

Auditijuhhi ametijuhend

Struktuuriüksus: auditiosakond	Ametikoha põhigrupp: keskastme juht
Ametnik asendab: peakontrolöri	Ametnikku asendab: auditijuht
Alluvad: auditiliigile/valdkonnale spetsialiseerunud audiitorid (vanemaudiitorid, audiitorid, nooremaudiitorid)	Aruandlus: peakontrolöri

Eesmärk:	Auditid, mille eest auditijuht vastutab, on läbi viidud kvaliteetselt, kooskõlas Riigikontrolli tegevuse eesmärgi, strateegia, kehtivate õigusaktide ja auditistandarditega, kasutades ressursse tõhusalt ja säästlikult
-----------------	--

Sihtrühmad:	<ul style="list-style-type: none">• Tähtsaimad sihtrühmad:<ul style="list-style-type: none">- auditeeritavad- muud auditiga seotud osapooled, sh õppe- ja teadusasutused, kolmanda sektori organisatsioonid, meedia, avalikkus- Riigikogu- Vabariigi Valitsus- osakonna personal• Muud sihtrühmad:<ul style="list-style-type: none">- valitsusasutuste ja valitsusasutuste hallatavate asutuste siseaudiitorid- siseriiklikud ja rahvusvahelised finants- ja auditororganisatsioonid, sh Euroopa Kontrollikoda jt rahvusvahelised organisatsioonid- Riigikontrolli teiste osakondade ja teenistuste ametnikud
--------------------	--

Põhiülesanded:	<ul style="list-style-type: none">• Audititegevuse planeerimine auditeeritavas valdkonnas ja auditiliigis:<ul style="list-style-type: none">- avaliku sektori ja auditeeritava valdkonna seire, st teadmiste omandamine ja informatsiooni kogumine auditeeritava valdkonna ja selle probleemide kohta ning ülevaate omamine auditeeritavate tegevusest oluliste riskide maandamisel- varasemates kontrolliaruannetes tehtud ettepanekute elluviimise jälgimine- peakontrolöri ettepanekute tegemine auditite lülitamiseks auditiplaani• Audititegevuse läbiviimise tagamine:<ul style="list-style-type: none">- auditiettepaneku koostamise tagamine, sh koostöös auditirühmaga lähteülesande määratlemine, riskide hindamine, auditi objekti, ulatuse ja meetodika kirjeldamine ning ressursside (auditirühma liikmed, aeg, raha, kaasatud asjatundjad jms) määratlemine- auditi menetlusteate koostamine ja esitamine auditeeritavale- auditiettepaneku kaitsmine siseläbirääkimistel- auditeerimise tagamine vastavalt auditiettepanekule ja menetlusteatele- kontrolliaruande eelnõu koostamise tagamine, sh põhisonumite, järelduste ja ettepanekute läbiarutamine auditirühmaga ning vajadusel eelnõu täiendamine ja muutmine- kontrolliaruande eelnõu kaitsmine siseläbirääkimistel- kontrolliaruande eelnõu tutvustamine vastutavale ministrile või tema poolt määratud isikutele ja teistele isikutele, kelle suhtes see sisaldab järeldusi ja ettepanekuid- kontrolliaruande koostamise tagamine, kooskõlastamine peakontrolöri ja allakirjutamiseks esitamine- audititulemuste avalikustamine koostöös auditirühma ja avalike suhete teenistusega- kontrolliaruandes tehtud ettepanekute täitmise jälgimine- auditi kvaliteedi tagamine põhiprotsessi kõigis etappides- auditi enesehindamine koos auditirühmaga ja peakontrolöri ettepaneku tegemine auditi esitamiseks hea auditi preemia määramisele• Auditiliigile/valdkonnale spetsialiseerunud audiitorite juhtimine:<ul style="list-style-type: none">- audiitorite tegevuse planeerimine, korraldamine, juhendamine ja kontroll vastavalt riigikontrolöri ja peakontrolöri töökokkuleppele ja tulemusnäitajatele- auditirühma juhendamine põhiprotsessi kõigis etappides
-----------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - iga-aastaste arenguveestluste läbiviimine vanemaudiitorite, audiitorite ja nooremaudiitoritega ning peakontrolöri ettepanekute tegemine audiitorite arendamiseks, edutamiseks, ergutamiseks, värbamiseks ja vabastamiseks • Osalemine RVKS-i osade ettevalmistamisel • Riigikogu liikmete või teiste sihtrühmade arupärimistele ja küsimustele vastuse eelnõu koostamine • Arvamuste koostamine Vabariigi Valitsuse istungile esitatud materjalide kohta • Audititele tuginedes riigikontrolöri riigieelarve eelnõu kohta märkuste ja tähelepanekute koostamine • Riigikontrolli auditimetoodika arendamises osalemine ja auditimetoodika juurutamine osakonnas • Riigikontrolli koolitus- ja arendustegevuses osalemine
Lisaülesanded:	<ul style="list-style-type: none"> • Esinemised sihtrühmadele • Muude peakontrolöri poolt antud ülesannete täitmine või täitmise tagamine vastavalt oma töövaldkonnale ja pädevusele
Õigused:	<ul style="list-style-type: none"> • Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente • Saada ametikohal esitatavatele kompetentsinõuetele vastavat tööalast õpet • Teha ettepanekuid ametialase kirjanduse tellimiseks ja ostmiseks • Teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks
Vastutus:	<ul style="list-style-type: none"> • Auditiliigile/valdkonnale spetsialiseerunud audiitorite tegevuse tulemusliku korraldamise eest • Auditite kvaliteetse läbiviimise eest • Teenistusülesannete tõhusa ja säästliku täitmise eest • Teenistusülesannete täitmisega seoses teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, kaitstavate isikuandmete ning muu juurdepääsupiiranguga teabe hoidmise eest • Avaliku teenistuse seadusega ametnikele seatud piirangute järgimise eest • Teenistusülesannete täitmiseks antud riigi vara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest ning teenistussuhte lõppemisel selle tagastamise eest
Töövahendid:	<ul style="list-style-type: none"> • Laua- või sülearvuti koos vajaliku tarkvaraga • Kantseleitarbed, printeri ja paljundusmasina kasutamise võimalus • Lauatelefon ja mobiiltelefoni kaart • Ametialane kirjandus või selle laenusvõimalus • Riigikontrolli taksokaart ametisõitudeks
Eeldused ametikohale asumiseks:	<ul style="list-style-type: none"> • Kõrgharidus • Vähemalt 5-aastane ametialane töökogemus, soovitatavalt avalikus sektoris • Vähemalt aastane juhtimiskogemus või eeldused juhina töötamiseks (juhtimisalase täiendõppe läbimine) • Eesti keele oskus kõrgtasemel • Inglise keele oskus kõrgemal kesktasemel • Arvutikasutusoskus
Edukaks tööks vajalikud kompetentsid:	<ul style="list-style-type: none"> • Pühendumine • Enese ja teiste juhtimine ja arendamine • Koostöö • Suhtlemine • Ametialane professionaalsus <p>Vt kompetentside täpsemat kirjeldust kompetentsikaardilt</p>

Ametikirjeldusega tutvunud:

.....
(allkiri)

.....
(nimi)

.....
(kuupäev)