

PEAÖKONOMIST

1. ÜLDOSA

1.1. Struktuuriüksus	tugiteenuste osakond, rahandusteenistus, eelarvetalitus
1.2. Teenistuskoha nimetus	peaökonomist
1.3. Teenistuskoha liik	ametikoht
1.4. Vahetu juht	rahandusteenistuse juhataja

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Saaremaa valla eelarvestrateegia ja eelarve eelnõu koostamise ja täitmise jälgimise korraldamine.

3. TEENISTUSÜLESANDED

Teenistuja:

- 3.1. korraldab Saaremaa vallavalitsuse rahandusteenistuse eelarvetalituse tööd;
- 3.2. koordineerib valla eelarvestrateegia ja eelarve eelnõu koostamist;
- 3.3. valmistab ette rahandusvaldkonna rakendusaktide eelnõusid ja annab finantsalaseid hinnanguid muude õigusaktide eelnõudele;
- 3.4. koostab valla finantsalaseid perioodilisi statistilisi aruandeid;
- 3.6. koordineerib valla konsolideerimisgrupi eelarve täitmise aruande koostamist;
- 3.7. koordineerib eelarvestamist puudutavate finantsalaste dokumentide väljatöötamist;
- 3.8. teeb ettepanekuid teenistusesisese töökorralduse arendamiseks;
- 3.9. täidab valdkonna eest vastutava abivallavanema ja vahetu juhi poolt antud ühekordseid ülesandeid.

4. ÕIGUSED

Teenistujal on õigus:

- 4.1. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 4.2. saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust;
- 4.3. teha ettepanekuid töökorralduse osas;
- 4.4. kasutada tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi nende kasutamisel.

5. VASTUTUS

Teenistuja vastutab:

- 5.1. ametijuhendis sätestatud teenistusülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 5.2. tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
- 5.3. isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest;
- 5.4. teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuses hoidmise eest;
- 5.5. töökorralduse reeglite, tule- ja tööohutusnõuete täitmise ja talle kasutamiseks antud töövahenditega heaperemeheliku ümberkäimise eest;

5.6. tema kasutusse antud materiaalsete vahendite ja dokumentide korrashoiu ning säilimise eest.

6. NÕUDED HARIDUSELE, TÖÖKOGEMUSELE, TEADMISTELE JA OSKUSTELE

6.1. Haridus:	keskharidus
6.2. Töökogemus:	vähemalt 2- aastane töökogemus ametikoha töövaldkonnas
6.3. Teadmised ja oskused:	Teenistuja: 6.3.1. valdab eesti keelt kõrgtasemel; 6.3.2. oskab kasutada teenistuskohal vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid; 6.3.3. tunneb asjaajamise põhimõtteid ning dokumentide ja õigusaktide vorminõudeid, oskab koostada dokumente ning oma töövaldkonna üksikakte; 6.3.4. tunneb ja oskab rakendada oma töövaldkonna õigusakte.