

**AMETIJUHEND**

<b>Töökoht</b>	Peaekspert (EHIS)
<b>Töötaja</b>	Marko Mölder
<b>Vahetu juht</b>	Analüüsiosakonna juhataja
<b>Allüksus</b>	Analüüsiosakond
<b>Alluvad</b>	-
<b>Keda asendab</b>	Nõunik (infotehnoloogia)
<b>Kes asendab</b>	Nõunik (infotehnoloogia)
<b>Lisafunktsioon</b>	-

**Töö eesmärk**

Eesti Hariduse Infosüsteemi sisulise arendustöö elluviimine, ühtse hariduse infosüsteemi arendus- ja uute rakendustehpaneakute väljatöötamine ning koostöö korraldamine teiste andmekogudega, mille eesmärgiks on tagada haridussüsteemi kirjeldavate adekvaatsete andmete olemasolu. Sisuliseks arendustööks vajalike otsuste vastuvõtmine ja planeerimine koos analüüsiosakonna asejuhataja ja nõunikuga (EHISe töörühm).

**Peamised tööülesanded****Tegevused, mis tagavad EHISe toimimise ja andmete esitajate ning kasutajate rahulolu**

<ol style="list-style-type: none"> <li>Hariduse andmekogude arendamine ja hariduse valdkonna andmebaaside töö koordineerimine.</li> <li>EHISe peakasutaja ülesannete täitmine.</li> <li>Kutseregistri peakasutaja ülesannete täitmine.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osaleb Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS) arendamise töörühmas ning koordineerib koostööd teiste andmekogudega. Koondab hariduse valdkonna ekspertide muudatusettepanekud andmekogude sisu ja funktsionaalsuse kohta, valmistab nende põhjal ette arendustehpaneakud ja koostab vajalike õigusaktide eelnõud.</li> <li>Omab pidevat ülevaadet andmekogude hetkeolukorra kohta ja nõustab andmekogude valdkonda puudutavas ministeeriumi osakondi, riiklike andmekogude vastutavaid töötlejaid ja väljastpoolt ministeeriumi kaasatud arenduspartnereid.</li> <li>Omab ülevaadet hariduse valdkonna andmekogude kohta teistes riikides.</li> <li>EHISes kasutatavad klassifikaatorid ning e-teenused on nõuetekohaselt riigi infosüsteemi haldussüsteemis (RIHA) registreeritud ja vastavad ministeeriumi, tema allasutuste ja rahvusvaheliste infovõrgustike andmevajadustele.</li> <li>Koordineerib koostööd riiklike registrite vastutavate töötajate ja valdkonna spetsialistidega andmevahetuse teemadel ning tagab andmevahetuse tõrgeteta toimimise.</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Huvi-, alus-, üld-, kutse- ja kõrghariduse ning täiskasvanuhariduse valdkonna statistiliste andmete tagamine.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Huvi-, alus-, üld- kutse ja kõrghariduse ning täiskasvanuhariduse valdkonna analüüsid tuginevad ajakohastele alusandmetele.</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Registrite andmete kättesaadavuse tagamine ja teabe esitamine vastavalt vajadusele.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tagab HTM erinevatele töögruppide tööks vajalikud haridusvaldkonna andmed. Menetleb isikuandmeid sisaldavate andmepäringute (x-tee ja üksikpäringute) taotlusi ning vormistab andmete üleandmise.</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Rahvusvaheliste infovõrgustike ja teiste riikide hariduse valdkonda puudutavate andmete kättesaadavuse tagamine.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Omab ülevaadet hariduse valdkonda puudutavate andmete kättesaadavusest rahvusvahelistest infovõrgustikest.</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Haridusuuringute läbiviimiseks</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koostöös valdkondade spetsialistide ning analüüsiosakonna</li> </ul>

vajalike andmete tagamine.	analüütikutega konsulteerib haridusuuringute läbiviijaid andmete töötlemisvõimaluste osas. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tagab põhjendatud taotluste korral haridusuuringute läbiviimiseks vajaliku andmestiku kättesaadavuse uurijatele ning tellib vajadusel lisaandmeid teistest riiklikest andmekogudest.</li> </ul>
----------------------------	---

### **Õigused ja volitused**

Peaeksperdil on õigus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• esindada osakonnajuhataja nõusolekul oma valdkonna ülesannete täitmisel sh. hariduse andmekogude valdkonda puudutavate poliitiliste otsuste vastuvõtmiseks vajalike strateegiate ja kontseptsioonide jms. väljatöötamiseks loodud töögruppides;</li> <li>• saada ministeeriumi ametnikelt, töötajatelt ja teistelt struktuuriüksustelt vajalikku informatsiooni ja dokumente tööülesannete täitmiseks;</li> <li>• teha osakonna juhatajale ettepanekuid 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>• analüüsiosakonna põhimääruses;</li> <li>• muudes ministeeriumi töökorraldust sätestavates dokumentides;</li> <li>• käesolevas ametijuhendis ja töölepingus.</li> </ul>
<b>Töö hindamise aluseks on:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arenguveestluste protokollid;</li> <li>• tööplaani täitmise aruanne;</li> <li>• käesolev ametijuhend ja tööleping.</li> </ul>

### **Tööle võtmise eeldused**

<b>Nõuded haridusele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kõrgharidus, soovitavalt magistrikraad infotöötuse ja statistika erialal;</li> <li>• soovitav eri-, kutse- või ametialane koolitus viimase aasta jooksul töös vajalike teadmiste ja oskuste täiendamiseks.</li> </ul>
<b>Nõuded kogemustele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• soovitavalt töökogemus riigi- või omavalitsuse vanemametniku kohal või erasektoris sarnase tasemega spetsialisti kohal.</li> </ul>
<b>Nõuded teadmistele ja oskustele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• põhjalikud teadmised andmekaitsest ja riiklikele registritele esitatavatest nõuetest;</li> <li>• hea meeskonnatöö- ja suhtlemisoskus;</li> <li>• eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel, väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus;</li> <li>• inglise keele oskus B2- või sellele vastavalt tasemel;</li> <li>• arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses;</li> <li>• soovitavalt teadmised haridusvaldkonnast ja valitsusasutuste asjaajamiskorrast;</li> <li>• riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide soovitav tundmine.</li> </ul>
<b>Nõuded isiksuseomadustele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analüüsi ja sünteesivõime;</li> <li>• kohusetunne, vastutus- ja otsustusvõime, tagajärgede ettenägemisvõime, usaldusväärsus, korrektsus, täpsus;</li> <li>• algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks ning elluviimiseks;</li> <li>• stressitaluvus;</li> <li>• lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.</li> </ul>

**TÖÖTAJA**

**/DIGITAALSELT ALLKIRJASTATUD/**

**VAHETU JUHT**

**/DIGITAALSELT KINNITATUD/**

<b>KUUPÄEV</b>


/digitaalselt allkirjastatud/

Janar Holm  
kantsler