivitamatu informeerimise eest;
- 5.6 tema kasutusse antud riigivara heaperemeheliku kasutamise ning dokumentide korrasoleku ja säilimise ning nende tagastamise eest teenistussuhte lõpetamisel;
- 5.7 töökorra, ohutustehnika- ja tuleohutusnõuete ning teistest teenistust reguleerivatest eeskirjadest ja juhenditest kinnipidamise eest.

6. Ametikohal töötamiseks esitatavad nõuded:

- 6.1 Haridus: kõrgharidus.
- 6.2 Töökogemus: eelnev töökogemus ametikoha tegevusvaldkonnas.
- 6.3 Teadmised: asutuse tegevusvaldkonda ja oma töövaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine; teadmised analüüsi meetoditest.
- 6.4 Arvutioskus: teksti- ja andmetöötlusprogrammide ning valdkonnas kasutatavate infosüsteemide kasutamise oskus.
- 6.5 Keeleoskus: eesti keele oskus kõrgtasemel ning vähemalt ühe võõrkeele oskus kesktasemel.
- 6.6 Isikuomadused: loogiline mõtlemine ja loovus; väga hea kirjalik ja hea suuline eneseväljendusoskus; olulise eristamise ning analüüsi- ja sünteesivõime; võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelolukorras ja oskus oma tööaega optimaalselt planeerida; teenindus- ja suhtlemisvalmidus; viisakus ja tähelepanelikkus; koostöövõime ja -valmidus; kohusetunne; abivalmidus; otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime näha ette otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest; tolerantsus ja empaatiavõime; võime omada informatsiooni kasutusvalmina ning reageerida kiiresti muutustele

7. Ametijuhend on töölepingu lisa, mis allkirjastatakse digitaalselt koos töölepinguga

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun seda täitma.

allkirjastatud digitaalselt
Tööandja

allkirjastatud digitaalselt
Teenistuja