

# RÕUGE VALLA NOORSOOTÕ SPETSIALISTI

## AMETIJUHEND

### 1. ASEND STRUKTUURIS

- 1.1. AMETIKOHA KUULUVUS: noorsootõ spetsialist ( rahvusvaheline noorsootõ ja osalusuund)
- 1.2. ALLUB: Rõuge valla haridusnõunikule
- 1.3. ALLUVAD: noorsootõtajad
- 1.4. ASENDAJAD: ei ole
- 1.5. ASENDAB: ei asenda
- 1.6. JUHINDUB: Noorsootõ seadusest ja kontseptsioonist; lastekaitseadusest, kehtivatest eeskirjadest ja normidest, Rõuge valla põhimäärusest, Rõuge VV korraldustest ja määrustest, vallavanema käskkirjadest, juhenditest ja korraldustest, Rõuge valla asutuste töökorralduse reeglitest, Rõuge valla noorsootõ arengukavast; Rõuge Avatud Noortekeskuse arengu- ja tegevuskavast.

2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK: Noorsootõ valdkonnas erinoorsootõ, noorte tööhõive, noorte tervistava ja arendava puhkuse ning avatud noortekeskuse ja noortetubade toimimissüsteemide väljatöötamine ning koordineerimine Rõuge vallas. Noorsootõ kvaliteedi ja pideva arengu tagamine Rõuge vallas.

### 3. TÕO SISU

TEGEVUS	TULEMUS
<b>3.1. Noorsootõ korraldamine</b>	
Rõuge vallas noortele isiklikuks ja sotsiaalseks arenguks soodsa arengukeskkonna loomine	On loodud noortele vastuvõetav omaalgatus, vastutuse rakendamist ning uusi teadmisi, oskusi ja kogemusi võimaldav keskkond, mis on kättesaadav igale noorele.
Rõuge Noortevolikogu töö koordineerimine	Rõuge Noortevolikogu töö on koordineeritud.
Euroopa Vabatahtliku Teenistuse korraldus	Euroopa Vabatahtliku Teenistuse raames tegutsevad vabatahtlikud saavad igakülgset toetust ja nõu tegevuses noortega.
Rahvusvahelise koostõ arendamine	Piirkonna rahvusvaheline koostõ teiste riikidega on mitmekesine, noorte huve arvestav ning noortele eneseteostusvõimalusi pakkuv.
Oma valdkonna toetuste ja projektide koostamine ja esitamine, aruandluse pidamine	Projektiideede leidmine koostõs noortega ning noorsootõtajatega. Projektiideedele rahastustaotluste koostamine, projektide elluviimise koordineerimine ning aruandlus.
Noorsootõorganisatsioonide tegevuse koordineerimine ja koostõ korraldamine	Koordineeritud ning arendatud on koostõd noorteorganisatsioonidega nii kohalikul, vabariiklikul kui ka rahvusvahelisel tasandil.
Positiivse töömeeleolu ja –keskkonna loomine	Suhted kolleegidega on avatud, probleemid ja erimeelsused lahendatakse rahumeelselt.
Kohalike noortega dialoogi loomine	Kohalikele noortele edastatakse pidevalt informatsiooni noorsootõs pakutavatest võimalustest.
<b>3.2. Noorsootõ planeerimine ja töö dokumentidega</b>	
Rõuge valla noorsoopoliitika väljatõtamises osalemine ja selle rakendamine oma tõlõikudes	Toimiv koostõ erinevate institutsioonidega, valdkonda puudutavate komisjonide ja tõõrühmade tõõs osalemine.

Vallavalitsuse esindamine	Rõuge Vallavalitsuse esindajana osaletakse noorsootöölalastel sündmustel, liitudes, seltsides, nõukodades, koostöökohtumistel jne
Noorsootöö fikseerimine	Õigeaegselt ja nõuetekohaselt koostatud aasta- ja projektide aruanded.
Noorsootöö analüüs ja hindamine	Eesmärgiga tõsta töö kvaliteeti vastavalt individuaalsele arenguplaanile on osaletud kord aastas arenguvestlusel haridusnõuniku või vallavanemaga. Noorsootööd analüüsivad küsitlused on ellu viidud kord aastas.
3.3. Enesetäiendamine	
Kõigi tööalaste seaduste, määruste, juhendite ja meetodikate tundmine	Töös juhendatakse seadustest ja juhenditest ning ollakse kursis uusimate meetodikatega.
Pidev enesetäiendamine	Erialaselt pädev ja uuendustega kursis noorsootöö spetsialist.
3.4. Materiaalne vastutus	
Noortetubade, noortekeskuse hoonete, territooriumi, tehniliste vahendite jm vara hoidmine, heaperemeheliku suhtumise õpetamine noortele	Noorsootööga seotud vara on töökorras ja sellesse suhtutakse heaperemehelikult.
Tööaja kui ressursi kasutamine maksimaalselt töö huvides	Tööaeg on täidetud tegevustega, mis aitavad ellu viia ametikoha põhieesmärgi.

#### 4. KOHUSTUSED

- 4.1. Haigestumise või muude tööd takistavate põhjuste ilmnemisel teavitama sellest viivitamatult haridusnõunikku;
- 4.2. Esitama tööülesannetega seotud aruanded õigeaegselt;
- 4.3. Täitma tule- ja elektriohutuse eeskirju ja juhendeid;
- 4.4. Täitma töökorralduse reegleid;
- 4.5. Juhinduma asjaajamiskorrast.

#### 5. ÕIGUSED

- 5.1. Saada tööalast informatsiooni, omada infot asutuse arenguperspektiividest;
- 5.2. Anda hinnanguid ja teha ettepanekuid noorsootöö kvaliteedi tõstmiseks;
- 5.3. Teha ettepanekuid ja soovitusi oma pädevusse kuulavas valdkonnas probleemide lahendamiseks;
- 5.4. Informeerida töös ettetulevatest probleemidest ja tööd segavatest asjaoludest;
- 5.5. Kooskõlastatult haridusnõunikuga kaasata vajadusel tööülesannete täitmiseks vastava ala spetsialiste;
- 5.6. Kasutada tööks vajalikke bürootarbeid, tehnilisi jm vahendeid; Vajadusel anda välja käskkirju
- 5.7. Olla varustatud meetodilise kirjanduse ja juhendmaterjalidega;
- 5.8. Saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust vastavalt asutuse võimalustele;
- 5.9. Saada haridusnõunikult vajalikku teavet tööülesannete täitmiseks;
- 5.10. Saada puhkust vastavalt graafikule ning ületundide eest lisapuhkepäevi.

#### 6. VASTUTUS:

Vastutab:

- 6.1. käesoleva ametijuhendiga temale pandud töökohustuste täitmata jätmise eest seaduse või haldusaktiga sätestatud korras;
- 6.2. noorsootöö kvaliteedi eest;

6.3. töö ajal ja majavälistel üritustel noorte elu ja tervise eest

6.4. tema käsutuses oleva informatsiooni kuritarvitamise eest.

## 7. KVALIFIKATSIOONINÕUDED

Haridus	Keskharidus, pedagoogiline, noorsootöölane või sotsiaaltöölane eriharidus või selle omandamine.
Töökogemus	Soovitatav eelnev töökogemus pedagoogilise-, sotsiaaltöö- ja/või noorsootöö alal
Vajalikud ametialased lisateadmised	Väga hea eesti keele oskus Ühe võõrkeele oskus suhtlustasandil Arvuti kasutamise oskus
Kasuks tulevad ametialased lisateadmised.	Tehniliste vahendite kasutamise oskus Koolitamise ja õpetamise oskus Autojuhiload Erialaste tekstide kirjutamise oskus
Isiksuse omadused	Aktiivsus, algatus- ja organiseerimisvõime Otsustusvõime ning kohuse- ja vastutustunne Väga hea suhtlemis- ja väljendusoskus Koostöövalmidus, usaldusväärsus Eetilised, moraalsus Tolerantsus, sallivus erisuste suhtes ja objektiivsus Empaatiavõime, loovus, avatus ja ausus Taktitunne

## 8. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Käesolevat ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduse muutmisele, kuid mitte sagedamini kui kord aastas.

Tööandja



30. oktoober 2015

Vahetu juht



30. oktoober 2015

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun järgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

Töötaja



30. oktoober 2015