

**ARENKUOSAKONNA
ARENGUSPETSIALISTI
AMETIJUHEND**

I ÜLDOSA	
ASUTUS	Pärnu Linnavalitsus
STRUKTUURIÜKSUS	arenguosakond
TEENISTUSKOHT	Pärnu linn
VAHETU JUHT	arenguosakonna juhataja
TÖÖÜLESANDEID ANNAVAD	arenguosakonna juhataja
KEDA ASENDAB	arenguosakonna juhataja
KES ASENDAB	arenguosakonna juhataja

II AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK
Pärnu linna arengusuundade kavandamine, Pärnu linna arengukava koostamine ja seire, sotsioloogiliste uuringute tellimise korraldamine ja analüüs ning linna arengu jaoks vajalike statistiliste ülevaadete koostamine.

III TEENISTUSÜLESANDED
3.1. Koordineerib Pärnu linna arengukava koostamist ning koostab iga-aastast tegevuskava (sh tegevusaruande koostamine; arengukava muutmine, uuendamine ja seire).
3.2. Kogub ja analüüsib andmeid Pärnu linna arengut iseloomustavate näitajate üle ning koostab arenguülevaateid.
3.3. Korraldab Pärnu linna arengut (sh arengukavasid, uuringuid) tutvustavaid üritusi.
3.4. Osaleb Pärnu linna arengudokumentide väljatöötamises, vajadusel juhhib arengudokumentide väljatöötamist.
3.5. Nõustab struktuuriüksuste juhte ning hallatavate asutuste juhte arengudokumentide väljatöötamisel.
3.6. Juhib kaasava eelarve protsessi (sh tagab vastava korra ajakohasuse).
3.7. Osaleb Pärnu linna ruumilises planeerimises.
3.8. Osaleb Pärnu linna eelarve planeerimises.
3.9. On kursis riiklike ja rahvusvaheliste regionaalarengu abiprogrammide võimalustega.
3.10. Koostab ja esitab Pärnu linna arenguks vajalikke projekte riiklikele ja rahvusvahelistele regionaalabiprogrammidele.
3.11. Juhib vajadusel arenguprojekte.
3.12. Täidab ilma erikorralduseta ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust ja ametikohta puudutavatest õigusaktidest.

IV AMETNIKU ÕIGUSED, VOLITUSED JA VASTUTUS
4.1. Arenguspetsialist vastutab käesoleva ametijuhendiga temale pandud tökohustuste täitmise eest.
4.2. Teha osakonna juhatajale ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks.
4.3. Teha ettepanekuid töörühmade moodustamiseks ja asjatundjate kaasamiseks oma töövaldkonda kuuluvates küsimustes.
4.4. Saada linnavalitsuse teenistujatelt informatsiooni, dokumente jms., mis on vajalikud tema ametikohustuste täitmiseks.

4.5. Saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust.
4.6. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid.
4.7. Edastada ametialane info õigeaegselt kodulehekülje toimetajale.

V AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON

5.1. HARIDUS
Kõrgharidus (linnakorralduse, inimgeograafia, sotsioloogia, avaliku halduse, majanduse vms erialal).
5.2. TÖÖKOGEMUS
2 aastat sarnasel tööl või erialal.
5.3. KEELTEOSKUS
Eesti keele oskus kõrgtasemel, so C1 või sellele vastaval tasemel.
Inglise keele oskus kõnes ja kirjas B1 tasemel.

VI ERI- JA AMETIALASED TEADMISED

6.1. Tunneb hästi riigi põhikorda, avaliku halduse-, organisatsiooni- ja avalikku teenistust reguleerivaid õigusakte.
6.2. Omab põhjalikke teadmisi kohaliku omavalitsuse korraldusest ja seda reguleerivatest õigusaktidest.
6.3. Omab väga häid teadmisi oma töövaldkonnast ja oskust rakendada neid praktikas.
6.4. Oskab koostada dokumente, pidada läbirääkimisi ja korraldada koosolekuid oma töövaldkonnas.

VII OOTUSED TÖÖALASELE KÄITUMISELE

7.1. Väga hea analüüsi- ja sünteesivõime - oskus argumenteerida kaalutletult ja süsteemselt, oskus siduda osad kokku tervikuks ning näha ja mõtestada suurt pilti.
7.2. Otsustusvõime ja vastutustunne, sh suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires ning võime näha ette otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest.
7.3. Võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelises olukorras ning kasutada aega efektiivselt.
7.4. Avatus ja uuendusmeelsus, sh valmisolek ja paindlikkus reageerida muutustele ning leida uusi võimalusi eesmärgi poole liikumiseks.
7.5. Koostöö- ja meeskonnatöö oskus, sh oma teadmiste jagamine kolleegidega, lugupidav ja professionaalne suhtlemine, oskus kaasata tulemuste saavutamise nimel meeskonda.

VIII AMETIJUHENDI MUUTMINE

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või on vajadus ümber korraldada tööd struktuuriüksuses.
