



RIIGIKOGU KANTSELEI

Riigikogu Kantselei direktor
kuulutab välja konkursid

Riigikogu sotsiaalkomisjoni nõunik-sekretariaadijuhataja ametikoha ja Riigikogu maaelukomisjoni nõunik-sekretariaadijuhataja ametikoha täitmiseks

Nõunik-sekretariaadijuhataja korraldab komisjoni teenindamist ning komisjoni ja tema liikmete nõustamist õigusaktide eelnõude arutamisel, komisjoni raportite koostamisel, parlamentaarse kontrolli teostamisel, Euroopa Liidu õigusaktide eelnõude kohta arvamuse andmisel ning muude Riigikogu kodu- ja töökorra seadusest ja teistest seadustest tulenevate komisjoni tööga seotud ülesannete täitmisel ning tagab sekretariaadi ladusa töökorralduse.

Ametikohale kandideerimise eeldused on

- õiguslane kõrgharidus ning varasem töökogemus õigusloome või komisjoni töövaldkonnas;
- tõsine huvi parlamendi tegevuse ja tööprotseduuride vastu ning soov toetada Riigikogu tema igapäevatöös;
- väga head teadmised õigusloome protsessist;
- põhiseaduse ja Riigikogu tegevuspõhimõtete tundmine;
- teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest ja õigussüsteemist;
- eesti keele oskus kõrgtasemel ja inglise keele oskus vilunud keelekasutaja tasemel ametialase sõnavara valdamisega;
- oskus kavandada ja korraldada alluvate tööd.

Valikul eelistame tasakaalukaid ja otsusekindlaid kandidaate, kes hindavad koostööd, suudavad määratleda oma töövaldkonna prioriteete ning on võimelised esitama ja kaitsma oma seisukohti nii kirjalikult kui suuliselt.

Pakume vastutusrikast ja väljakutseid pakkuvat tööd ainulaadses organisatsioonis ja võimalust koostööks toetavas meeskonna oma valdkonna asjatundjatega.

Ametikohtadele kandideerimiseks palume esitada motiveeritud avaldus ja ametikäigukirjeldus (*cv*) hiljemalt **1. märtsil 2019** kantselei personaliosakonna e- posti aadressil personal.konkurss@riigikogu.ee.