

<p>3.3. Vahetab infot keskuse siseselt ja gruppide vaheliselt, sisendite andmine ja töösaali toomine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Keskuse sisene infoliikumine on tagatud, puuduseid on märgatud ning neile tähelepanu juhitud, töötajad on toetatud. - Regulaarsed grupi infopäevad on läbi viidud.
<p>3.4. Annab sisendeid arendusprotsessi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Töötajate arenguvajadused ja koolitusvajadused on välja selgitatud ja ettepanekud tehtud vajalikeks koolitusteks. - Ettepanekud töökorralduse parandamiseks ja kitsaskohtade likvideerimiseks on tehtud. - Omab ülevaadet oma meeskonna koolitus- ja arenguvajadustest ning vajalikud ettepanekud on esitatud personaliosakonnale. - Kaasub ja annab vastavalt vajadusele asutuse arendustegevustesse oma sisendit lähtuvalt teenuse ning grupiliikmete vajadustest.
<p>3.5. Vahetab teiste grupijuhtidega parimaid praktikaid ja teeb koosööd keskuste vahel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Koostöös teiste keskuste grupijuhtidega on tagatud valdkondliku töö kvaliteet lähtudes Häirekeskuse eesmärkidest ja ülesannetest. - Osaleb regulaarsetel kohtumistel grupijuhtidega oma keskuses ja keskuste üleselt.
<p>3.6. Koolitab uusi meeskonnaliikmeid, et oleks tagatud grupiliikmete tööalane areng.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uued töötajad on saanud vajaliku väljaõppe ja juhendamise koostöös rakenduseksperdiga. - Täiendavat juhendamist vajavad grupi liikmed on teadmiste, oskuste ning kvalifikatsiooni tõstmisel toetatud ja juhendatud. - Teeb ettepanekuid oma grupiliikmete arengu soodustamiseks ning koostöös teiste struktuuriüksuste ga töötakse välja sobivad lahendused. - Tagab roteerumise kompetentside põhiselt, et grupiliikmetel on võimalus süsteemselt omandada täiendavaid teadmisi (nt päästekorraldaja omandab logistiku või grupijuhi tööks vajalikud oskused, logistik päästekorraldaja või grupijuhi tööks vajalikud oskused).
<p>3.7. Kogub oma grupi tööaja planeerimisega seotud infot.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grupiliikmete puhkused on planeeritud vastavalt teenuse vajadustele. - Grupiliikmete tööaja planeerimisega seotud info on kogutud ja õigeaegselt edastatud tööaja planeerimisega tegelevale töötajale.
<p>3.8. Teeb koosööd teiste asutuste ja organisatsioonidega.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Koostöö ja keskuse esindamine volitatud mahus on tagatud läbi suhtlemise regionaalsete koostööpartneritega. - Infoliikumine koostööpartnerite vahel on õigeaegne ja korrektne.
<p>3.9. Menetleb grupiliikmete avaldusi, päringuid, taotlusi sh klienditeeninduse kohta tulnud päringuid, teavitusi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Häirekeskusele esitatud pöördumised (avaldused, päringud, taotlused sh klienditeeninduse kohta tulnud päringud) on menetletud õigeaegselt, õiglaselt ja läbipaistvalt. - Annab puuduste ilmnmisel grupiliikmele konstruktiivset tagasisidet ning seisab hea töösoorituse parendamise eest.
<p>3.10. Grupi juhtimisel lähtub Häirekeskuses kokku lepitud</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Juhindub ja järgib oma igapäevatoos kokku lepitud juhtimispõhimõtetest ning väärtustest.

ühtsetest juhtimis põhimõtetest ning väärtustest.	
3.11. Korraldab infoturbenõuete sh organisatsiooniliste, füüsiliste ja infotehniliste turvameetmete jälgimist grupi siseselt.	- Infoturbe täitmine on korraldatud.
3.12. Taotleb vajalikud töövahendid ning ligipääsud.	- Grupiliikmete tööülesannete täitmiseks vajalike töövahendite sisend on esitatud keskuse juhile või administratiivjuhile ning vajalikud vahendid on hangitud. - Seisab hea selle eest, et grupiliikmetel on olemas tööks vajalikud ligipääsud andmebaasidele ning vajadusel taotleb täiendavad ligipääsud koostöös teiste struktuuriüksustega.
3.13. Täidab keskuse juhi korraldusel ametijuhendist mittetulevaid ühekordseid ülesandeid.	- Ülesanded on täidetud kokkulepitud vormis ja õigeaegselt.
3.14. Osaleb 112-teenuse osutamises.	- Vähemalt 25% tööajast on osalenud 112-teenuse osutamises, täites selleks kas logistiku või päästekorraldaja rolli.

4. AMETIKOHALE ESITATAVAD PÕHINÕUDED

4.1. Haridus	Kõrgharidus
4.2. Töökogemus	Meeskonnajuhtimise kogemus või väga head valdkonnaspetsiifilised eriteadmised.
4.3. Teadmised	Head teadmised avalikku teenistust reguleerivatest õigusaktidest. Üldised teadmised pääste-, politsei ja meditsiini valdkonnast, avaliku halduse organisatsioonist, tervishoiuteenuste korraldamisest, juhtimisalasest tegevusest. Oskus planeerida ja korraldada tööprotsesse ja alluvate tööd, motiveerimis- ja eestvedamisoskus, kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus.
4.4. Arvutioskus	Väga hea arvuti kasutamise oskus
4.5. Keeleoskus	Valdab vene keelt tööks vajalikul määral, kasuks tuleb inglise keele oskus
4.6. Isikuomadused	On kohusetundlik, julgeb teha otsuseid ja võtta vastutust, täpne, hoolas, hea suulise ja kirjaliku eneseväljendusoskusega. Kiire õppimisvõimega ja suunaga enesearengule ning enesetäiendamisele. Väga hea kohanemisvõime ja pingetaluvusega.

5. KOHUSTUSED

Keskuse grupijuhil on kohustus:
5.1. täita käesoleva ametijuhendiga pandud teenistuskohustusi ning vahetu või kõrgemalseisva juhi poolt antud ühekordseid ülesandeid nõuetekohaselt, täpselt ja õigeaegselt;
5.2. hoida saladuses asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud informatsiooni;
5.3. kasutada teenistuslike ülesannete täitmiseks tema käsutusse antud vara sihipäraselt ja heaperemehelikult.
5.4. osaleda oma vastutusvaldkonnaga seotud töögruppide töös.

5.5. hoida ja täiendada enese kvalifikatsiooni.

6. ÕIGUSED

Keskuse grupijuhil on õigus:

6.1. saada teavet, mis on vajalik käesoleva ametijuhendiga ettenähtud teenistuskohustuste täitmiseks;

6.2. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;

6.3. esitada keskuse juhile ettepanekuid keskuse tegevusvaldkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;

6.4. teha ettepanekuid töögruppide moodustamiseks ja osaleda teiste ametkondade poolt moodustatud keskusega seotud töögruppide töös;

6.5. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning tehnilist abi nende kasutamisel;

6.6. juhtida vahetu juhi tähelepanu ametijuhendijärgsete põhiülesannete täitmise takistustele ja nende põhjustele.