

AMETIJUHEND

1. Üldosa	
Struktuuriüksus	Arendusosakond, analüüsitalitus
Teenistuskoh	Analüütik
Vahetu juht	Talituse juhataja
Alluvad	-
Teenistuja asendab	Analüüsitalituse andmebaasi analüütik/analüütik
Teenistuja asendaja	Analüüsitalituse andmebaasi analüütik/analüütik
Teenistuskoha eesmärk	Andmepäringute tegemine Sotsiaalkindlustusameti (amet) infosüsteemidest, aruandluseks ja analüüsiks vajalike koondtabelite loomine, ametivälises andmevahetuses osalemine ning aruandluse koostamine ja selle arendamine.
Ametikoha grupp	Töötaja
Riigisaladus	-
Riigikaitse	Tegemist on riigikaitsealise töökohustusega ametikohaga

2. Peamised teenistusülesanded	Oodatavad tulemused
2.1. Andmepäringute väljatöötamine ja teostamine ameti infosüsteemidest.	Analüüsiks, statistikaks ja teenuste juhtimiseks vajalik informatsioon on kättesaadav, üheselt mõistetav ja korrektne.
2.2. Automaatse aruandluse loomises osalemine ning selleks vajalike täiendavate koondtabelite väljatöötamine ja andmete uuendamise tagamine.	Aruandluseks vajalikud andmed on uuendatud kokkulepitud regulaarsusega ja tehtud kättesaadavaks kasutajale/aruandluskeskkonnale.
2.3. Andmevahetuse väljatöötamises osalemine ja manuaalse failivahetuse andmestike väljavõtmine ning edastamine.	Andmevahetuse failid on koostatud ja edastatud vastavalt kokkulepetele, st kvaliteetselt ja õigeaegselt.
2.4. Infosüsteemide arendusprotsessides osalemine ja vajaliku sisendi andmine oma töövaldkonna pädevuse piires.	Infosüsteemi arendamiseks on antud vajalik sisend.
2.5. Andmekvaliteedialaste ettepanekute tegemine, kvaliteedi kontrollimise protseduuride väljatöötamises osalemine ning kvaliteedikontrollideks vajalike päringute teostamine.	Andmete kvaliteedi osas on rakendatud kvaliteedikontrollid ja vigaste andmete parandamiseks on välja töötatud protseduuri reeglid.
2.6. Ettepanekute tegemine ametikoha pädevuse ulatuses.	- Asjakohased (põhjendatud, analüüsitud) ettepanekud on edastatud. - Tehtud on põhjendatud arendusettepanekuid, mis lähtuvad ameti eesmärkidest ja võimalustest. - Tehtud on asjakohased ettepanekud oma valdkonna töökorralduse parandamiseks.
2.7. Koostöö teiste osakondadega ja/või asutuste ja organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas.	- Välja on kujunenud koostööpartnerite võrgustik. - Toimub infovahetus ja koostöö partneritega.
2.8. Muude pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja uuenduste algatamine.	- Muud tööga seotud tegevused ja projektid on omal initsiatiivil ja/või juhtkonna korraldusel edukalt läbi viidud. - Tehtud on põhjendatud ettepanekud töökorralduse parandamiseks või muud arendusettepanekud, mis lähtuvad ameti võimalustest ja eesmärkidest.

2.9. Vahetu juhi ühekordsete ülesannete täitmine.	Ülesanded on täidetud tähtaegselt ja korrektselt.
---	---

3. Teenistuskoha täitjale esitatavad nõuded	
Haridus	Kõrgharidus, soovitatavalt IT-alane või matemaatilise statistika-alane
Erialane töökogemus	Soovitatavalt IT-alane või andmestatistiku töökogemus või töökogemus valdkonnaga sarnasel töökohal vähemalt 2 aastat.
Keeleoskus	Eesti keele oskus vähemalt tasemel C1. Vähemalt ühe võõrkeele (soovitatavalt inglise keel) oskus tasemel B1.
Teadmised ja oskused	Andmebaasidega seotud programmeerimiskeele (SQL, PL SQL või muu sarnase andmepäringukeele) oskus. Andmemudelite lugemise oskus. Teksti- ja andmetöötamise põhifunktsioonide, suhtlusvahendi (MS Office tarkvara) tundmine.
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 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.