



TÖÖTAJA AMETIJUHEND

Struktuuriüksuse nimetus:	Arendusosakond, andmeanalüüsi talitus
Ametikoht:	Talituse juhataja
Tegevusvaldkond:	Talituse juhtimine ja valdkonna arendamine
Vahetu juht:	Arendusosakonna juhataja
Alluvad:	Andmeaida administraatorid
Töötaja asendab:	Andmeaida administraatorit
Töötajat asendab:	Andmeaida administraator, projektijuht
Ametikoha põhieesmärk:	Andmeaida (-aitade) arenduste eestvedamine, valdkonna arengu juhtimine, tehnoloogiate valimine, andmeaitade igapäevase opereerimise tagamine.

Kvalifikatsiooninõuded:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kõrgharidus; 2. Juhtimiskogemus; 3. Väga head IT-alased teadmised ja oskused; 4. Tööks vajalike õigusaktide tundmine ja nende kasutamisoskus.
--------------------------------	---

Muud nõuded:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Korrektsus; 2. Hea suuline ja kirjalik väljendusoskus; 3. Koostöövalmidus ja paindlikkus; 4. Suhtlemisoskus; 5. Läbirääkimisoskus; 6. Oskus lahendada mitteordinaarseid probleeme; 7. Algatusvõime ja loovus; 8. Hea pingetaluvus; 9. Efektne ajakasutuse oskus; 10. Inglise keele oskus heal tasemel.
---------------------	--

1. Tööülesanded:	Oodatav tulemus:
1.1. Talituse töö juhtimine ja korraldamine, sh talituse töötajate igapäevatöö korraldamine ja tulemuskontroll;	Talituse hea toimimine;
1.2. Talituse vastutusalas olevate tööplaani ülasannete ja arendusplaani eesmärkide täitmise planeerimine ja jälgimine;	Täidetud tööülesanded ja eesmärgid;
1.3. Osakonnasisese info liikumise korraldamises osalemine, sh aruandlus osakonnajuhatajale;	Vajalik informatsioon on osakonnajuhataja ja teiste arendusosakonna töötajateni viidud ja/või kättesaadav;
1.4. Info liikumise korraldamine talituses;	Vajalik informatsioon on talituse töötajateni viidud ja/või kättesaadav;
1.5. Valdkonna arengu strateegiline juhtimine ja planeerimine;	Teadmine valdkonna arengutest ja sellest kuhu me oma organisatsioonis soovime jõuda;
1.6. Andmeaida arendussoovide ja ettepanekute haldamine;	Tööülesanded ja tellijate soovid on hallatud ja süstematiseeritud;
1.7. Andmeaida arendusprojektide läbiviimine (kaasates vajadusel projektijuhi) ja nendes osalemine;	Uued arendused on rakendatud;
1.8. Andmeaida opereerimise ja halduse tagamine ning vajalike ressursside planeerimine	Töökindel süsteem;
1.9. IT valdkonda puudutavate dokumentide väljatöötamises (arengukavad, relemendid, korrad jne) osalemine;	Väljatöötatud dokumendid;
1.10. Arenguveestluste läbiviimine ning koolituskava koostamine talituses.	Toimuvad arenguveestlused, tegelikele vajadustele ja võimalustele vastav koolituskava;
1.11. Iga-aastase talituse eelarve koostamine;	Koostatud eelarve;
1.12. Talituse tööplaani koostamine;	Koostatud tööplan;



1.13. Arendusplaani protsessis osalemine;	Arendusplaani talitust puudutavad tööd hallatud;
1.14. Direktori või osakonna juhataja ühekordsete ülesannete täitmine.	Tööülesanded on täidetud kokkulepitud tähtajaks.

2. Õigused:	2.1. Saada tööks vajalikke andmeid ja dokumente 2.2. Saada tööks vajalikku täiendkoolitust 2.3. Saada tööks vajalikku tehnilist abi ja informatsiooni teistelt Registrite ja Infosüsteemide Keskuse töötajatelt; 2.4. Teha osakonna juhatajale ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks
--------------------	--

3. Vastutus:	3.1. Tööülesannete nõuetekohase, õigeaegse ja korrektse täitmise eest 3.2. Esitatud andmete ja koostatud dokumentide õiguse eest; 3.3. Rakenduste töökindluse eest; 3.4. Töövahendite säästliku planeerimise ja kasutamise eest 3.5. Oma ametikoha pädevuse piires vastu võetud otsuste ja nendest tulenevate tagajärgede eest vastutamine.
---------------------	---

4. Ametijuhendi muutmine

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada tööd asutuses.

Töötaja:

(allkirjastatud digitaalselt)

/allkiri/