

AMETIJUHEND

NOORTE HEAOLU SPETSIALISTILE

Struktuuriüksus	haridus- ja kultuuriteenistus
Teenistuskoha liik	töölepinguline töötaja
Ametisse nimetab	-
Vahetu juht	haridus- ja kultuuriteenistuse juht
Kes asendab	määratakse vallavanema käskkirjaga
Keda asendab	määratakse vallavanema käskkirjaga

Ametikoha eesmärk on toetada noori vanuses 13-29 eluaastat, kes on NEET-olukorras või sellesse sattumise riskis. Noorte heaolu spetsialisti ülesandeks on noore toetamine tema tööturule või haridusteele jõudmise eesmärgil, milleks kasutatakse juhtumikorralduslikku metoodikat, kirjeldatakse ja analüüsitakse enda tööd ning teavitatakse noori ja laiemat avalikkust enda piirkonna võimalustest.

Peamised tööülesanded

Töötulemused ja kvaliteet

1. Suhtlemine ja koostöö valla teiste teenistuste spetsialistide, haridusasutuste, riigiasutuste ja muude isikutega noorte valdkonda puudutavates küsimustes ning teiste omavalitsuste spetsialistidega.	Infovahetus on korraldatud ning koostöövõrgustik toimib, tegevused ja mõju analüüsitud, vajalikud ettepanekud esitatud.
2. Haridus- ja kultuurivaldkonna igaaastase tööplaani väljatöötamisel osalemine ja eesmärkide teostamisele kaasa aitamine.	Haridus- ja kultuurivaldkonna ühine tööplan on välja töötatud ning selle täitmine on tagatud.
3. Osalemine hariduse valdkonna strateegiadokumentide väljatöötamisel, eesmärkide teostamisele kaasaaitamine, täitmise jälgimine.	On osaletud strateegiadokumentide väljatöötamisel ja oma ametikoha pädevuste piires toetatud eesmärkide elluviimist.
4. Oma valdkonna andmebaaside jälgimine, temaatiliste seirete läbiviimine, vajalike väljavõtete tegemine, andmete analüüs ja kokkuvõtete tegemine, vajadusel nendest tulenevalt valla noorsootöö valdkonna arendamiseks vajalike ettepanekute tegemine.	Valdkonna andmebaasid on jälgitud, vajalikud seired läbi viidud, vallapoolse osa andmete õigsus on tagatud, andmed on koondatud ja analüüsitud ning vajalikud kokkuvõtted/väljavõtted ja ettepanekud on tehtud. Tööülesannetega seonduvad plaanid ja aruanded on koostatud korrektselt ja esitatud õigeaegselt noorte programmi projektijuhile HOL.
5. Individuaalne töö noortega, sh õppimiskohustuse täitmise tagamine.	Noorele on info edastatud, temaga on loodud kontakt ning koostatud

SAKU VALD

	tegevusplaan haridus- või tööelu naasmiseks.
6. Rakendab noorte abivajaduse väljaselgitamisel ja abi pakkumisel Sotsiaalkindlustusameti poolt koostatud NGTSi juhtumikorralduse mudelit.	Noorega on saavutatud usalduslik kontakt ning välja on selgitatud noore arengusoovid ning abivajadused. Noorte vajadused on kaardistatud ja noored on teadlikud pakutavatest võimalustest ning vajadusel suunatud vastava teenusepakkuja poole. Noortegarantii tugisüsteemi juhtumikorralduse mudeli järgimise kaudu on noore individuaalne abivajadus välja selgitatud ja noort on toetatud haridusellu või tööle naasmisel.
7. Korraldab ennetustegevusi koostöös koostööpartnerite ning võrgustikuliikmetega.	NEET-riskis olevate noorte sattumist NEET-staatusesse on ennetatud.
8. Võrgustikutöös osalemine.	Toimub kokkulepitud eesmärkidel süstemaatiline asutuste vaheline koostöö, tänu millele on potentsiaalselt abivajavad noored teada ja vajalik abi kiirelt kättesaadav
9. Järelsuhtluse hoidmine noortega.	Kontakti hoidmisel on tagatud üks-ühele lähenemine, et hoida noore motivatsiooni valitud lahenduse jätkamiseks ning noorele on tagatud tugi peale esialgse koostöö lõppu uute vajaduste ilmnedes. Iga projektis osalev noor on vaateväljas kuni 6 kuud pärast eesmärgi täitumist ning seeläbi on ennetatud noore tagasilangus NEET staatusesse.
10. Töö NEET-nimekirjadega ja juhtumite kirjeldamine STAR-is.	Noore abivajaduse ulatus on analüüsitud ja hinnatud. Info noore kohta on lihtsasti leitav. Juhtumikorraldust on vajadusel võimalik üle anda teisele spetsialistile või omavalitsusele.
11. Pädevust tõstvates tegevustes osalemine	Noortega tööks vajalikud kompetentsid on tagatud.
12. Teavitustöö	Vajalik info noortele on loodud ja vahendatud, tänu millele noored jõuavad vajalike spetsialistide ja lahendusteni ning teavad neid toetavatest võimalustest.
13. Noorte heaolu valdkonda puudutava info koostamine valla veebilehel avaldamiseks ja selle kaasajalisuse jälgimine. Artiklid ajalehte Saku Sõnumid. Korraldab süsteemselt teavitustegevust projekti tegevustest ja tulemustest	Valla veebilehel on õigeaegselt avaldatud asjakohased valdkonna juhised ja info. Ajalehes Saku Sõnumid ilmuvad regulaarselt noorte heaolu puudutavad artiklid. Kogukond ja laiem avalikkus on projekti tegevuste ja tulemustega kursis.
14. Piirkonna võimaluste ja koostöötegevuste kaardistamine ja info pidev	Kaardistus piirkonna võimalustest on olemas, tänu millele jõuab noor kiiremini

SAKU VALD

uuendamine	vajalikele teenustele.
15. Juhib regulaarselt tuumikgruppi ja osaleb laiema võrgustiku koostöökohtumistel, kvisioonidel ja supervisioonidel. Juhindub oma töös "Valdkondade ülene NEET-olukorras noorte toetamise ja teenuste koostöömudel kohalikele omavalitsusele" kohandatud ülevaatest.	Tuumikgrupi liikmed ja laiema võrgustiku liikmed on kursis projekti tegevustega. Keerulisemad noorte juhtumid on lahendatud koostöiselt.
16. Kogub ja edastab osalejate andmed HOL-le lähtudes "Töölase konkurentsivõime toetamise" määrusest.	Noorte osalus projekti tegevustes on nõuetekohaselt dokumenteeritud ning kõik vajalikud aruanded jm vormid õigeaegselt täidetud ning edastatud.
17. Oma valdkonna töörühmades, seminaridel, nõupidamisel jne osalemine.	Töörühmades osalemine toimub vahetu juhi otsuse alusel.
18. Algatab ja juhib oma töövaldkonna arendustegevuste elluviimist.	Lähtuvalt analüüsides on algatanud arendustegevusi ning vajadusel need ellu viidud. Seisukohad oma valdkonna arendamise, eelarve ja parendamise osas on esitatud. On teadlik teenistuse ja ameti suundadest ning teeb koostööd teiste teenistujate ja partneritega.
19. Vahetu juhi poolt antud muude ühekordsete ametialaselt vajalike ülesannete täitmine.	Lisaülesanded on täidetud nõuetekohaselt etteantud aja jooksul.

Õigused ja vastutus

Noorte heaolu spetsialistil on õigus:

- saada oma töö tegemiseks vajalikke juhendeid, dokumente, infot ning juurdepääsu tööks vajalikele infosüsteemidele ja registritele;
- saada oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- osaleda teenistusvaldkondade teadmiste ja oskuste arendamiseks koolitustel;
- teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks oma tegevusvaldkonnas;
- esindada ametit oma valdkonna piires töörühmades, koolitustel jne;

Noorte heaolu spetsialist vastutab:

- ülesannete õigeaegse ja kehtestatud nõuetele vastava täitmise eest;
- selle eest, et teenistusülesannete täitmisel teatavaks saanud riigi- ja ärisaladus, salastatud välisteave, asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teave ning isikuandmed ei satuks kolmandate isikute valdusesse ning tagab nende konfidentsiaalsuse nii teenistussuhte ajal kui ka pärast selle lõppemist kooskõlas kehtivate õigusaktidega;
- andmebaaside ja infosüsteemide turvalise ning sihipärase kasutamise eest;
- töökorralduse reeglite, asjaajamiskorra, tule- ja tööohutusnõuete ning muude asutuse sisemist tööd reguleerivate nõuete ja juhendite täitmise eest;
- tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
- tema kasutusse antud ja töö käigus loodud dokumentide ning andmete korrastamise

SAKU VALD

ja säilitamise eest vastavalt asjaajamiskorras ning dokumentide loetelus sätestatud nõuetele;

- tema kasutusse antud töövahendite ja vara heaperemeheliku kasutamise eest;
- isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest;
- oma kvalifikatsiooni hoidmise ning täiendamise eest.

Nõuded teadmistele ja oskustele

Noorte heaolu spetsialist:

- omab vähemalt kõrgharidust;
- orienteerub seadustega valla pädevusse antud küsimustes oma töövaldkonnas, tunneb ja oskab rakendada valdkonda reguleerivaid õigusakte;
- valdab vähemalt C1-tasemel eesti keelt ja ühte võõrkeelt vähemalt B1 tasemel;
- omab väga head sõnalise eneseväljendamise oskust;
- oskab kasutada tööks vajalikke tehnilisi vahendeid, arvutiprogramme ja andmebaase;
- oskab kasutada noore vajaduste hindamisel erinevaid hindamistööriistu ja märgata võimalikke teisi lahendusvajadusi, mis võivad vajada koostööpartnerite poolset (pro)aktiivset (järel)sekkumist;
- suhtleb taktitundeliselt ka pingelistes ja emotsionaalsetes olukordades, julgustab ja toetab;
- tunneb põhjalikult oma vastutusala, hoiab end kursis valdkonna arengute ja parimate praktikatega;
- tegutseb meeskonna liikmena ning leiab lahendusi koos kolleegidega;
- omab algatusvõimet ja loovust, sealhulgas võimet välja töötada uusi lahendusi, muudatusi algatada, omaks võtta ja ellu viia;
- omab kohusetunnet, otsustus- ja vastutusvõimet, sealhulgas suutlikkust võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma teenistuskoha pädevuse piires, võimet näha ette otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest;
- omab head aja -ja tööprotsesside planeerimise oskust.

Ametijuhendi muutmine

Ametijuhendit võib tööandja muuta ühepoolset, kui ei muutu oluliselt teenistusülesannete sisu ja maht, nõutav erialane ettevalmistus või teenistuja töötasu.

Olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun ametijuhendit täitma.

/allkirjastatud digitaalselt/