

TRANSPORDIAMET
EESTI MAANTEEMUUSEUMI
VARAHOIDJA
AMETIJUHEND

1. Üldosa

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1.1. Struktuuriüksuse nimetus | Eesti Maanteemuuseum |
| 1.2. Teenistuskoha nimetus | varahoidja |
| 1.3. Töölepingu sõlmib | Transpordiameti peadirektor |
| 1.4. Allub | Eesti Maanteemuuseumi juhatajale (edaspidi muuseumi juhataja) ning tööga seotud sisulistes küsimustes peavarahoidja koordineerimisele |
| 1.5. Asendaja | Eesti Maanteemuuseumi peavarahoidja |
| 1.6. Asendab | Eesti Maanteemuuseumi peavarahoidjat |

- 2. Teenistuskoha eesmärk** on Eesti Maanteemuuseumi (edaspidi muuseum) kogude vastuvõtmine ja kirjeldamine ning nende digitaliseerimine ja säilivuse tagamine.

3. Teenistusülesanded

- 3.1. Korraldab museaalide arvelevõtmist vastavalt muuseumiseadusele ja selle rakendusdokumentidele.
- 3.2. Süstematiseerib, dokumenteerib infosüsteemis MuIS ning ümbristab ja paigutab hoidlatesse arhiivi- ja fotokogu museaalid ning käsiraamatukogu raamatud.
- 3.3. Väljastab hoidlatest ajutiselt kasutatavaid museaale ja võtab vastu tagastatavad museaalid ning dokumenteerib tegevust infosüsteemis MuIS.
- 3.4. Teostab sanitaartöötlust arhiivi- ja käsiraamatukogu, fotokogu ja kasutuskogu museaalidele.
- 3.5. Jälgib kogude säilitusrežiimi.
- 3.6. Tegeleb muuseumikogu populaarteadusliku uurimise ja tutvustamisega.
- 3.7. Viib läbi ekskursioone.
- 3.8. Osaleb muuseumi haridusprogrammide väljatöötamises ja läbiviimises.
- 3.9. Osaleb muuseumi ürituste ettevalmistamisel ja läbiviimisel.
- 3.10. Täidab muuseumi juhatajalt saadud ühekordseid teenistusalasid käesolevas ametijuhendis kajastamata seaduslikke ülesandeid.

4. Õigused

- 4.1. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente ameti 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 igakülgset 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 kogude ja valdkonna eesmärkide täitmise ning museaalide arvelevõtmise ja säilitustingimuste tagamise 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.

6. Teenistuskohal nõutavad kompetentsid

- | | |
|---------------------------|--|
| 6.1. Haridus | vähemalt keskharidus. |
| 6.2. Kogemus | arhiivindus- või museoloogia alane töökogemus vähemalt 1 aasta. |
| 6.3. Oskused ja teadmised | üldine Eesti Vabariigi põhiseaduse ja avalikku teenistust reguleerivate ning asjakohaste õigusaktide tundmine; eesti keele valdamine kõrgtasemel; inglise ja vene keele oskus madalamal kesktasemel; MS kontoritarkvara, MuIS infosüsteemi 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.

Kaja Kerner

/Allkirjastatud digitaalselt/