

**TRANSPORDIAMET
MERENDUSTEENISTUS
MERENDUSE KONKURENTSIVÕIME PEASPETSIALISTI
AMETIJUHEND**

1. Üldosa

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1.1. Struktuuriüksuse nimetus | merendusteenistus |
| 1.2. Teenistuskoha nimetus | merenduse konkurentsivõime peaspetsialist |
| 1.3. Ametisse nimetab | Transpordiameti peadirektor |
| 1.4. Allub | merenduse konkurentsivõime projektijuhile (edaspidi projektijuht) |
| 1.5. Asendaja | merenduse konkurentsivõime teenistuja |
| 1.6. Asendab | merenduse konkurentsivõime teenistuja |

- 2. Teenistuskoha eesmärk** Eesti merenduse konkurentsivõime suurendamine läbi Eesti kui lipuriigi ja selle laevaregistrite tuntuse tõstmise ning meremajanduse väärtuspakkumuse tutvustamise läbi erinevate turundustegevuste nii siseriiklikult kui ka rahvusvaheliselt.

3. Teenistusülesanded

- 3.1. Organiseerib ja teostab erinevaid ettevalmistavaid tegevusi Eesti merenduse konkurentsivõime projektide tegevuskavade elluviimiseks;
- 3.2. Koostab esitlusi ja teisi materjale, kogub ja koondab kokku andmeid, korraldab kohtumisi, sh koordineerib vastuvõtte, üritusi, messe jms;
- 3.3. Loob ja koostab erinevaid turundusmaterjale, sh nende sisu ja sõnumeid;
- 3.4. Koordineerib klientidele suunatud selgituste ja info sisu koostamist ning suunab need infokogumina infokanalitesse, sh uuendab lipuprojekti veebilehe sisu ning tagab, et veebilehel oleks pidevalt arusaadav, ajakohane ja õige info;
- 3.5. Nõustab kliente ja vastab kliendipäringutele projektidega seonduvates küsimustes, sh osaleb kliendikohtumistel ja läbirääkimistel;
- 3.6. Koostöös projektijuhiga väljatöötatud kliendi rahulolu ja tagasisidesüsteemi ajakohasuse tagamine, analüüsides järjepidevalt klientidelt saadud andmeid ning saadud andmete toel teeb ettepanekuid protsesside, tegevuste ja Eesti merenduse konkurentsivõime tõstmiseks ja paremaks muutmiseks;
- 3.7. Osaleb turundus- ja müügistrateegiade loomisel, koostamisel ja elluviimisel (sh sisu ja sõnumite loomisel) ning aitab turundada Eesti merendusse väärtuspakkumust s.h meremeeste ja laevade infosüsteeme, Eesti laevaregistreid ja muid toetusmeetmeid.
- 3.8. Osaleb ja aitab vajadusel koostada ja esitada aruandeid, mis on projektidega seoses;
- 3.9. Teostab analüüse, võrdlusi ja teeb ettepanekuid Eesti merenduse konkurentsivõimesse panustamiseks ja paremaks muutmiseks ning osaleb uute projektide loomisel ja koostamisel, sh aitab pidada läbirääkimisi erinevate asutustega;
- 3.10. Osaleb Eesti merenduse konkurentsivõimet puudutavate seaduseelnõude väljatöötamisel ja koostamisel;
- 3.11. Koostab hankesisu ning viib läbi hankeid;
- 3.12. Teeb aktiivselt koostööd ametiasutustega, merendussektori, huvigruppide ja avalikkusega ning osaleb vajadusel erinevates töögruppides;

3.13. Täidab projektijuhilt saadud ühekordseid teenistusalaseid seaduslikke ülesandeid, mis ei ole käesolevas ametijuhendis kajastatud.

4. Õigused

- 4.1. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente ameti struktuuriüksustelt.
- 4.2. Esindada oma teenistuskoha vastutusallas ametit, anda teenistuse nimel arvamusi, kooskõlastusi ja teavet ning pidada läbirääkimisi ja sõlmida kokkuleppeid oma pädevuse piires.
- 4.3. Projektijuhi teadmisel kutsuda kokku või algatada nõupidamisi ja vastavalt kokkulepetele kaasata teiste struktuuriüksuste teenistujaid oma pädevuse kuuluvate ülesannete lahendamisele.
- 4.4. Teha projektijuhile ettepanekuid valdkondliku tegevuse paremaks korraldamiseks ning anda sisend tööd puudutavate otsuste langetamiseks.
- 4.5. Omada juurdepääsu teenistusalaselt vajalikele elektroonsetele infobaasidele.
- 4.6. 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 teenistuse põhimäärusega pandud merenduse konkurentsivõime arendamise ülesannete ja käesoleva ametijuhendiga kehtestatud teenistuskohustuste õigeaegse, täpse ja korrektse täitmise eest.
- 5.2. Vastutab enda ettevalmistatud ja koostatud ning kooskõlastatud ja allkirjastatud dokumentide, sh andmete, analüüside ja aruannete, õigsuse ning õiguspärasuse eest.
- 5.3. 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.
- 5.4. Vastutab talle kasutada antud riigivara sihipärase ja heaperemeheliku kasutamise ning säilimise eest.

6. Teenistuskohal nõutavad kompetentsid

- 6.1. Haridus kõrgharidus, soovitavalt merenduse valdkonnas.
- 6.2. Kogemus valdkondlik töökogemus vähemalt 3 aastat.
- 6.3. Oskused ja teadmised Eesti Vabariigi põhiseaduse, avalikku teenistust reguleerivate ning asjakohaste õigusaktide tundmine; eesti keele valdamine kõrgtasemel; inglise keele oskus kõrgemal kesktasemel; hea MS kontoritarkvara kasutamise oskus; ajakohased teadmised merendus- ja laevandussektorist, selle toimimise põhimõtetest ja tulevikutrendidest, samuti riigi rollist laevanduse konkurentsivõime tagamisel; teadmised rahvusvahelistest merenduskonventsioonidest ja seadusloomest.
- 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 suhteõrgustike 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.

/Teenistuja ees- ja perekonnanimi/

/Allkirjastatud digitaalselt/