

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Strateegilise planeerimise ja kommunikatsiooni osakond / õpiradade valdkond
Töökoht	andmearhitekt
Töötaja nimi	Peep Küngas
Vahetu juht	osakonnajuhataja
Alluvad	-
Töötajat asendab	valdkonna teenistujad
Töötaja asendab	valdkonna teenistujaid

TÖÖ PÕHIÜLESANNE

Ametikoha eesmärgiks on haridusvaldkonna infosüsteemis, eeskätt õppimist toetavates ja õppimist juhtivates rakendustarkvarades kasutatavate andmete korraldamine sh andmete kirjeldamise meetodikate ja standardite valimine, andmete semantiline kirjeldamine ja masinale arusaadaval viisil kättesaadavaks tegemine.

TÖÖÜLESANDED**TULEMUSED JA KVALITEET**

1. Haridusvaldkonna infosüsteemi andmete kirjeldamine ja semantilise koosvõime kasvatamine	<ul style="list-style-type: none"> Kasutatakse ajakohaseid avatust soodustavate andmete kirjeldamise meetodikaid Haridusvaldkonna sõnastiku ja metaandmete haldus õpiraja vaates on korraldatud Haridusvaldkonna infosüsteemi andmed, eeskätt õpiraja andmed on veebist leitavad ja lingitavad
2. Haridusvaldkonna andmehalduse korraldamine ja joondamine üleriikliku andmehalduse raamistikuga	<ul style="list-style-type: none"> Haridusvaldkonna andmete, eeskätt õpiraja andmete haldus on korraldatud kogu andmete elutsükli jooksul
1. Õppimiseks vajalike digikanalite sisu kättesaadavuse tõstmine	<ul style="list-style-type: none"> Strateegi õppimiseks vajaliku digitaalse sisu kättesaadavuse tõstmiseks on väljatöötatud Digikanalite nõuded on kirjeldatud sisu kättesaadavuse tõstmise võtmes Digikanalite nõuete täitmist jälgitakse ja mõõdetakse Digitaalsete kanalite inventarist on ülevaade Digitaalsed kanalid on seadistatud nii, et sisu kättesaadavust saab jooksvalt analüüsida Seirelauad digikanalite jaoks on seadistatud
2. Andmeteaduse jt kratiprojektide defineerimine, mehitamine ja juhendamine	<ul style="list-style-type: none"> Projektid ja nende meetodikad on kirjeldatud ja nende läbiviimiseks on meeskonnad moodustatud Projektide jaoks vajaliku andmed on olemas ja kasutatavad Viiakse edukalt läbi andmeteaduse ja kratiprojekte uudsete lahenduste väljatöötamiseks

	<ul style="list-style-type: none"> • Projektide meetodikad on dokumenteeritud ja neid järgitakse
<ul style="list-style-type: none"> • Muude ametikoha eesmärgist tulenevate tööülesannete täitmine. 	

ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Töötajal on õigus:	<ul style="list-style-type: none"> • esindada osakonda vahetu juhi nõusolekul valdkonna ülesannete täitmisel; • esindada ministeeriumi vahetu juhi kooskõlastusel ja vajadusel kantsleri või ministri volitusel; • saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt ja teiste struktuuriüksustelt vajalikku informatsiooni ning dokumente tööülesannete täitmiseks; • kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks; • taotleda tööks vajalikku täiendkoolitust.
Töötaja on kohustatud:	<ul style="list-style-type: none"> • täitma oma tööülesandeid korrektselt, ausalt, asjatundlikult, erapooletult ja õigeaegselt, aidates kaasa ministeeriumi seadusest tulenevate ülesannete täitmisele; • juhinduma tööülesannete täitmisel vahetu juhi seadusega kooskõlas olevatest teenistusalaalastest juhistest ja korraldustest; • teavitama viivitamata osakonnajuhatajat asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada oluliselt tööülesannete täitmist või kahjustada ministeeriumi huvisid; • täiendama oma tööülesannete asjatundlikuks täitmiseks oma tööalaseid teadmisi ja oskusi; • mitte avaldama talle tööülesannete täitmise tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, salastatud välisteavet, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teavet; • keelduma vahetu ja kõrgemalseisva juhi korralduse täitmisest, kui korraldus on vastuolus põhiseaduse või muude õigusaktidega või kui see tooks kaasa toimingupiirangu rikkumise korruptsioonivastase seaduse tähenduses; • hoiduma tegudest, mis takistavad teistel töötajatel kohustusi täita või kahjustavad tema või teiste isikute elu, tervist või vara; • hoiduma tegudest, mis kahjustavad ministeeriumi mainet või põhjustavad klientide või partnerite usaldamatust ministeeriumi vastu; • kasutama ministeeriumi ja töötaja kasutusse antud vara ning vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.
Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:	<ul style="list-style-type: none"> • töölepingu seaduses; • korruptsioonivastases seaduses; • ministeeriumi põhimääruses; • osakonna põhimääruses; • muudes ministeeriumi tööd ja töökorraldust reguleerivates dokumentides; • käesolevas ametijuhendis.

Töö hindamise aluseks on:	<ul style="list-style-type: none"> • arenguveestluste protokollid; • muud ministeeriumi tööd reguleerivad dokumendid; • käesolev ametijuhend.
----------------------------------	--

TÖÖKOHA ÜLDISED KOMPETENTSID

Nõuded haridusele:	<ul style="list-style-type: none"> • kõrgharidus, soovitavalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon. • erialane täiendkoolitus arvutiteaduse, tarkvaratehnika või seotud teadus- või tehnikaharus.
Nõuded kogemustele:	<ul style="list-style-type: none"> • kogemus andmeteanduse meetodite ja tehisintellekti lahenduste loomisel ja kasutamisel; • kogemus andmebaaside või andmeladude loomisel, kasutamisel ja haldamisel • kogemus koosvõime ja andmehalduse vms andmeid puudutavate raamistike väljatöötamisel • kogemus andmete modelleerimisel ja visualiseerimisel • kogemus veebianalüütika tööriistade kasutamisel • projektijuhtimise oskus ja kogemus; • teadmised, oskused ja kogemus eelarve planeerimisest;
Nõuded teadmistele ja oskustele:	<ul style="list-style-type: none"> • eesti keele oskus C1 või sellele vastaval tasemel; väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus; • inglise keele oskus B2 või sellele vastaval tasemel; • Euroopa Liidu alaste põhiteadmiste olemasolu; • hea meeskonnatöö, avaliku esinemise ja suhtlemisoskus ning kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus.
Nõuded isiksuseomadustele:	<ul style="list-style-type: none"> • analüütiline mõtlemine ja iseseisev probleemide lahendamise oskus; • hea organiseerimise ja planeerimise oskus; • suhtlemis- ja koostööoskus ning koostöövalmidus • kohusetunne ja korrektsus; • hea pingetaluvus; • usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.

TÖÖTAJA	KANTSLEER
/DIGITAALSELT ALLKIRJASTATUD/	/DIGITAALSELT ALLKIRJASTATUD/