

TEGEVUSJUHENDAJA AMETIJUHEND

I ÜLDSÄTTED

1. **Ametinimetus:** tegevusjuhendaja
2. **Otsene juht:** päevakeskuse juhataja
3. **Töölepingu sõlmib:** päevakeskuse juhataja
4. **Asendamine:** tegevusjuhendajat asendab päevakeskuse juhataja või tema poolt määratud isik

II AMETIKOHA EESMÄRK

Jõelähtme Valla Päevakeskuses (edaspidi *keskus*) eakate, vaimse ja füüsilise erivajadustega inimeste vabaajategevuse ja päevahoiuteenuse pakkumine ning keskuses toimuvate muude teenuste koordineerimine.

III AMETIKOHUSTUS

Tegevusjuhendaja:

- 1) pakub eakatele ja puuetega inimestele võimalusi keskuses ja keskusest väljas vaba aja sisustamiseks ning motiveerib neid tegevustes osalema;
- 2) korraldab klientide vajadustest lähtuvaid infopäevi ja kutsub esinejaid;
- 3) kaasab kliente tegevuste korraldamisel;
- 4) organiseerib ja pakub põhjendatud vajadusel klientidele transporditeenust erinevatele vabaajategevustele ja teenustele saamiseks;
- 5) jagab keskuses toimuvate sündmuste kohta infot sotsiaalmeedias ja infostendidel ning vahetult ka klientidele;
- 6) sündmuste korraldamisel ja tegevusvahendite soetamisel lähtub selleks eraldatud eelarvest;
- 7) juhendab vajadusel kliente tervishoiu-, sotsiaal-, posti-, finants- ja muude teenuste kasutamisel;
- 8) teeb koostööd päevakeskuse töötajatega, vallavalitsuse ametnikega, vallavalitsuse hallatavate asutustega ning teiste ametiasutustega;

IV. VASTUTUS

Tegevusjuhendaja vastutab iseseisvalt vajalike tööde kvaliteetse täitmise eest töökohustuste täitmisel, s.h

- 1) kannab täielikku materiaalsel vastutust talle usaldatud vahendite, s.h eelarveliste vahendite sihipärase kasutamise eest ning esitatud aruandluse tegelikkusele vastavuse eest;
- 2) vastutab tööülesannete täpse, õigeaegse ja õiguspärase täitmise eest;
- 3) vastutab väljastatava ja edastatava informatsiooni õigsuse ja objektiivsuse eest;
- 4) vastutab nii töösuhte ajal kui ka pärast töösuhte lõppemist talle töö tõttu teatavaks saanud isikuandmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise eest;
- 5) vastutab igapäevatöös andmeturbealaste meetmete rakendamise eest vastavalt kehtivale seadusandlusele ning muudele õigusaktidele.

V. ÕIGUSED TÖÖKOHUSTUSTE TÄITMISEL

Tegevusjuhendajal on õigus:

- 1) saada infot vallavalitsuse ja –volikogu õigusaktide ning päevakeskuse töö kohta;
- 2) saada infot sündmuste korraldamiseks ja tegevusvahendite soetamiseks eraldatud eelarve suuruselt;
- 3) teha ettepanekuid valdkonna tegutsemispõhimõtete ja töökorralduse muutmiseks ning oma valdkonnaalase töö parendamiseks;
- 4) saada tööülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust vastavalt Jõelähtme Valla Päevakeskuse eelarvele;
- 5) saada puhkust 28 kalendripäeva;
- 6) saada töölepingu sõlmimisel kokku lepitud palka;
- 7) õigus kasutada ametisõidukit või saada hüvitist isikliku sõiduauto ametisõitudeks kasutamise eest.

VI. NÕUDED KVALIFIKATSIOONILE

1. Haridus: tegevusjuhendaja kutse, sotsiaaltöölane kõrgharidus või kesk-eri haridus ja vähemalt üheaastane erialase töö kogemus.

2. Ametioskused:

- 1) tööks vajalike riigi ja Jõelähtme valla õigusaktide tundmine ning nende kasutamise oskus;
- 2) ametikohal vajalike teksti- ja tabelitöötlusprogrammide ning teiste arvutiprogrammide ja andmekogude kasutamisoskus;
- 3) töös lähtumise Sotsiaalala töötajate eetikakoodeksist ja Eesti sotsiaalteenuste kvaliteedijuhisest.

3. Keelte oskus: eesti keele oskus C1 tasemel ja vähemalt ühe võõrkeele oskus B1 tasemel ametialase sõnavara valdamisega.

4. Isikuomadused:

- 1) hea suhtlemis-, eneseväljendus- ja läbirääkimisoskus;
- 2) otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne ja õigeaegne täitmine;
- 3) võime töötada pingeolukorras;
- 4) kõrge eetika ja moraaltunnetus;
- 5) valmidus meeskonnatööks

VII. AMETIJUHENDI MUUTMINE

1. Ametijuhend vaadatakse läbi ja muudetakse vastavalt vajadusele.
2. Ametijuhendit ei või muuta töötaja nõusolekuta, kui:
 - 1) muutuvad oluliselt tööülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded;
 - 2) muutuvad oluliselt ametijuhendis määratud tööülesanded;
 - 3) suureneb oluliselt tööülesannete maht;
 - 4) tööülesannete muutmise tõttu väheneb põhipalk.

/allkirjastatud digitaalselt/