

Sihtasutus Võrumaa Arenduskeskus
VABAÜHENDUSTE KONSULTANT (vabaühenduste ja kogukondade võrgustamine
ning nõustamine)

Tööülesannete kirjeldus

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Töökoht: vabaühenduste konsultant (kogukondade ja vabaühenduste võimestamine ning nõustamine)
- 1.2. Töökohta asukoht: Jüri 12, 65620 Võru linn
- 1.3. Vahetu juht: heaolu suunajuht
- 1.4. Asendaja: vabaühenduse konsultant (vabaühenduste ja kogukondade võrgustamine ning nõustamine)

Konsultant juhindub oma töös Eesti Vabariigi õigusaktidest, Sihtasutus Võrumaa Arenduskeskus (edaspidi Sihtasutus) põhikirjast ja töökorraldusreeglitest, käesolevast tööülesannete kirjeldusest ja juhatuse liikme ning heaolu suunajuhi korraldustest.

1. TÖÖKOHA EESMÄRK

Töökohta eesmärk on kodanikuühenduste arengut toetava keskkonna kujundamine, konsultatsiooniteenuse pakkumine ning kodanikuühiskonda ja ühingute tegevust toetavate arendusprojektide algatamine ja läbi viimine.

3. TÖÖÜLESANDED

- 3.1. Vabaühenduste asutamise toetamine.
- 3.2. Vabaühenduste arengut toetava keskkonna loomine koostöös omavalitsustega.
- 3.3. Piirkondlike kogukondade võrgustamine.
- 3.4. Vabaühenduse tegevuse rahastamise nõustamine.
- 3.5. Vabaühenduse majandustegevuse nõustamine.
- 3.6. Info jagamine maakonnas soodsa tegevuskeskkonna loomiseks.
- 3.7. Kodanikuühiskonna huvikaitse teostamine ja koostöö korraldamine maakonnas.
- 3.8. Kodanikuühiskonna tegijate maakondliku tunnustamise korraldamine.
- 3.9. Vabaühenduste maakondliku võrgustiku projektide ja rahastustaotluste planeerimine, ettevalmistamine ja edukate taotluste elluviimisel osalemine.
- 3.10. Arenduskeskuse veebilehel oma valdkonda puudutava teabe ajakohasuse tagamine.
- 3.11. Muude arenduskeskuse eesmärkide saavutamiseks vajalike ühekordsete ülesannete täitmine vastavalt vahetu juhi või juhatuse liikme korraldustele.

4. TÖÖKOHALE ESITATAVAD PÕHINÕUDED

Eeldused töötamiseks vabaihenduste konsultandina:

- 4.1. Haridus: kõrgharidus;
- 4.2. Töökogemus: soovitatavalt 2-aastane eelnev töökogemus;
- 4.3. Isikuomadused: väga hea suhtlemisoskus, väga hea suuline ja kirjalik väljendusoskus, iseseisvus ja algatusvõime, väga hea meeskonnatöö oskus;
- 4.4. Keeleoskus: eesti keele oskus kõrgtasemel, vähemalt ühe võõrkeele oskus kesktasemel erialase sõnavara valdamisega;
- 4.5. Arvutioskus: teksti- ja tabelitöötlusprogrammide kasutamise oskus, tööks vajalike andmekogude sh dokumendihaldussüsteemi kasutamise oskus;
- 4.6. Sõiduauto juhtimise õigus: B kategooria juhiloa.

5. ÕIGUSED

Konsultandil on õigus:

- 5.1. Saada tööülesannete kirjeldusega pandud töökohustuste täitmiseks vajalikke töövahendid, informatsiooni, selgitusi;
- 5.2. Saada tööks vajalikku täiendkoolitust ja arenguvõimalusi;
- 5.3. Teha vahetule juhile ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks, tööülesannete kirjeldusest tulenevate ülesannete täitmiseks;
- 5.4. Võtta vastu otsuseid oma pädevuse piires;
- 5.5. Kasutada töösõitideks tööautot.

6. VASTUTUS

Konsultant vastutab:

- 6.1. Õigusaktidest, Sihtasutuse põhikirjast ja tööülesannete kirjeldusest tulenevalt temale pandud tööülesannete õiguspärase, täpse, nõuetekohase ja õigeaegse täitmise eest;
- 6.2. Töö tõttu teatavaks saanud konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise eest;
- 6.3. Muu teabe (sh paroolid, koodid) hoidmise, dokumentide juurdepääsupiirangutest kinnipidamise eest;
- 6.4. Tema käsutuses olevate dokumentide nõuetekohase menetlemise, hoidmise ja säilitamise eest;
- 6.5. Tema pädevuse piires väljastatud informatsiooni ja esitatud seisukohtade õigsuse ja adekvaatsuse eest;
- 6.6. Töökohustuste täitmiseks tema käsutusse antud vara säästliku ja sihipärase kasutamise ning säilimise eest;
- 6.7. Sihtasutuse hea maine eest tema vahendatud kontaktides.

Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud tööülesannete kirjeldusega ning järgin selles ettenähtud nõudeid.

Maris Andreller, (allkirjastatud digitaalselt), vastavalt digitaalallkirja kuupäevale