

ISIKLIK JA KONFIDENTSIAALNE

7 March 2005

TÖÖ KIRJELDUS

Sekretär

HJA

D	- 6
I	- 2
S	1 2
C	7

Isiku töösobivuse analüüsist ilmneb, et selline ametikoht eeldab inimest, kes on oma loomult korralik ja põhjalik, valdab oma eriala ja tal on juhiomadused. Ta peab olema süstemaatiline, hea keskendumisvõimega ning erialaste kogemuste ja teadmistega. Töö võib olla seotud seadmete, andmete kogumise või eksperditööga. Sellisele tööle sobiv inimene on vastutulelik, põhjalik, meetodiline, taibukas, distsiplineeritud, kannatlik, loogilise mõtlemisega, hoolikas, hea diplomaat ja tradistioonilise tööstiiliga. Tähtsad on ka sellised omadused nagu tagasihoidlikkus, järjekindlus ja võime alustatud lõpule viia. Töö ei ole seotud ebarealistlike tähtaegadega, sest eelkõige on tähtsad kvaliteet ja normide järgimine.

