

Narva Linnavalitsus korraldab sisekonkursi Narva Linnavalitsuse Linnamajandusameti direktori ametikoha täitmiseks

Narva Linnavalitsuse Linnamajandusameti direktori ametikoha eesmärgiks on ameti juhtimine ja ametile pandud ülesannete täitmise tagamine.

Oled oodatud kandideerima, kui:

- motiveerid ja inspireerid oma töötajaid;
- oled huvitud töötajatest ja võtad nendega suhtlemiseks aega;
- oled huvitatud enesearengust ja edasiliikumisest;
- usaldad oma töötajaid, lubades ka neil areneda ja vastutada;
- oled tugeva empaatiavõimega;
- oskad hoida piire sõbralikkuse ja professionaalsuse vahel;
- omad häid juhtimisalaseid teadmisi ja oskusi;
- oled võimeline stabiilselt ja kvaliteetselt töötama, sh ka pingeolukorras ning efektiivselt kasutama aega;
- oled kohusetundlik, otsustus- ja vastutusvõimeline, sealhulgas vastutama oma kohustuste õigeaegse ja täpse täitmise ning kvaliteedi ja tulemuslikkuse eest;
- oskad tulemuslikult juhtida meeskonnatööd ja jõuda seatud eesmärkideni;
- oled avatud koostööks teiste ametitega, KOV ja riigiasutustega ja oled väga hea suhtlemisoskusega, heatahtlik, koostöövõimeline, otsustussuutlik, kohusetundlik, aus ja lahendustele orienteeritud.

Nõuded kandidaadile:

- magistrikraad või sellega võrdsustatud haridustase majandus-, õigus- või ehitusvaldkonnas;
- vähemalt viieaastane juhtimiskogemus avalikus sektoris;
- teadmised kohaliku omavalitsuse korraldusest, seda reguleerivatest õigusaktidest ning oma töövaldkonda reguleerivatest õigusaktidest ja parimast praktikast ning oskus neid teenistusülesannete täitmisel rakendada;
- eesti keele valdamine C1-tasemel ja vene ning inglise keele oskus suhtlustasemel;
- arvutioskus, sealhulgas ametikohal vajalike teksti- ja tabelitöötlusprogramide ning teiste tööks vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude kasutamise oskus;

Teenistusülesannete kirjeldus:

1. Juhib ameti tegevust ja vastutab ametile pandud ülesannete täitmise eest.

2. Esindab osakonda kõikides toimingutes, tegevustes ja tehingutes, mis on vajalikud osakonna ülesannete täitmiseks (ka riigiasutustes, KOV asutuses ja juriidiliste ja füüsiliste isikute suhtes oma pädevuse piires).
3. Vastavalt osakonna koosseisule nimetab ametisse ja vabastab ametist osakonna ametnikke ning sõlmib, muudab ja lõpetab töölepinguid osakonna teenistujatega.
4. Määrab osakonna avalike teenistujate ja töötajate ametikohustused.
5. Esitab Linnavalitsusele ettepanekuid osakonna struktuuri ja teenistujate koosseisu kohta.
6. Esitab osakonna poolt välja töötatud õigusaktide eelnõud Linnavalitsuse istungitele.
7. Käsutab eraldatud rahalisi vahendeid vastavalt osakonna kinnitatud eelarvele.
8. Täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud linna õigusaktidega, linnapea poolt või, vastavalt linnavalitsuse liikmete tööjaotusele, linnavalitsuse liikmete poolt.

Narva Linnavalitsuse Linnamajandusameti direktori ametijuhendiga on võimalik tutvuda Narva linnavalitsuse [kodulehel](#) ja ameti põhimäärusega – Riigi Teataja [veebilehel](#).

Kandideerimiseks esitada järgmised dokumendid:

- allkirjastatud taotlus koos kinnitusega, et ei esine asjaolusid, mis välistavad ametniku teenistusse võtmise;
- sooviavaldus;
- CV;
- töökohale esitatud nõuetele vastavust tõendavate dokumentide koopiad (tunnistus või diplom vajaliku hariduse kohta);
- essee teemal „Narva Linnavalitsuse Linnamajandusameti arenguvision“;
- isikut tõendava dokumendi koopia;
- muud dokumendid, mida kandidaat peab oluliseks.

Dokumendid esitada hiljemalt 10. veebruar 2022.a digitaalallkirjastatult e-posti aadressil konkurss@narva.ee märgusõnaga „LMA direktor“.