

AMETIJUHEND

Noorte heaolu spetsialist

Ametikoha nimetus	Noorte heaolu spetsialist
Töölepingu sõlmib	Vallavanem
Otsene ülemus	Vallavanem, sotsiaaltö teenistuse juht-abivallavanem
Haldusala	Sotsiaalvaldkond
Kes asendab	Laste ja perede spetsialist või sotsiaaltö teenistuse juht-abivallavanem
Keda asendab	puudub

1. Töö eesmärk

Korraldada noortegarantii tugisüsteemi (edaspidi NGTS) võrgustikupõhise juhtumikorralduse mudeli rakendamist Anija vallas projekti „Ida-Harju noorte tööhõive suurendamiseks ja hoidmiseks“ raames noorte tööalase konkurentsivõime parandamiseks ja nende tööle aitamiseks või haridussüsteemi lõimimiseks kooskõlas Eesti Vabariigis kehtivate seadustega ja teiste seadusandlike aktidega ning Anija Vallavalitsuse õigusaktidega.

Mõiste “NEET-olukorras noor” – ingl *not in employment, education or training*, st noor, kes ei õpi, ei tööta ega osale koolitusel. Noortegarantii riigisisese tegevuskava kontekstis on NEET-olukorras 15–29-aastane (k.a) isik, kes ei õpi ega tööta. Seejuures võib ta osaleda koolitusel, nt töötukassa tööturukoolitus vm lühiajaline koolitus, mis ei ole tasemeõpe.

2. Tööülesanded

Peamised tööülesanded	Tulemuskriteeriumid
1. Teeb NEET-olukorras või NEET-riskis noortega (vanuses 15-29-aastat) juhtumikorralduslikku ja ennetuslikku tööd. Juhindub oma töös “Valdkondade ülene NEET-olukorras noorte toetamise ja teenuste koostöömudel kohalikele omavalitsusele” kohandatud ülevaatest.	Juhtumikorralduslik töö on tehtud vastavalt tööjuhendile. Ennetustöö on tehtud süsteemselt võimalikult laiale sihtgrupile.
2. Kaardistab KOVis erinevad tänased valdkondade võimalused noorte ja nende lähivõrgustiku toetamiseks.	Erinevate valdkondade toetusvõimalused on kaardistatud ja vähemalt kord aastas andmed värskendatud.
3. Seirab ja analüüsib olemasolevatest andmetest lähtuvalt (sealhulgas seire välistest andmetest) seni pakutud lahendusi ja ellu viidud tegevuste tulemuslikkust.	Seniste tegevuste tulemuslikkust on analüüsitud ja vajadusel tegevuskava korrigeeritud.
4. Rakendab noorte abivajaduse väljaselgitamisel ja abi pakkumisel Sotsiaalkindlustusameti poolt koostatud NGTSi juhtumikorralduse mudelit.	Noorega on saavutatud usalduslik kontakt. Välja on selgitatud noore arengusoovid, abivajadused ja takistused. Noort on toetatud haridusellu või tööle naasmisel.
5. Koostab juhtumipõhiselt tegevuskava	Tegevuskava koos eesmärkide ja

rakendab ja analüüsib tegevuste tulemuslikkust iseseisvalt ning vajadusel koostöös KOVi tuumikmeeskonnaga.	tulemusmõõdikutega on koostatud koostöös noorega. Kavandatud tegevused toetavad noore sotsiaalsete oskuste arengut ning noore motivatsiooni tõusu haridustee jätkamiseks või tööle asumiseks.
6. Dokumenteerib järjepidevalt juhtumeid STAR-programmis.	Tegevused ja arengud on fikseeritud STAR-programmis NGTSi liideses.
7. Toetab ja arendab noore ja asutuste esindajate omavahelist kontakti, olles vajadusel noorega kaasas asjaajamistel.	Toetatud ja arendatud on noore enesekohaseid toimetuleku- ja sotsiaalseid oskuseid.
8. Hoiab järelsuhtlust noorega kuni kuus kuud pärast noore eesmärgi täitumist.	Iga projektis osalev noor on vaateväljas kuni kuus kuud pärast eesmärgi täitmist ning seeläbi on ennetatud noore tagasilangus NEET-olukorda.
9. Kogub ja edastab projektis osalejate andmed HOLile lähtudes "Töölase konkurentsivõime toetamise" määrusest.	Noorte osalus projekti tegevustes on nõuetekohaselt dokumenteeritud.
10. Vahendab aja- ja asjakohast noorte infot. Võimalusel osaleb noortele, nende vanematele ja tugivõrgustikule suunatud sündmustel tehes teavitustööd NGTSist. Teeb vajadusel koostööd kogukonnaga.	Noor on teadlik piirkonnas pakutavatest võimalustest. Noori on vajaduspõhiselt teavitatud ja juhendatud iseseisvaks informatsiooni leidmiseks.
11. Korraldab süsteemselt info ja teavitustegevust projekti tegevustest ja tulemustest.	Kogukond ja laiem avalikkus on projekti tegevuste ja tulemustega kursis.
12. Korraldab ennetustegevusi koostöös koostööpartnerite ning võrgustiku liikmetega.	Ennetustegevused on laiapõhjaliselt korraldatud, et vältida NEET-riskis olevate noorte sattumist NEET-olukorda.
13. Teeb võrgustikutööd erinevate osapooltega noorte leidmiseks, toetamiseks ning ennetustegevusteks	Süsteemne infovahetus võrgustikus on korraldatud. Koostööpartnerid on teadlikud projekti tegevustest ja valmis osutama noorele tugiteenuseid.
14. Loob KOVi sisese tuumikmeeskonna ja korraldab regulaarselt (1 x kvartalis) tuumikmeeskonna koostöökohtumisi. Kogub ja analüüsib tuumikmeeskonna liikmete tagasisidet.	Tuumikmeeskond on loodud ja regulaarsel kohtumised toimunud. Tagasiside on kogutud ja analüüsitud.
15. Osaleb laiema võrgustiku koostöökohtumistel. Teeb tihedat koostööd teiste Harjumaa noorte heaolu spetsialistidega kogemuste vahetamiseks ja suurema ülevaate saamiseks Harjumaa noorte üldisest olukorrast.	Võrgustiku kohtumistel on osaletud. Harjumaa teiste noorte heaolu spetsialistidega toimib pidev ja tulemuslik koostöö.
16. Osaleb kovisioonidel, supervisioonidel ja personaalsel coachingul.	Pakutavatel koolitustel/enesearengutel on osaletud.
17. Täidab vahetult juhilt ja projektijuhilt saadud muid ühekordseid ülesandeid.	Ülesanded on õigeaegselt täidetud ja juhile/projektijuhile tagasisidestatud.

4. Õigused

Noorte heaolu spetsialistil on õigus:

4.1. Saada oma tööülesannete täitmiseks vajalikke andmeid ja informatsiooni.

- 4.2. Saada oma tööülesannete täitmiseks juurdepääsud vajalikel infosüsteemidele ja IT-programmidele.
- 4.3. Saada töövahendeid, kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.
- 4.4 Saada tööks vajalikku täiendkoolitust.
- 4.5. Osaleda nõupidamistel ja koostöökohtumistel.
- 4.6. Teha ettepanekuid oma töö paremaks korraldamiseks.

5. Vastutus

Noorte heaolu spetsialist vastutab:

- 5.1. Isiklikult oma tööülesannete õigeaegse ja korrektse täitmise eest.
- 5.2. Talle töö tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest ka pärast teabe töötlemisega seotud tööülesannete täitmist või töösuhte lõppemist.
- 5.3. Tema kätte usaldatud töövahendite heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest, välja arvatud vääramatust jõust tingitud juhtudel.
- 5.4. Kaugtöö vormis tööülesannete täitmisel Anija valla töökorralduse reeglitest kinnipidamise eest.

6. Töö eeldused

Haridus, kogemused ja teadmised	<ul style="list-style-type: none"> • Kõrgharidus või selle omandamine. • Oma töövaldkonda puudutavate Eesti Vabariigi ja Anija valla õigusaktide tundmine ja teadmiste kasutamine igapäevatoos.
Oskused	<ul style="list-style-type: none"> • Eesti keele valdamine kõnes ja kirjas. Soovitavalt vene keele valdamine ametialase suhtluse tasandil. • Arvutioskused: tekstitöötlus, elektronposti kasutamise oskus, arvutiprogrammi STAR valdamine. • Hea suhtlemis-, väljendus- ja kuulamisoskus.
Omadused	<ul style="list-style-type: none"> • Eesmärgipärasus – tahe tegutseda ühiste sihtide saavutamiseks. • Kompetentsus – oskus teha parimaid otsuseid. • Usaldusväärsus- olla asjatundlik ja aus. • Koostöövalmidus – soov töötada üheskoos ja avatult. • Hoolivus – oskus üksteisega arvestada, märgata ja aidata.

7. Ametijuhendi muutmine

Ametijuhendit võib muuta töötaja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus ega töötaja palk ja töötaja ülesannete maht oluliselt ei suurene (kuni 10% tööülesannete teostamiseks kuluvast ajalisest mahust).