

Konkursiteated

Avaldamise algus: 14.01.2011

Riigisekretär kuulutab välja avaliku konkursi
KAITSEMINISTEERIUMI
personaliosakonna juhataja ametikohale

Personaliosakonna juhataja peamised tööülesanded on:

1. personaliosakonna juhtimine läbi osakonnale pandud ülesannete täitmise tagamise;
2. ministeeriumi personalipoliitika väljatöötamise ning elluviimise koordineerimine;
3. ministeeriumi personali planeerimise protsessi koordineerimine;
4. ministeeriumi teenistujate arendus- ja koolitustegevuse jälgimine;
5. personaliosakonna vastutusel olevate eelarveartiklite planeerimine ja täitmise jälgimine;
6. ministeeriumi juhtkonna ja osakondade nõustamine personalialastes küsimustes.

Kandidaadile esitatavad nõuded:

1. Magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon.
2. Töökogemus vanemametnike põhigruppi kuuluval või valitaval ametikohal riigi- või kohaliku omavalitsuse ametiasutuses 2 aastat või muul kõrgharidust nõudval tööl asutuse või ametikoha töövaldkonnas 4 aastat.
3. Eelnev kogemus töötamisel juhina vähemalt 2 aastat.
4. Eesti Vabariigi põhiseaduse, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni toimimise ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine.
5. Kaitseministeeriumi tegevusvaldkonda ja seda reguleerivate õigusaktide hea tundmine.
6. Eesti riigikaitset reguleerivate seaduste ja õigusaktide hea tundmine.
7. Põhjalikud teadmised töö- ja teenistussuhteid reguleerivatest õigusaktidest.
8. Personalijuhtimisalased teadmised ja oskus rakendada neid praktikas.
9. Teadmised töökorralduslike dokumentide väljatöötamisest.
10. Üldised juriidilised teadmised seadusandlike aktide koostamisest.
11. Oskus nõustada oma töövaldkonda puudutavates küsimustes ministeeriumi juhtkonda ja osakonnajuhatajaid ning teisi ametkondi.
12. Juhtimisalased teadmised (erinevate juhtimisprintsipi tundmine, teadmised töökorralduse ja töö organiseerimise ning planeerimise alalt jne.) ning oskus kasutada neid teadmisi praktikas.
13. Majandusalased teadmised, sh turumajanduse üldpõhimõtete, avaliku sektori majandustegevuse ja eelarve kujundamise põhimõtete tundmine.
14. Eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel ja inglise keele oskus kõrgtasemel või kahe võrkeele (sh üks keeltest inglise keel) oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega.
15. Protokolli tundmine suhtlemiseks rahvusvahelisel tasandil.
16. Riigi infosüsteemide ja asutuse tegevusvaldkonna infosüsteemide tundmine, teadmised infotehnoloogia rakendamise üldpõhimõtetest ja kasutamise võimalustest, vajalike arvutiprogrammide ning andmekogude käsitlemise oskuse omamine.
17. Üldised teadmised Euroopa Liidu ja NATO institutsioonidest, organisatsioonide struktuurist ning õigussüsteemist ja selle rakendamisest, Euroopa Liidu otsusetegemise protsessi tundmine, põhjalikud teadmised ametikoha töövaldkonnas Euroopa Liidu kontekstis.
18. Võime välja töötada uusi lahendusi ja neid ellu viia.
19. Võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada pingeolukorras ja efektiivselt kasutada aega.
20. Kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime.
21. Hea töö- ja koostöövõime.
22. Hea analüüsi- ja sünteesivõime.
23. Hea suhtlemisoskus.

24. Kõrge stressitaluvus.

Palk alates 2014 eurot, mille hulka on arvatud kõik avaliku teenistuse seadusest tulenevad lisatasud.

Kandideerimiseks palun esitada:

1. motiveeritud sooviavaldus,
2. elulookirjeldus,
3. diplomi koopia vajaliku hariduse kohta,
4. omakäeline kinnitus, et vastab teenistusse astumiseks seaduses sätestatud nõuetele.

Vajalikud dokumendid palume saata 28. jaanuariks 2011. a Kaitseministeeriumi ametnike konkursi- ja atesteerimiskomisjonile aadressil Sakala 1, 15094 TALLINN, märgusõnaga "PERSONAL". Info telefonil 717 0087.

Kaitseministeeriumi ametnike konkursi- ja atesteerimiskomisjon toimub 03. veebruaril 2010. a kell 11.30 Sakala 1, TALLINN.