

## Arendus- ja ettevõtlusspetsialisti ametijuhend

### 1. Üldosa

- 1.1. Ametiasutus – Jõgeva Vallavalitsus
- 1.2. Struktuuriüksuse nimetus – arengu- ja planeeringuosakond
- 1.3. Ametikoha nimetus – arendus- ja ettevõtlusspetsialist
- 1.4. Kellele allub – arengu- ja planeeringuosakonna juhatajale
- 1.5. Keda asendab – arenduse peaspetsialisti, osakonna juhatajat
- 1.6. Kes asendab – arenduse peaspetsialist

### 2. Ametikoha põhieesmärk

Jõgeva valla elu- ja majanduskeskkonna arengu tagamiseks viia ellu arendusprojekte, ettevõtlusalaseid koostööprojekte ning töötada välja meetmeid ettevõtluse arendamiseks, kodanike ühenduste kaasamiseks ja koostöö arendamiseks.

### 3. Ametikohustused

Eesmärgi täitmiseks spetsialist:

- 3.1. osaleb valla põhiliste strateegiliste arengusuundade ja eelistuste väljatöötamises;
- 3.2. osaleb valla arengukava täiendamise ja muutmise protsessis;
- 3.3. osaleb valla mainekujunduse protsessis;
- 3.4. kavandab ja viib ellu ettevõtlusalaseid arendus- ja koostööprojekte (sh valmistab ette taotlusi, juhib projekte või koordineerib nende juhtimist);
- 3.5. analüüsib valla ettevõtlustoetusmeetmete elluviimise vajalikkust;
- 3.6. koostöös maakondlike ja üleriigiliste arenguorganisatsioonidega otsib investorkontakte, kaardistab Jõgeva valla ettevõtlusalad ning vahendab investorteenindamist;
- 3.7. esindab valda koostööprogrammides;
- 3.8. koostab ja algatab taotlusi oma valdkonna siseriiklikest ja rahvusvahelistest fondidest rahastamisvõimaluste leidmiseks;
- 3.9. koordineerib valla hallatavate asutuste poolt esitatavaid projekte ja kontrollib nende vastavust etteantud normidele;
- 3.10. koordineerib koostööd ettevõtete ja Jõgeva valla vahel;
- 3.11. nõustab valla vabaühendusi;
- 3.12. jälgib, et valla veebilehel tema töövaldkonda puudutav info on õige ja ajakohane;
- 3.13. täidab muid ametikohast tulenevaid või vahetu juhi poolt antud ühekordseid teenistusalaseid ülesandeid.

#### 4. Vastutus

Spetsialist vastutab:

- 4.1. oma kohustuste ning tööülesannete õiguspärase, täpse, kvaliteetse ja õigeaegse täitmise eest;
- 4.2. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste eraisikuliste isikuandmete ning muu juurdepääsupiirangutega informatsiooni hoidmise eest;
- 4.3. tema kasutusse antud vara nõuetekohase hoidmise ja säilimise eest.

#### 5. Õigused

Spetsialistil on õigus:

- 5.1. saada tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse ametnikelt ja hallatavate asutuste juhtidelt;
- 5.2. teha osakonna juhatajale ettepanekuid oma pädevuse piires töö paremaks korraldamiseks;
- 5.3. saada tööülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 5.4. saada tööülesannete täitmiseks vajalikku kirjandust, töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

#### 6. Ametinõuded

Spetsialistil peab olema:

- 6.1. kõrgharidus;
- 6.2. töökogemus arendusprojektide koostamisel ja juhtimisel;
- 6.3. põhjalikud teadmised struktuuritoetusi reguleerivatest õigusaktidest;
- 6.4. teadmised kodanike õigustest ja vabadustest, avaliku sektori toimimist ja selles tegutsemist ning kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivatest õigusaktidest;
- 6.5. teadmised hea halduse tavast ja oskus seda rakendada;
- 6.6. algatus ja loovus, võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel ning nende rakendamisel;
- 6.7. hea stressitaluvus ning võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada pingelolukorras, efektiivselt kasutada aega;
- 6.8. analüüsi- ja sünteesivõime, oskus planeerida tööd ja määratleda prioriteete;
- 6.9. väga hea suhtlemisoskus, sh oskus suhelda avalikkusega;
- 6.10. eesti keeles väga hea suuline ja kirjalik väljendusoskus;
- 6.11. heal tasemel inglise keele oskus, vene keele oskus suhtlustasandil;
- 6.12. kontoritehnika ja arvuti kasutamise oskus, sh teksti- ja andmetöötlusprogrammide kasutamise oskus tavakasutaja tasemel.

#### 7. Lõppsätted

Ametijuhend kuulub läbivaatamisele ja muutmisele vastavalt Jõgeva Vallavalitsuse töökorralduse muutmise vajadusele. Ametijuhendit võib muuta ilma teenistuja nõusolekuta, kui teenistusülesanded ja teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded oluliselt ei muutu ning teenistusülesannete maht oluliselt ei suurene.