

Tööandja nimi: Eesti Paralümpiakomitee
Lisa töölepingule nr 8

LIIKUMISHARRASTUSE JUHI AMETIJUHEND

1. AMETINIMETUS:	Liikumisharrastuse juht
2. KOHT STRUKTUURIS:	
2.1. Üksus:	Sekretariaat
2.2. Kellele allub:	Liikumisharrastuse juht allub vahetult peasekretärile, kellelt saab tööülesanded ning kes kontrollib nende täitmist.
2.3. Asendamised:	Äraolekul asendab töötajat spordidirektor.
2.4. Aruandekohustus	Peasekretär
3.NÕUDED AMETIKOHA TÄITJALE:	
3.1. Haridus, koolitus	Kehakultuuri või sporditöö korralduse alane kõrgharidus.
3.2 Töökogemus	Eelnev spordijuhtimise töökogemus.
3.3. Keeleoskus	Töötaja valdab: <ul style="list-style-type: none">• eesti keelt;• inglise keelt;• vene keelt.
3.4. Arvuti kasutamise oskus	MS Office programmide igapäevase kasutamise oskus.
3.5. Isiksuseomadused	Meeskonnatööle orienteeritus, võime stabiilselt ja kvaliteetselt töötada ka pingelolukorras. Efektiivselt kasutada aega, intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise oskus ja analüüsivõime.
4. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK:	paraolümpialiikumise propageerimine ja selle liikmeskonna liikumisharrastuse edendamine Eestis.
5. TÖÖÜLESANDED:	
5.1.	EPK liikumisharrastusprojektide algatamine, koordineerimine.
5.2.	EPK süsteemi kuuluvate spordialade kaasamis- ja demoürituste korraldamine ja koordineerimine.

5.3.	Eesti võistluste ettevalmistamine ja läbiviimisele kaasa aitamine.
5.4.	Puuetega inimeste liikumisharrastusüritustel osalemisele kaasa aitamine
5.5.	Koostöö õpetajate, treenerite, füsioterapeutide, sotsiaaltöötajate ja nende katusorganisatsioonidega.
5.6.	Koostöö spordiorganisatsioonide, spordialaliitude, KOV-ide ja haridusasutustega.
5.7.	Spordihoonete ja rajatiste ligipääsetavuse olulisusele tähelepanu juhtimine.
6. ÕIGUSED:	Töötajal on õigus:
6.1.	saada oma tööks vajalikku informatsiooni;
6.2.	saada oma tööks vajalikke vahendeid, kirjandust, teatmematerjale;
6.3.	teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks;
6.4.	töölasele koolitusele ja koolituskulude hüvitamisele vastavalt koolitusvajadusele;
6.5.	teha ettepanekuid ja anda soovitusi vahetule juhile oma töövaldkonnas töö paremaks korraldamiseks, probleemide lahendamiseks ja tulemuslikkuse tõstmiseks;
6.6.	nõuda töötingimusi, mis vastavad kehtestatud õigusaktidele.
7. KOHUSTUSED:	Töötajal on kohustus:
7.1.	kasutada õigeid, ohutusnõuetele vastavaid töövõtteid;
7.2.	kasutada heaperemehelikult ja säästlikult tööks usaldatud tehnikat ja materjale töökohustuste täitmiseks;
7.3.	täita kõiki talle pandud kohustusi ja tööülesandeid, järgides tuleohutuseeskirja ja töökaitsealaste õigusaktide nõudeid;
7.4.	tagada, et tema töö ei ohustaks tema ega teiste elu ja tervist;
7.5.	hoiduda tegudest, mis kahjustavad tööandja või tema klientide huve;
7.6.	täita kõiki otsese ülemuse või teda asendava töötaja seaduslikke korraldusi ning muid

	ettenägematuid ülesandeid vastavalt vajadusele;
7.7.	käituda hoolivalt EPK igapäevasel maine kujundamisel ja paraspordi arendamisel Eestis.
8. VASTUTUS:	Töötaja vastutab:
8.1.	tööülesannete nõuetekohase, korrektse ja õigeaegse täitmise eest;
8.2.	ametialase informatsiooni kaitsmise ja hoidmise eest;
8.3.	dokumentide vormistamise korrektsuse eest;
8.4.	tema kasutusse antud töövahendite heaperemeheliku kasutamise ja hoidmise eest;
8.5.	oma kvalifikatsiooni hoidmise ja täiendamise eest;
8.6.	oma töökoha puhtuse ja heakorra eest.

Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ning kohustun järgima selles ette nähtud tingimusi ja nõudeid:

/töötaja nimi, allkiri, kuupäev/