

## **TRANSPORDIAMET**

### **EESTI MAANTEEMUUSEUMI KURAATORI**

### **AMETIJUHEND**

#### **1. Üldosa**

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| 1.1. Struktuuriüksuse nimetus | Eesti Maanteemuuseum  |
| 1.2. Teenistuskoha nimetus    | kuraator  |
| 1.3. Töölepingu sõlmib        | Transpordiameti peadirektor   |
| 1.4. Allub                    | Eesti Maanteemuuseumi teadus- ja näitustegevuste valdkonna juhile (edaspidi valdkonna juht) |
| 1.5. Asendaja                 | valdkonna juht või teadur-kuraator  |
| 1.6. Asendab                  | valdkonna juhti või teadur-kuraatorit   |

- 2. Teenistuskoha eesmärk** on Eesti Maanteemuuseumi (edaspidi muuseum) põhimäärusest tulenevalt muuseumi näitustegevuse koordineerimine, näituste kureerimine ja projektijuhtimine, näitusekeskkondade arendus ja haldamine.

#### **3. Teenistusülesanded**

- 3.1. Kavandab koos teadus- ja näitustegevuste valdkonna juhiga muuseumi näitustegevust ning korraldab selle toimimist.
- 3.2. Viib läbi ekskursioone.
- 3.3. Haldab ja täiendab enda vastutusel olevaid näitusekeskkondi.
- 3.4. Koordineerib välispartnerite pakutavate ajutiste näituste vastuvõttu ja muuseumi ajutiste rändnäituste eksponeerimist.
- 3.5. Populariseerib teede- ja liiklusajalugu lühiuurimuste ja näituste kaudu.
- 3.6. Osaleb muuseumi arenduse ja püsiekspositsiooni töögruppide töös.
- 3.7. Osaleb muuseumi aastaelarve eelnõu koostamisel teadus- ja näitustegevuste valdkonda puudutavates küsimustes.
- 3.8. Osaleb muuseumi strateegiliste arengudokumentide koostamisel.
- 3.9. Korraldab lihthankeid oma tegevusvaldkonnas vastavalt kehtivale hankekorrale.
- 3.10. Täidab juhatajalt saadud ühekordseid teenistuslaseid käesolevas ametijuhendis kajastamata seaduslikke ülesandeid.

#### **4. Õigused**

- 4.1. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente ameti struktuuriüksustelt.
- 4.2. Teha 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 igakülgset tehnilist- ja infoabi nende kasutamisel.

4.5. Teenistusülesannete tõttu viibida arhiivides ja raamatukogudes ning kasutada vastavaid andmebaase.

## **5. Vastutus**

5.1. Vastutab ameti ja muuseumi põhimäärusega muuseumile pandud ülesannete ja käesoleva ametijuhendiga kehtestatud teenistuskohustuste õigeaegse, täpse ja korrektse täitmise eest.

5.2. Vastutab tööülesannetes puutuvate õigusaktide, juhendite ja juhiste ning korralduste järgimise ning täitmise eest.

5.3. Vastutab teenistusülesannete täitmise käigus enda koostatud dokumentide, sh andmete, analüüside, 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.

5.6. Vastutab muuseumi näitustegevuse kvaliteedi eest.

## **6. Teenistuskohal nõutavad kompetentsid**

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| 6.1. Haridus                     | magistrikraad või sellega võrdsustatud haridus ajaloo-, arhiivinduse-, etnoloogia- või arheoloogia valdkonnas.   |
| 6.2. Kogemus                     | töökogemus teadus-, arhiivinduse või museoloogia valdkonnas vähemalt 1 aasta.  |
| 6.3. Oskused ja teadmised üldine | Eesti Vabariigi põhiseaduse ja avalikku teenistust reguleerivate ning asjakohaste õigusaktide tundmine; eesti keele valdamine kõrgtasemel; ühe võõrkeele oskus kõrgemal algtasemel; MS kontoritarkvara, dokumendihaldusprogrammi kasutamise oskus. |
| 6.4. Üldkompetentsid             | vastavalt Transpordiameti spetsialisti üldkompetentimudelile – enesejuhtimine, kliendikesksus, õigusteadlikkus, enesearendamine, tulemustele ja lahendustele orienteeritus ning vastutuse võtmine, tööandja maine kujundamine, meeskonnatöö.       |

## **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.

Merily Marienhagen  
/Allkirjastatud digitaalselt/