

## AMETIJUHEND

1. Üldosa	
Struktuuriüksus	Arendusosakond, arendustalitus
Teenistuskoh	Ärianalüütik
Vahetu juht	Juhtivspetsialist (ärianalüütika)
Alluvad	-
Teenistuja asendab	Ärianalüütik, juhtivspetsialist
Teenistuja asendaja	Ärianalüütik, juhtivspetsialist
Teenistuskoha eesmärk	Sotsiaalkaitstesüsteemide ajakohastamist toetavate infosüsteemide arendusteks ärianalüüside koostamine ning arendustööde koordineerimine.
Ametikoha grupp	Töötaja
Eritingimused	Eritingimused määratakse töölepingus.

2. Peamised teenistusülesanded	Oodatavad tulemused
2.1. Infosüsteemide arendusteks vajalike ärianalüüside koostamine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ärianalüüs on koostöös teenuseomanikuga koostatud ja puutumust omavate osalistega läbi arutatud.</li> </ul>
2.2. Infosüsteemide arendusteks rahastustatuste koostamine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rahastustatused on koostatud ja on esitatud tähtaegselt.</li> </ul>
2.3. Infosüsteemide arenduste läbiviimise koordineerimine koostöös teenuseomaniku, TEHIK ja arendajaga.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arendustegevuse läbiviimisel antakse arendusmeeskonnale vajalikku sisendit tähtaegselt.</li> </ul>
2.4. Osalemine valdkonna arengustrateegiate ja aastaplaanide väljatöötamisel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oma valdkonna arendusettepanekute tähtaegne esitamine.</li> </ul>
2.5. Tegeleda enesearendamisega vastavalt aastavestlusel kokkulepitud eesmärkidele.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enesearendamisega seonduvad eesmärgid on täidetud.</li> </ul>
2.6. Koostöö teiste osakondade, asutuste ja organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Välja on kujunenud koostööpartnerite võrgustik.</li> <li>Toimub infovahetus ja koostöö partneritega.</li> </ul>
2.7. Muude pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muud tööga seotud tegevused ja projektid on omal initsiatiivil ja/või juhtkonna korraldusel edukalt läbi viidud.</li> <li>Tehtud on asjakohased ettepanekud oma valdkonna töökorralduse parandamiseks.</li> <li>Tehtud on põhjendatud arendusettepanekuid, mis lähtuvad ameti eesmärkidest ja võimalustest.</li> </ul>
2.8. Vahetu juhi ühekordsete ülesannete teostamine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ülesanded on teostatud tähtaegselt ja korrektselt.</li> </ul>

3. Teenistuskoha täitjale esitatavad nõuded	
Haridus	Kõrgharidus või vähemalt kõrghariduse omandamine.
Erialane töökogemus	Kasuks tuleb varasem IT projektides osalemise kogemus.
Keeleoskus	Eesti keele oskus vähemalt tasemel C1. Vähemalt ühe võõrkeele (soovitavalt inglise ja vene keel) oskus tasemel B1.
Teadmised ja oskused	Omab kogemust projektijuhtimise tarkvarade kasutamisel.
Isikuomadused	Hoolivus, asjatundlikkus, koostöövõime, uuendusmeelsus

#### 4. Õigused ja vastutus

##### Õigused

- teha kaugtööd kokkuleppel vahetu juhiga;
- kasutada kõiki ameti esindusi töö tegemiseks;
- saada tööülesannete täitmiseks vajalikku infot, sh ligipääse tööks vajalikele infosüsteemidele;
- saada tööalast juhendamist ja põhjendatud juhul supervisiooni;
- osaleda ja esindada ametit oma valdkonna piires töörühmades, koolitustel jne;
- vastu võtta otsuseid oma pädevuse piires.

##### Vastutus

- tööülesannete tulemusliku täitmise eest vastavalt ametijuhendile, ameti põhimäärusele, äriprotsesside töövoogudele ja muudele kehtivatele õigusaktidele, juhenditele ning püstitatud eesmärkidele;
- tööülesannete täitmiseks antud riigi vara heaperemeheliku kasutamise eest;
- teenistusülesannete täitmisega seoses teatavaks saanud isikuandmete, riigisaladuse ning muu juurdepääsupiiranguga teabe ja konfidentsiaalse info hoidmise eest;
- andmebaaside ja infosüsteemide turvalise ja sihipärase kasutamise eest;
- oma kvalifikatsiooni hoidmise ning täiendamise eest;
- ameti maine hoidmise eest enda poolt vahendatavas teabes ja oma tegevustes.

Ametijuhend vaadatakse üle kord aastas vahetu juhiga või töökorralduse muutumisel.