



täppisotsing

Otsi

[Avaleht](#) | [Riigikantselei](#) | [Strateegia](#) | [Euroopa](#) | [Avalik teenistus](#) | [Dokumendihaldus](#) | [Sümboolika](#)
 Sa oled siin > [Avalik teenistus](#) > [Personalijuhtimine](#) > [Värbamine ja valik](#) > [Avalikud konkursid](#) > [Avalik konkurs: Andmekaitse Inspektsiooni peadirektor](#)

Avalik konkurs: Andmekaitse Inspektsiooni peadirektor


[english](#)

29.01.2008

Riigisekretär kuulutab välja avaliku konkursi Andmekaitse Inspektsiooni peadirektori ametikohale.

Ametikoha põhiülesandeks on:

- Andmekaitse Inspektsiooni töö juhtimine ning inspektsioonile pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise tagamine;
- inspektsiooni tegevusvaldkonna arendamise eestvedamine;
- inspektsiooni esindamine selle tegevusvaldkonnas nii siseriiklikult kui rahvusvahelisel tasandil.

Dokumentide esitamise tähtaeg on 10. märts 2008.

Kandidaadile esitatavad nõuded:

- magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon, soovitatvalt õiguse erialal;
- töökogemus kõrgemate ametnike põhigruppi kuuluval või valitaval ametikohal riigi-või kohaliku omavalitsuse ametiasutuses või organis 2 aastat või muul kõrgharidust nõudval ametikohal 4 aastat;
- vähemalt kolmeaastane eelnev töökogemus juhina;
- eri-, kutse- ja ametialane enesetäiendamine, sealhulgas teadmiste omandamine ametikohal teadmiste ja oskustele esitatavate nõudmiste ulatuses;
- väga hea Eesti Vabariigi põhiseaduse, kodanike õiguste ja vabaduste, avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide ja avaliku halduse organisatsiooni toimimise tundmine;
- väga head teadmised isikuandmete kaitse õiguslikust regulatsioonist;
- inspektsiooni tegevusvaldkonna, ministeeriumi valitsemisala ja seda reguleerivate õigusaktide väga hea tundmine;
- teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ning õigussüsteemist ja selle rakendamisest, Euroopa Liidu otsustetegemise protsessi tundmine;
- väga head juhtimisalased teadmised (erinevate juhtimisprintsipiide tundmine, teadmised töökorralduse ja töö organiseerimise ning planeerimise alalt, sh strateegilise juhtimise ja koostöö alased teadmised ja oskused) ning oskus kasutada neid teadmisi praktikas;

Avalik teenistus

- ▶ Eesti ametnikud
- ▶ Eetika
- ▶ [Personalijuhtimine](#)
 - ▶ [Värbamine ja valik](#)
 - ▶ [Avalikud konkursid](#)
 - ▶ Avalikul konkursil kandideerimise põhimõtted
 - ▶ Konkursi- ja atesteerimiskomisjon
 - ▶ Personalijuhile
 - ▶ Uuringud ja statistika
 - ▶ Kasulikud viited
 - ▶ Kontakt
 - ▶ Majanduslike huvide deklareerimine
 - ▶ Haldussuutlikkuse tõstmine
 - ▶ Avaliku teenistuse tippjuhid
 - ▶ Riigiametnike foorum

- head majandusalased teadmised, sealhulgas turumajanduse üldpõhimõtete, avaliku sektori majandustegevuse ja eelarve kujundamise põhimõtete tundmine ning eelarve koostamise kogemus;
- üldised teadmised suhtekorraldusest, avaliku arvamuse kujundamisest ja suhtlemise korraldamisest massiteabevahenditega;
- protokollide tundmine suhtlemiseks rahvusvahelisel tasandil;
- eesti keele oskus kõrgtasemel, inglise keele oskus kõrgtasemel või kahe võõrkeele (s.h üks neist inglise ja teine prantsuse, saksa või vene) oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;
- riigi infosüsteemide ja asutuse tegevusvaldkonna infosüsteemide tundmine, teadmised infotehnoloogia rakendamise üldpõhimõtetest ja kasutamisevõimalustest, vajalike arvutiprogrammide ning andmekogude käsitlemise oskuse omamine;
- hea töö- ja koostöövõime (suure töötahtega, meeskonna töö puhul on võimeline arvestama grupi arvamusega ja leidma paljudest lahendustest optimaalseima);
- hea algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime välja töötada uusi lahendusi, muudatusi algatada, omaks võtta ja ellu viia;
- intellektuaalne võimekus, s.h hea analüüsi- ja sünteesivõime, paindlik mõtlemislaad, hea üldistusvõime;
- hea suhtlemisoskus, sealhulgas oskus pidada läbirääkimisi, suhelda avalikkusega; oskus oma mõtteid selgelt ja arusaavalt väljendada, arendada ja suunata vestlust või diskussiooni, luua suhtluspartnerile võimalus avaldada oma mõtteid ja ideid, ning oskus suhtlusprotsessis aktiivselt juhtida;
- kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime näha ette otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest;
- pühendumus ning oskus teha tulemusele orienteeritud tööd, arvestades erinevate institutsioonide, klientide ja kasusaajate huvidega;
- enesekehtestamise oskus, s.h oskus esineda veenvalt, panna oma põhimõtted maksma ilma konflikti minemata;
- kõrge stressitaluvus (emotsionaalne stabiilsus, võime võtta vastu ekstreemsetes situatsioonides adekvaatseid, olukorra stabiliseerimisele viivaid otsuseid, võime töötada hästi ka pingeolukorras);
- oskus kasutada efektiivselt oma aega (oskus eraldada ebaolulised ülesanded olulistest, oskus planeerida oma aega ja planeeritud ajakavast kinni pidada);
- lojaalsus, riigi huvidest lähtuv orienteeritus ja laitmatu reputatsioon.

Peadirektori töötasu alates 38 000 kroonist.

Kandidaatidel palume esitada:

- kirjalik avaldus;
- elulookirjeldus;
- tunnistuse või diplomi koopia vajaliku hariduse kohta;
- omakäeline kinnitus, et kandidaat vastab teenistusse asumiseks avaliku teenistuse seaduses ja

isikuandmete kaitse seaduses sätestatud nõuetele.

Dokumendid palume esitada **10. märtsiks 2008. a.** Riigikantselei juures tegutsevale kõrgemate riigiametnike konkursi- ja atesteerimiskomisjonile aadressil Rahukohtu 3, Tallinn 15161, märgusõna KONKURSS. Komisjoni esimene koosolek toimub 19. märtsil 2008. a Tallinnas Rahukohtu 3. Täiendavat infot saab telefonidel 693 5460 ja 620 8276.

cc Riigikantselei

Riigikantselei üldtelefon: 693 5555 faks: 693 5554 e-mail: riigikantselei@riigikantselei.ee

Sisukaart