

Arenduse peaspetsialisti ametijuhend

1. Üldosa

- 1.1. Asutus - Jõgeva Vallavalitsus
- 1.2. Struktuuriüksus – majandus- ja arendusosakond
- 1.3. Ametikoht - arenduse peaspetsialist
- 1.4. Vahetu juht – majandus- ja arendusosakonna juhataja
- 1.5. Keda asendab – hankespetsialisti
- 1.6. Kes asendab – majandus- ja arendusosakonna juhataja

2. Ametikoha eesmärk

Jõgeva valla elu- ja majanduskeskkonna arengu tagamiseks kavandada linna arengu põhisuundi ja viia ellu arendusprojekte.

3. Ametikohustused

Eesmärgi täitmiseks arenduse peaspetsialist:

- 3.1. osaleb valla ja valdkondlike arengukavade koostamise ja uuendamise protsessis ning koostab valla arengukava täitmise aruande;
- 3.2. kogub infot siseriiklike ja rahvusvaheliste fondide rahastamisevõimalustest ja annab vallavalitsuse teenistujatele ja hallatavatele asutustele teavet riiklike ja rahvusvaheliste regionaalarengu abiprogrammide võimaluste kohta;
- 3.3. nõustab vallavalitsuse hallatavaid asutusi, valla valitseva mõju all olevaid sihtasutusi ja mittetulundusühinguid arengukava koostamise, rahastamisvõimaluste ja vastavate taotluste koostamise osas;
- 3.4. planeerib ja viib ellu arendus- ja koostööprojekte, valmistab ette taotlusi, juhib projekte või koordineerib nende juhtimist ja korraldab rahastatud projektide elluviimist;
- 3.5. teeb koostööd (konsultatsioonid, ühisprojektid jms) asutuste ja naaberomavalitsustega, tagamaks piirkonna ühtset regionaalset arengut;
- 3.6. jälgib, et valla veebilehel tema töövaldkonda puudutav info on õige ja ajakohane;
- 3.7. tagab osakonna tegevusvaldkonnas moodustatud vallavalitsuse komisjonide töö korraldamise;
- 3.8. täidab muid ametikohast tulenevaid või vahetu juhi poolt antud ühekordseid teenistusalaseid ülesandeid.

4. Vastutus

Arenduse peaspetsialist vastutab:

- 4.1. oma kohustuste õigeaegse, kvaliteetse, täpse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;

- 4.2. tema poolt edastatava informatsiooni tegelikkusele vastavuse eest;
- 4.3. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ja muu avalikustamisele mittekuuluva informatsiooni hoidmise eest;
- 4.4. tema kasutusse antud vara nõuetekohase hoidmise ja säilimise eest.

5. Õigused

Arenduse peaspetsialistil on õigus:

- 5.1. saada tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse teenistujatelt ja hallatavate asutuste juhtidelt;
- 5.2. teha vahetule juhile ettepanekuid oma pädevuse piires töö paremaks korraldamiseks;
- 5.3. saada tööülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 5.4. kasutada teenistuseks vajalikke töövahendeid, transpordivahendit, arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi nende kasutamisel.

6. Ametinõuded

Arenduse peaspetsialistil peab olema:

- 6.1. kõrgharidus;
- 6.2. vähemalt 2-aastane töökogemus projektide kirjutamisel, juhtimisel ja koordineerimisel;
- 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. hea stressitaluvus ning võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada pingelolukorras, efektiivselt kasutada aega;
- 6.7. analüüsivõime, oskus planeerida tööd ja määratleda prioriteete
- 6.8. eesti keeles väga hea suuline ja kirjalik väljendusoskus sh oskus suhelda avalikkusega;
- 6.9. inglise keele ja vene keele oskus projektikirjutamiseks ja suhtluseks projektide elluviimisel;
- 6.10. algatusvõime ja loovus, võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel ning nende rakendamisel;
- 6.11. kontoritehnika ja arvuti kasutamise oskus, sh teksti- ja tabelitöötlusprogrammide 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.