

## Noorte heaolu spetsialisti ametijuhend

### 1. Üldsätted

Ametijuhend sätestab sotsiaaltöösakonna (edaspidi osakond) noorte heaolu spetsialisti õigusliku seisundi, tema õigused ja kohustused, teenistusse võtmise ja teenistusest vabastamise korra ning teenistusülesanded.

- 1.1. Noorte heaolu spetsialisti võtab teenistusse ja vabastab teenistusest linnapea.
- 1.2. Noorte heaolu spetsialist juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja õigusaktidest, Võru linna põhimäärusest, linnavolikogu ja -valitsuse õigusaktidest, osakonna põhimäärusest, käesolevast ametijuhendist ning osakonna juhataja korraldustest.
- 1.3. Noorte heaolu spetsialist allub osakonna juhatajale.

### 2. Teenistusülesanded

- 2.1. Noorte heaolu spetsialisti teenistuse eesmärk on toetada Võru linna elanike registris olevate 13-29 aasta vanuste noorte haridussüsteemi lõimumist ja nende tööalase konkurentsivõime parandamist tööturule suundumisel luues selleks tingimused noortegarantii tugisüsteemi (edaspidi NGTS) võrgustikupõhise juhtumikorralduse mudeli abil ning projekti “Lõimitud tugitegevused noorte tööeluks valmisoleku suurendamiseks Võru maakonnas” raames.
- 2.2. Noorte heaolu spetsialist selgitab välja riiklike registrite andmete võrdlemisel saadud NEET-noorte abivajaduse ja abi pakkumisel rakendab Sotsiaalkindlustusameti poolt välja töötatud NGTS-i juhtumikorralduse mudelit.
- 2.3. Noorte heaolu spetsialist kannab sotsiaalteenuste ja –toetuste andmeregistrisse (STAR) abivajaduse, edasise juhtumiplaani ja menetlustoimingute andmed.
- 2.4. Noorte heaolu spetsialist teeb teavitustööd, et vajalik info noortele oleks koostatud ja vahendatud.
- 2.5. Noorte heaolu spetsialist annab noortele teavet nende sotsiaalsetest õigustest ja seaduslike huvide kaitsmise võimalustest ning abistab konkreetsete sotsiaalsete probleemide lahendamisel edaspidise toimetuleku soodustamiseks.
- 2.6. Noorte heaolu spetsialist töötab noore ja tema perega individuaalselt, koostab ennetuse ja toetavate tegevuste tööplaan, juhib juhtumitasandi protsessi, teeb koostööd Võrumaa Arenduskeskuse LÕIM 2 projektijuhiga.
- 2.7. Noorte heaolu spetsialist rakendab võrgustikupõhist lähenemist, kutsub kokku ja koordineerib noori toetavate spetsialistide võrgustiku tegevust kohalikus omavalitsuses.
- 2.8. Noorte heaolu spetsialist kaardistab piirkonnas noori toetavad võimalused ja teeb koostööd noori puudutavate valdkondadega ( noorsootöö, haridus, töövaldkond, meditsiin jne.), samuti valdkonna asutustega (koolid, noortekeskused, Töötukassa, sotsiaalteenuste pakkujad, perearstikeskused jne.).
- 2.9. Noorte heaolu spetsialist osaleb tegevusvaldkonna strateegiate ja arengudokumentide väljatöötamisel, töögruppide ja komisjonide töös, sh materjalide ettevalmistamine ja ettepanekute tegemine.
- 2.10. Noorte heaolu spetsialist osaleb täiendkoolitustel, supervisioonidel, maakondlikus võrgustikutöös ja regulaarsetel kohtumistel.
- 2.11. Noorte heaolu spetsialist koostab oma teenistusülesannetest lähtuva aruandluse.
- 2.12. Noorte heaolu spetsialist täidab osakonna juhataja poolt antud muid ühekordseid ülesandeid.

### 3. Vastutus

- 3.1. Vastutab käesoleva ametijuhendiga sätestatud ning samuti tema vahetu juhi poolt antud teenistusülesannete täpse, õigeaegse, õiguspärase, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest, valides ülesannete täitmiseks lahenduse, mis arvestaks noorte huve parimal võimalikul viisil.

3.2. Vastutab talle teenistusülesannete täitmise tõttu teatavaks saanud linnavalitsust kahjustava informatsiooni, samuti teiste inimeste eraellu puutuvate andmete ning muu konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise eest.

3.3. Vastutab materiaalselt tema kasutusse antud vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest.

#### **4. Kohustus**

4.1. Lähtub teenistusülesannete täitmisel Võru linna huvidest ja mainekujundusest ning hoidub linna hallatavaid asutusi, kodanikke või töökeskkonda kahjustada võivatest hinnangustest.

4.2. Tagab teenistusülesannete täitmisel Võru linnavalitsuse huvide kaitsmise.

4.3. Järgib avaliku teenistuse eetikakoodeksit ning sotsiaalvaldkonna eetikakoodeksit.

4.4. Tagab, et kõrvalised isikud ei pääseks juurde arvutile ja andmebaasidele ning teenistusalasele infole.

#### **5. Õigused**

5.1. Saab tööks vajalikku täiendkoolitust ja osaleda tööülesandeid käsitlevatel seminaridel ja nõupidamistel kooskõlastatult vahetu juhiga ja vastavalt linnavalitsuse rahalistele võimalustele.

5.2. Osaleb erialaste küsimuste lahendamisel komisjonide ja töögruppide töös.

5.3. Saab vajalikku informatsiooni ja dokumente temale pandud teenistusülesannete täitmiseks.

5.4. Saab teenistusülesannete täitmiseks töövahendeid, kontoritehnikat ning tuge tehnoloogiliste vahendite kasutamisel.

5.5. Saab teha vahetule juhile ettepanekuid töökorralduse ja töökeskkonna kujundamiseks.

#### **6. Nõuded**

6.1. Noorte heaolu spetsialistil on kõrgharidus, töö sisuga seotud ettevalmistus ja vähemalt 2-aastane noortega töötamise kogemus.

6.2. Noorte heaolu spetsialist peab valdama eesti keelt kõrgtasemel ja vähemalt üht võõrkeelt kesktasemel koos ametialase sõnavara kasutamisega.

6.3. Noorte heaolu spetsialist peab suutma kasutada infotehnoloogilisi vahendeid, ametikohal vajalikke teksti- ja tabelitöötlusprogramme ning teisi tööks vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid.

6.4. Isikuomadustest on nõutavad väga hea suhtlemisoskus, pingetaluvus, algatusvõime ja loovus, otsustusvõime ja vastutustunne, analüüsivõime, koostöövalmidus, tasakaalukus ja usaldusväärsus.

6.5. Oskus kasutada aega efektiivselt ning tegeleda ülesannetega süsteemselt.