



## TÖÖTAJA AMETIJUHEND

<b>Struktuuriüksuse nimetus:</b>	Infoturve ja IS haldus, Ops tiim
<b>Ametikoht:</b>	Pilveinsener/Cloud engineer
<b>Tegevusvaldkond:</b>	Rakenduste haldus, hooldus ja arendus
<b>Vahetu juht:</b>	IS halduse juht
<b>Töötaja asendab:</b>	Teisi IT administraatoreid ja vajadusel tiimijuhti
<b>Töötajat asendab:</b>	Teine IT administraator või tiimijuht
<b>Ametikoha põhieesmärk:</b>	Organisatsiooni pilvepõhiste lahenduste kavandamine, juurutamine ja haldamine.

<b>Kvalifikatsiooninõuded:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kõrgharidus või IT alane eriharidus (võib olla omandamisel);</li><li>- 2-aastane töökogemus IT valdkonnas, töökogemus IT administraatorina;</li><li>- Väga head tehnilise disaini oskused ja eelnev töökogemus pilveplatvormidega;</li><li>- Teadmised ja praktiline kogemus hüperviisoritest (vmware, hyperV), automatiseerimisest (ansible, terraform) ja erinevatest operatsioonisüsteemidest (Unix, docker, kubernetes);</li><li>- Oskused tarkvara halduse ja konfigureerimise osas vastavalt rakenduse platvormile;</li><li>- Inglise keel oskus erialase sõnavara valdamisega.</li></ul>
--------------------------------	---

<b>Muud nõuded:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Oskab näha tervikpilti, keskendub tulemusele ja lahendustele;</li><li>- Oskab iseseisvalt tööd teha, on kohanemis- ja õppimisvõimeline;</li><li>- On avatud suhtleja, väljendab end selgelt ja korrektset;</li><li>- Talub pinget ja oskab jääda tasakaalukaks;</li><li>- On oma töös paindlik, tõhus ja innovaatiline;</li><li>- On positiivse ellusuhtumisega ja motiveeritud.</li></ul>
---------------------	--

<b>1. Tööülesanded:</b>	<b>Oodatav tulemus:</b>
1.1. Osaleb pilvetarkvara lahenduste väljatöötamisel;	Kujundab üldise pilvearhitektuuri- ja strateegia
1.2. Teostab pilvepõhiste lahenduste juurutamist ja hooldust;	Töövahendid pilves on valitud ja teenused on juurutatud.
1.3. Tagab pilvetarkvara lahenduste turvalisuse;	Pilvelahendused on loodud turvaliselt ja infoturbe eeskirjadele vastavalt.
1.4. Loob automatiseeritud tööprotsesse;	Pilveressursside haldamiseks vajalike automatiseerimiskriptide loomine ja tööriistade kasutusele võtmine.
1.5. Teostab pilvekulude hindamist;	Teeb soovitusi pilvekulude optimeerimiseks. Ressursid on otstarbekalt kasutatud.
1.6. Teostab tõrkeotsinguid ja ennetab katkestusi;	Lahendab ja analüüsib esile tulevaid probleeme ja katkestusi. Ennetab või teeb ettepanekuid katkestuste ära hoidmiseks.
1.7. Tagab teenuste toimepidevuse ja kättesaadavuse;	Jälgib pilvesüsteemide jõudlust, kätte saadavust ning turvalisust. Teeb turvaparandusi, vajadusel optimeerib, tellib ressursse jne. et säiliks teenuste toimepidevus.
1.8. Osaleb olemasolevate rakenduste ja teenuste pilve migreerimisel;	Toetab olemasolevate teenuste pilve migreerimise protsessi ning vajadusel juhendab teisi IT administraatoreid.

1.9. Juhendab ja koolitab pilveplatvorme (sh. pilvetööriistu) kasutama;	Juhendab ning viib läbi koolitusi.
1.10. Tagab dokumentatsiooni loomise ning ajakohasena hoidmise;	Pilvelahenduste tööks vajalik dokumentatsioon on asja- ja ajakohane.
1.11. Direktori, infoturbe ja IS halduse tiimijuhi või vahetu juhi ühekordsete ülesannete täitmine;	Tööülesanded on täidetud kokkulepitud tähtajaks.

<b>2. Õigused:</b>	2.1. Saada tööks vajalikke andmeid ja dokumente; 2.2. Saada tööks vajalikku täiendkoolitust; 2.3. Saada tööks vajalikku tehnilist abi ja informatsiooni teistelt RIKi töötajatelt; 2.4. Teha tiimijuhile juhatajale ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks; 2.5. Teha kaugtööd kokkuleppel vahetu juhiga.
--------------------	---

<b>3. Vastutus:</b>	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 muutmise

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

**Töötaja:**

---

/allkiri/