

Turismiarendusnõuniku ametijuhend

1. Üldosa

- 1.1. Ametiasutus – Jõgeva Vallavalitsus
- 1.2. Ametikoha nimetus – turismiarendusnõunik
- 1.3. Vahetu juht – vallavanem või vastavat valdkonda kureeriv abivallavanem

2. Ametikoha eesmärk

Tagada Jõgeva valla turismikeskkonna areng, viies selleks ellu arendusprojekte, osaleda turismivõrgustikes ning korraldada suurüritusi.

3. Ametikohustused

Eesmärgi täitmiseks turismiarendusnõunik:

- 3.1. osaleb valla turismikava väljatöötamisel;
- 3.2. osaleb valla arengukava täiendamise ja muutmise protsessis;
- 3.3. osaleb valla mainekujunduse protsessis;
- 3.4. kavandab ning viib ellu ettevõtlus- ja turismialaseid arendus- ja koostööprojekte (sh valmistab ette taotlusi, juhib projekte või koordineerib nende juhtimist);
- 3.5. koordineerib ja toetab vallas olevate turismiatraktsioonide koostööd ja arendustegevusi;
- 3.6. esindab valda maakondlikes ja üleriigilistes turismi- ja ettevõtlusalastes koostööprogrammides;
- 3.7. koostab ja algatab taotlusi turismi ja ettevõtluse arendamiseks ning maine edendamiseks siseriiklikest ja rahvusvahelistest fondidest rahastamise saamiseks;
- 3.8. koordineerib koostööd ettevõtete ja Jõgeva valla vahel;
- 3.9. koostab valda tutvustavat turismialast infot ja korraldab selle levitamist;
- 3.10. koordineerib Jõgeva valla tunnustusavalduste andmist ja kandidaatide esitamisi tunnustamistele;
- 3.11. täidab muid ametikohast tulenevaid või vallavalitsuse, vallavanema või vahetu juhi antud ühekordseid teenistusalaseid ülesandeid.

4. Vastutus

Turismiarendusnõunik vastutab:

- 4.1. oma kohustuste õigeaegse, kvaliteetse, täpse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 4.2. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ja muu avalikustamisele mittekuuluva informatsiooni hoidmise eest;
- 4.3. tema kasutusse antud vara nõuetekohase hoidmise ja säilimise eest.

5. Õigused

Turismiarendusnõunikul 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

Turismiarendusnõunikul 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.