

Patendiamet

TÖÖTAJA AMETIJUHEND

alates 01.01.2022

Struktuuriüksuse nimetus	Patendiamet
Töökoht	Finantsjuht
Valdkond	Finants
Vahetu juht	Peadirektor
Alluvad	-
Töötaja asendab	-
Töötajat asendab	-
Töökoha põhieesmärk	Töötaja teenistusala eesmärk on tagada asutuse finantsnäitajate analüüs, eelarve koostamine ja kontroll selle täitmise üle ning asutuse kvaliteedijuhtimissüsteemi toimimine vastavalt ISO 9001:2015 standardi nõuetele.

Kvalifikatsiooninõuded	<ol style="list-style-type: none">1. Kõrgharidus.2. Töökogemus vähemalt 3 aastat.3. Eesti keele oskus vilunud keeleteadajate tasemel (C1).4. Inglise keele oskus iseseisva keeleteadajate tasemel (B1) töölase sõnavara valdamisega.5. Arvuti kasutamise väga hea oskus.6. Töös vajalike kehtivate õigusaktide tundmine.
Muud nõuded	<ol style="list-style-type: none">1. Iseseisvus töös, hea analüüsi- ja tulemuste prognoosivõime, otsustusvõime, kohusetunne, suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime ette näha otsuste tagajärgi ja nende eest vastutada.2. Info adekvaatse, õigeaegse, täpse ja arusaadava edastamise ja tagasiside andmise oskus.3. Hea pingetaluvus ja meeskonnatööoskus.4. Usaldusväärsus ja täpsus.5. Hea eneseväljendusoskus kõnes ja kirjas.

Töötajaga kokku lepitud tööülesanded	<ol style="list-style-type: none">1. Patendiameti (edaspidi asutuse) esindamine eelarve- ja finantsalases koostöös Justiitsministeeriumiga ning Riigi Tugiteenuste Keskusega (edaspidi RTK).2. Asutuse eelarve eelnõu ning seletuskirja koostamine ja analüüsimine ning andmete sisestamine tegevuspõhise riigieelarve infosüsteemi.3. Asutuse detailse eelarve koostamine kooskõlas riigieelarve seaduse ja selle alusel antud õigusaktidega.4. Eelarve täitmise jälgimine ja analüüsimine, ettepanekute tegemine eelarve muutmiseks, muudatuste ettevalmistamine ja edastamine kinnitamiseks juhtkonnale.5. Eelarve täitmise kohta aruannete koostamine, analüüsimine ja esitamine juhtkonnale ning andmete sisestamine tegevuspõhise riigieelarve infosüsteemi.6. Asutuse toimingute eest tasutavate riigilõivude laekumise arvestuse ja kontrollimise korraldamine.
---	--

	<p>7. RTK-le raamatupidamisarvestuse pidamiseks vajaliku informatsiooni ja dokumentatsiooni esitamise korraldamine, kontrollimine, nende õigsuse kinnitamine, finantsdimensioonide määramine ja dokumentide edastamine.</p> <p>8. Asutuse poolt WIPO Rahvusvahelisele Büroole ja Euroopa Patendiorganisatsioonile tasutavate kolmandate isikute rahvusvaheliste lõivude arvestuse ja õigeaegse ülekandmise korraldamine.</p> <p>9. Asutuse ja rahvusvaheliste organisatsioonide vaheliste koostööprojektide raames rahastamisaotluste koostamise ja kaasfinantseerimise korraldamine.</p> <p>10. Asutuse varade haldamine Riigitöötajate Iseteenindusportaalil koostöös KTO-ga.</p> <p>11. Tööülesannete täitmisel valdkonna esindamine ning juhtkonnale ja teistele struktuuriüksustele arvamuste ja kooskõlastuste andmine.</p> <p>12. Lähetuste menetlemine Riigitöötajate Iseteenindusportaalil.</p> <p>13. Finantsalaste ettepanekute, arvamuste ja kooskõlastuste andmine juhtkonnale ja teistele struktuuriüksustele.</p> <p>14. Vajadusel peadirektorile oma tööst aruandmine.</p> <p>15. Asutuse esindamine oma tööülesannete ja pädevuse piires.</p> <p>16. Kõrgemalseisva juhi ühekordsete seaduslike ülesannete täitmine.</p> <p>17. Standardist ISO 9001:2015 ja Patendiameti juhtimissüsteemi käsiraamatust tulenevate nõuete täitmise tagamine ja kontrollimine.</p>
--	---

<p>Töötajaga kokku lepitud vastutus</p>	<p>1. Töökohustuste nõuetekohane ja tähtaegne täitmine.</p> <p>2. Töövahendite säästlik kasutamine.</p> <p>3. Töö tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste isikute perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalse informatsiooni hoidmine.</p>
--	--

Töötaja õigused, kohustused ja üldine vastutus tulenevad sõlmitud töölepingust, Patendiameti kordadest, töölepingu seadusest ja muudest kehtivatest õigusaktidest.

Ametijuhendi muutmine

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada tööd ametis. Ametijuhendit võib ilma töötaja nõusolekuta muuta, kui ei muutu töökoha põhieesmärk, põhiülesanded ja nõutav erialane ettevalmistus ning kui ametijuhendi muutmine ei too kaasa töötaja palga muutmist.