

TRANSPORDIAMET
EESTI MAANTEEMUUSEUMI
KÜLASTUSVALDKONNA JUHI
AMETIJUHEND

1. Üldosa

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1.1. Struktuuriüksuse nimetus | Eesti Maanteemuuseum |
| 1.2. Teenistuskoha nimetus | külastusvaldkonna juht |
| 1.3. Töölepingu sõlmib | Transpordiameti peadirektor |
| 1.4. Allub | Eesti Maanteemuuseumi juhatajale (edaspidi muuseumi juhataja) |
| 1.5. Asendaja | Eesti Maanteemuuseumi turundusjuht |
| 1.6. Asendab | Eesti Maanteemuuseumi turundusjuhti |

- 2. Teenistuskoha eesmärk** on Eesti Maanteemuuseumi (edaspidi muuseum) külastusvaldkonna tegevuste kavandamine, koordineerimine ning arendamine.

3. Teenistusülesanded

- 3.1. Juhib ja koordineerib muuseumi külastustegevust ning jälgib külastustegevuse tööplaani täitmist.
- 3.2. Planeerib ja koostab muuseumi sündmuskalendri.
- 3.3. Uute ürituste väljatöötamise korraldamine ja olemasolevate ürituste arendamine koostöös teadus- ja näitustegevusega.
- 3.4. Muuseumi madalhooaja sündmuste koordineerimine ja nende läbiviimine.
- 3.5. Muuseumi liikluskasvatusalaste teenuste koordineerimine ja arendamine.
- 3.6. Osalemine suvehooaja publikuürituste ettevalmistamisel ja läbiviimisel.
- 3.7. Muuseumi hooajaliste teenusepakkujate värbamine, koolitamine ning igaäevatöö koordineerimine.
- 3.8. Muuseumi infokioskite töö juhtimine, s.h. toodete ja teenuste arendamine ja müüki.
- 3.9. Muuseumi teenusepaketi kvaliteedikontrolli korraldamine, analüüsimine ja kokkuvõtete esitamine.
- 3.10. Muuseumi külastusstatistika kogumine ja analüüsimine.
- 3.11. Muuseumi seminariteenuse arendamine ja sissetulevate tellimuste koordineerimine, sh päringutele vastamine, hinnapakumiste koostamine ja lepingute sõlmimise korraldamine.
- 3.12. Oma töövaldkonda puudutavate projektide väljatöötamine, lisafinantseeringu hankimine arendustegevusteks.
- 3.13. Osalemine muuseumi strateegiliste arengudokumentide koostamisel.
- 3.14. Osalemine muuseumi aastaelarve eelnõu koostamisel oma valdkonda puudutavates küsimustes.
- 3.15. Muuseumi esindamine messidel ja rahvaüritustel.
- 3.16. Muuseumi regionaalse ja kogukondliku turismialase koostöö juhtimine.
- 3.17. Osalemine oma töövaldkonda puudutavatel konverentsidel ja nõupidamistel.
- 3.18. Korraldab lihthankeid oma tegevusvaldkonnas vastavalt kehtivale hankekorrale.

3.19. Täidab muuseumi juhatajalt saadud ühekordseid teenistusalaseid käesolevas ametijuhendis kajastamata seaduslikke ülesandeid.

4. Õigused

- 4.1. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente Transpordiameti (edaspidi amet) struktuuriüksustelt.
- 4.2. Teha muuseumi juhatajale ettepanekuid valdkondliku tegevuse paremaks korraldamiseks ning osaleda muuseumi tööd puudutavate otsuste langetamisel.
- 4.3. Omada juurdepääsu teenistusalaselt vajalikele elektroonsetele infobaasidele.
- 4.4. Taotleda eri- ja kutsealaste teadmiste täiendamiseks vajalikku täienduskoolitust vastavalt teenistuskoha kompetentsimudelile ning saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja igakülget tehnilist- ja infoabi nende kasutamisel.

5. Vastutus

- 5.1. Vastutab ameti ja muuseumi põhimäärusega muuseumile pandud ülesannete ning käesoleva ametijuhendiga kehtestatud teenistuskohustuste õigeaegse, täpse ja korrektse täitmise eest.
- 5.2. Vastutab muuseumi külastustegevuse eesmärkide täitmise eest.
- 5.3. Vastutab enda ettevalmistatud ja koostatud dokumentide, sh andmete, analüüside ja aruannete, õigsuse ning õiguspärasuse eest.
- 5.4. Vastutab konfidentsiaalsena teenistussuhte käigus talle teatavaks saanud isikuandmete ja asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabe hoidmise ning kasutamise eest ja nimetatud kohustuse rikkumise eest kooskõlas õigusaktidega. See nõue kehtib ka pärast teenistussuhte lõppemist mistahes põhjusel.
- 5.5. Vastutab talle kasutada antud riigivara sihipärase ja heaperemeheliku kasutamise ning säilimise eest.

6. Teenistuskohal nõutavad kompetentsid

- 6.1. Haridus kõrgharidus.
- 6.2. Kogemus muuseumi-, teenindus- või turismialane valdkondlik töökogemus vähemalt 1 aasta.
- 6.3. Oskused ja teadmised Eesti Vabariigi põhiseaduse, avalikku teenistust reguleerivate ning asjakohaste õigusaktide tundmine; eesti keele valdamine kõrgtasemel; vähemalt ühe võõrkeele oskus kõrgemal kesktasemel; hea MS kontoritarkvara kasutamise oskus.
- 6.4. Üldkompetentsid vastavalt Transpordiameti [tippspetsialistide ja ekspertide kompetentsimudelile](#). – enesejuhtimine, kliendikesksus, õigusteadlikkus, enesearendamine, tulemustele ja lahendustele orienteeritus ning vastutuse võtmine, tööandja maine kujundamine, ressursside juhtimine, innovaatus, projektide juhtimine, kommunikatsioon ja suhtevõrgustike loomine.

7. Ametijuhendi muutmine

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus töö ümber korraldada.

Käesoleva ametijuhendi allkirjastamisega teenistuja kinnitab, et ta on tutvunud teenistuskoha ametijuhendiga ning kohustub järgima kehtestatud kohustusi ja nõudeid.

Liina Nurmine

/Allkirjastatud digitaalselt/