

**AMETIJUHEND**

<b>Töökoht</b>	E-teenuste osakonna projektijuht
<b>Töötaja</b>	Erkki Jakobson
<b>Vahetu ülemus</b>	E-teenuste osakonna juhataja; infoturbe seotud tegevuste osas planeerimise asekanstler
<b>Allüksus</b>	E-teenuste osakond
<b>Alluvad</b>	-
<b>Keda asendab</b>	E-teenuste osakonna peaspetsialisti, arendusjuhti
<b>Kes asendab</b>	E-teenuste osakonna peaspetsialist, arendusjuht
<b>Lisafunktsioon</b>	Infoturbejuht

**Töö eesmärk:** Erinevate ministeeriumi haldusala e-teenuste planeerimine, sellekohaste tegevuste ettevalmistamine ning ellu viimine. Ministeeriumi infosüsteemide jätkusuutlik arendamine. Ministeeriumi infoturbe valdkonna eest vastutamine, koordineerimine, arendamine ja selle üle järelevalve teostamine.

**Peamised tööülesanded:****Tulemused ja kvaliteet:**

1. Haridus- ja Teadusministeeriumi haldusala e-teenuste arenduste terviklik planeerimine ja juhtimine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haridus- ja Teadusministeeriumi e-teenused toimivad jätkusuutlikult, koosvõimeliselt ning toetavad ministeeriumi strateegiliste otsuste elluviimist</li> </ul>
2. Ministeeriumi haldusala infosüsteemide arenduste planeerimine ja juhtimine. 3. Hangete planeerimine ning hankeprotsessis osalemine; 4. Vastavalt oma volitustele lepingu täitmise tagamine partneritega. 5. Pideva kontrolli ja ülevaate omamine infosüsteemide seisukorrast ja arenduste vajadustest ning staatusest (seadusemuudatused, eelarve, skoop, tähtaeg, riskid). 6. Ressursivajaduste planeerimine ning vastavasisuliste ettepanekute esitamine vahetule juhile. 7. Võimalike e-teenuseid puudutavate riskide defineerimine ja nende süsteemne jälgimine, haldamine ja ennetamine. 8. Koostöös teiste osakondadega välja vajalike e-teenuste arenduste väljaselgitamine ning osakondade toetamine vajalike arenduste planeerimisel ning elluviimisel. 9. Infosüsteemide arenduste vajaduste sisuline ja infotehnoloogiline mõistmine tagamaks nende eesmärgipärane elluviimine. 10. Suhtlemine haldusala erinevate asutustega e-teenuste planeerimisel ning rakendamisel tagamaks haldusala eesmärkide terviklik saavutamine e-lahenduste kasutamisel. 11. Piisava ja pideva kommunikatsiooni tagamine erinevate osapoolte vahel. 12. Haldusala e-teenuste arengute kohta teabe andmine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministeeriumi e-teenuste arendusprojektid planeeritud ning toimivad efektiivselt ja tulemuslikult toetades ministeeriumi strateegilisi eesmäärke.</li> <li>• Tagatud on tõhus koostöö partneritega, sh kommunikatsiooniosakonnaga tagamaks vajadusel avalikkuse teavitamine haldusala e-teenuste osas.</li> </ul>
13. Ministeeriumi ja selle IT infrastruktuuriga seotud valitsemisala asutustes infoturbe alase dokumentatsiooni väljatöötamine, haldamine ja pidev uuendamine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministeeriumis ning valitsemisala asutustes on tagatud ühtsed reeglid ja suunised.</li> </ul>
14. Ministeeriumi ja selle IT infrastruktuuriga seotud valitsemisala asutustes ISKE juurutamine ja ISKE-le vastavusele tagamine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministeerium ning valitsemisala asutused vastavad ISKE nõuetele.</li> <li>• ISKE meetmed on rakendatud ja meetmete mitte rakendamisel riskid hinnatud juhtkonna poolt.</li> </ul>

15. Muude töö eesmärgiga ja pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja koordineerimine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muud töökoha eesmärgiga seotud tegevused on vahetu ülemuse või planeerimise asekancleri korraldusel või oma initsiatiivil edukalt ja pädevalt läbiviidud.</li> </ul>
16. Ministeeriumi töötajate teavitamine turvaalastest reeglitest ja nende nõustamine infoturbealaselt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teenistujad on kursis hetkel kehtivate reeglitega.</li> </ul>
17. Ministeeriumi infosüsteemide arendusprojektide nõustamine nende infoturbealaste riskide hindamisel, uute turvameetmete loomisel või olemasolevate parendamisel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tagatud on arendusprojektides ISKE nõuetega arvestamine.</li> </ul>
18. Ministeeriumi ja selle haldusala infosüsteemide valmisoleku korraldamine hädaolukorraks ning taasteprotsesside juhtimine kriisiolukorras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• On olemas infosüsteemide taasteplaanid.</li> </ul>
19. Ministeeriumi ning selle haldusala asutustele ISKE auditite tellimine ning läbiviimine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministeeriumis ning haldusala asutustes on läbi viidud ISKE auditid vastavalt nõuetele.</li> </ul>
20. Vahetu juhi poolt antud muude ametialaselt vajalike ülesannete täitmine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muud ülesanded on täidetud nõuetekohaselt.</li> </ul>

### **Õigused ja volitused:**

Projektijuhil on õigus:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• esindada osakonda osakonnajuhataja nõusolekul oma valdkonda kuuluvate ülesannete täitmisel;</li> <li>• saada ministeeriumi juhtkonnalt ja teistelt struktuuriüksustelt vajalikke dokumente ja informatsiooni tööülesannete täitmiseks;</li> <li>• teha osakonnajuhatajale ettepanekuid ministeeriumi töökorralduse kohta;</li> <li>• teha osakonnajuhatajale ettepanekuid koolitamiseks;</li> <li>• saada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja –tingimusi.</li> </ul>	
<b>Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-teenuste osakonna põhimääruses;</li> <li>• muudes ministeeriumi töökorraldust sätestavates dokumentides;</li> <li>• käesolevas ametijuhendis.</li> </ul>
<b>Töö hindamise aluseks on:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• töökoha atesteerimisnõuded;</li> <li>• arenguestluste protokollid;</li> <li>• käesolev ametijuhend.</li> </ul>

### **Tööle võtmise eeldused:**

<b>Nõuded haridusele:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kõrgharidus või selle omandamine;</li> <li>• soovitatavalt eri- või tööalane täienduskoolitus viimase aasta jooksul tööks vajalike teadmiste ja oskuste täiendamiseks.</li> </ul>
<b>Nõuded kogemustele:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• töökogemus sarnases töövaldkonnas vähemalt 3 aastat.</li> </ul>
<b>Nõuded teadmistele ja oskustele:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• andmebaaside, statistika ja infotehnoloogia temaatika tundmine, vajaliku erialase info leidmise ja kasutamise oskus;</li> <li>• operatiivse ja strateegilise juhtimise ning meeskonnatöö oskus;</li> <li>• hea suhtlemis- ning avaliku esinemise ning kirjaliku eneseväljendamise oskus;</li> <li>• hea EL institutsionaalse ja seadusandliku korralduse tundmine;</li> <li>• üldised teadmised avaliku sektori majandustegevuse ja eelarve koostamise ning majanduspoliitika põhimõtetest, Eesti majandusliku arengu põhinäitajate tundmine;</li> <li>• eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel, väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus;</li> <li>• inglise keele oskus B1- või sellele vastaval tasemel;</li> <li>• arvuti kasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses (MS Word, Excel, Outlook, PowerPoint);</li> <li>• riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine.</li> </ul>

<b>Nõuded isiksuseomadustele:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analüüsi ja sünteesivõime;</li> <li>• kohusetunne, vastutus- ja otsustusvõime, riskide hindamise võime, usaldusväärsus, korrektsus, täpsus;</li> <li>• algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks ning elluviimiseks;</li> <li>• iseseisvus;</li> <li>• stressitaluvus;</li> <li>• lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.</li> </ul>
-----------------------------------	--

TÖÖTAJA  ERKKI JAKOBSON /DIGITAALSELT ALLKIRJASTATUD/	VAHETU JUHT  KRISTEL RILLO /DIGITAALSELT KINNITATUD/	KANTSLER  JANAR HOLM /DIGITAALSELT ALLKIRJASTATUD/
--	---	---