

Ameti- või kutsekonkursi teated

Avaldamise algus: 04.05.2012

Riigisekretär kuulutab välja avaliku konkursi
LÄÄNE MAAVALITSUSE MAASEKRETÄRI
ametikoha täitmiseks

Maasekretäri ametikoha põhiülesanneteks on maavalitsuse asjaajamise ja kantselei juhtimine, maavalitsuse tegevuse avalikustamine, õigusalse teenindamise, perekonna- ja rahvastikutoimingutealaste ülesannete täitmise, kohaliku omavalitsuse üksikaktide üle järelevalve teostamise, kohtus esindamise, töökorraldus- ja haldusküsimuste ning koolitamise, infosüsteemide alase maakondliku koostöö ning maavalitsuse infotehnoloogia alaste ülesannete täitmise korraldamine, maakonna valimiskomisjoni ja omandireformikomisjoni töö juhtumine.

Kandidaadile esitatavad nõuded:

1. juriidiline kõrgharidus;
2. teenistus vanemametnike põhigruppi kuuluval või valitaval ametikohal riigi- või kohaliku omavalitsuse ametiasutuses või organis 1 aastat või muul kõrgharidust nõudval tööl asutuse või ametikoha töövaldkonnas vähemalt 2 aastat;
3. vähemalt 1-aastane juhtimiskogemus;
4. riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;
5. maavalitsuse ja ametikoha tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine;
6. juhtimisalased teadmised ja oskused;
7. teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ning õigussüsteemist ja selle rakendamisest, Euroopa Liidu otsuste tegemise protsessi tundmine, põhjalikud teadmised ametikoha töövaldkonnas Euroopa Liidu kontekstis;
8. hea suhtlemisoskus, sealhulgas oskus korraldada koostööd avalike huvide elluviimisel ja suhelda avalikkusega;
9. üldised teadmised avaliku sektori majandustegevuse ja eelarve koostamise põhimõtetest;
10. eesti keele oskus kõrgtasemel ja kahe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;
11. hea arvuti kasutamise oskus, sh ametikohal vajalike programmide ja andmekogude kasutamise oskus;
12. algatusvõime ja loovus;
13. kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime ja väga hea analüüsioskus;
14. võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelolukorras.

Maasekretäri töötasu on alates 1200 eurost.

Kandidaatidel palume esitada:

- kirjalik avaldus;
- elulookirjeldus;
- tunnistuse või diplomi koopia vajaliku kvalifikatsiooni või hariduse kohta (koos akadeemilise õiendiga);
- omakäeline kinnitus, et kandidaat vastab teenistusse asumiseks avaliku teenistuse seaduses sätestatud nõuetele.

Dokumendid palume esitada 20. maiks 2012. a Siseministeeriumi konkursi- ja atesteerimiskomisjonile aadressil Pikk 61, Tallinn 15065, märgusõnaga "LÄÄNE MAAVALITSUSE MAASEKRETÄRI KONKURSS" või digitaalselt allkirjastatuna elektronposti aadressil cv@siseministeerium.ee.

Siseministeeriumi konkursi- ja atesteerimiskomisjoni esimene koosolek toimub 11. juunil 2012. a aadressil Pikk 61, Tallinn. Lisainfo telefonil 47 25607 (Lääne Maavalitsus) või 612 5014 (Siseministeerium).

Teate avaldamise õiguslik alus: "Avaliku teenistuse seadus" § 31 lg 1.