

**MAA- JA RUUMIAMETI STRATEEGILISE RUUMIPLANEERIMISE TEENISTUSE
MAA HINDAMISE OSAKONNA PEASPETSIALISTI**

(tegevusvaldkond: kinnisvaraturu analüüs)

AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

- | | |
|-------------------------------|-----------------------|
| 1.1. Struktuuriüksuse nimetus | Maa hindamise osakond |
| 1.2. Ametikoha nimetus | Peaspetsialist |
| 1.3. Allub | Osakonna juhatajale |
| 1.4. Alluvad | Puuduvad |
| 1.5. Asendajad | Osakonna teenistuja |
| 1.6. Asendab | Osakonna teenistujat |

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Maa- ja Ruumiameti põhimäärusest tulenevate maa hindamisega seotud ülesannete teostamine.

3. TEENISTUSKOHUSTUSED

- Analüüsib kinnisvaraturgu, sh koostab jooksvaid ülevaateid, arvutab ja arendab kinnisvara hinnaindeksit, koostab eritellimisel analüüse ja aruandeid, analüüsib järjepidevalt tehinguandmeid ja statistilisi meetodeid.
- Peab tehingute andmebaasi.
- Osaleb maa korralise hindamise ettevalmistamisel ja läbiviimisel.
- Peab kinni Maa- ja Ruumiametis kehtivatest töökorralduse reeglitest.
- Täidab muid töö üldisest iseloomust tulenevaid ülesandeid.

4. VASTUTUS

- Ametijuhendiga määratud teenistuskohustuste õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest.
- Teenistuse tõttu talle teatavaks saanud ametisaladuse, ametialase teabe ja kaitstavaid isikuandmeid sisaldava teabe sihipärase kasutamise ja hoidmise eest.
- Enda koostatud ja kooskõlastatud materjalide ning teabe õigsuse eest.
- Oma käsutuses oleva riigivara sihtotstarbelise kasutamise ja säilimise eest.
- Oma töövaldkonda puudutava dokumentatsiooni eest ja korraldab arhiivitehnilised tööd enne arhiivi üleandmist vastavalt õigusaktidele ja Maa- ja Ruumiameti sisemist töökorraldust reguleerivatele juhenditele.

5. ÕIGUSED

- Saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente vastavalt õigusaktidele ja kehtestatud korrale.
- Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust.
- Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning abi nende kasutamiseks.
- Teha ettepanekuid oma pädevuse valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks.
- Täita kokkuleppel vahetu juhiga teenistusülesandeid väljaspool Maa- ja Ruumiameti ruume ja teha kaugtööd Maa- ja Ruumiametis sätestatud korras.

6. TEENISTUJALE ESITATAVAD NÕUDED

- Haridus Teise astme kõrgharidus.

- | | | |
|------|-------------------|--|
| 6.2. | Eelnev töökogemus | Erialase hariduse olemasolul ei ole nõutav. |
| 6.3. | Teadmised | Statistiliste meetodite väga hea tundmine. |
| 6.4. | Keeleoskus | Kõrgtasemel eesti keele oskus (C1), inglise keele oskus B1 tasemel. |
| 6.5. | Arvutioskused | Väga hea arvutikasutusoskus (tekstitöötlus, tabelarvutus, statistika tarkvara). |
| 6.6. | Isikuomadused | Süsteemne mõtlemine, väga hea analüüsi- ja üldistusvõime. Täpsus, pingetaluvus korrektsus ja vastutustundlikkus. Võime iseseisvalt tööd korraldada ja initsiatiivikus. Orienteeritus koostööle, väga hea suhtlemis-, enesekehtestamis- ja ajaplaneerimisoskus. |

7. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus tööd ümber korraldada.