

Järva Vallavalitsus

Noorsootöö spetsialisti ametijuhend

- | | | |
|----|-----------------|---------------------|
| 1. | Struktuuriüksus | Järva Vallavalitsus |
| 2. | Teenistuskoh | ametnik |
| 3. | Allub | abivallavanem |

4. Ametikoha teenistusülesanded:

- 1) valdkonna arengu kavandamine, arengukavade väljatöötamine;
- 2) valdkonna õigusaktide koostamine ja nende kaitsmine vallavalitsuses, komisjonides ja volikogus;
- 3) valdkonna eelarve eelnõu koostamine, eelarve täitmise tagamine;
- 4) avatud noortekeskuste ja valdkonna MTÜde tegevuse koordineerimine;
- 5) noorte huvitegevuse ja -hariduse tegevuskava koostamine ja tegevuste koordineerimine;
- 6) valdkonna statistiliste andmete kogumine, koondaruannete koostamine, asutuste poolt esitatud andmete kontrollimine;
- 7) analüüside, uuringute, küsitluste ja projektide koordineerimine ja vajadusel läbiviimine;
- 8) rahvusvahelise koostöö arendamine;
- 9) noorte poliitika ja tegevuste koordineerimine kõikide osapooltega;
- 10) võrgustikutöö, noorte info vahendamine;
- 11) dokumentide vastamise tähtaegade jälgimine.

5. Ametniku haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestatud nõuded

Nõuded haridusele ja töökogemusele: erialane haridus või ettevalmistus või vähemalt 2-aastane töökogemus teenistuskoha valdkonnas.

Nõuded teadmistele ja oskustele: orienteerub seadustega valla pädevusse antud küsimustes oma töövaldkonnas, tunneb ja oskab rakendada valdkonda reguleerivaid õigusakte.

Suudab vähese juhendamisega koostada oma töövaldkonna üld- ja üksikakte.

Oskab kasutada tööks vajalikke tehnilisi vahendeid, arvutiprogramme ja andmebaase. Omab head suhtlemisoskust ja kohusetunnet.

6. Ametniku õigused ja kohustused on sätestatud avaliku teenistuse seaduse 4. ja 5. peatükis.