

AMETIJUHEND

Töökoht	Projektijuht
Töötaja	Tommy Tomson
Vahetu juht	E-teenuste osakonna arendusjuht
Alluvad	-
Keda asendab	Projektijuhti
Kes asendab	Projektijuht

Töö eesmärk

Erinevate ministeeriumi e-teenuste planeerimine, vajalike tegevuste ettevalmistamine ning ellu viimise korraldamine. Uue põlvkonna Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS2) arendamise korraldamine.

Peamised teenistusülesanded**Tulemused ja kvaliteet**

1. Ministeeriumi e-teenuste ja infosüsteemide arenduste planeerimine ja juhtimine.	<ul style="list-style-type: none"> Ministeeriumi e-teenuste ja infosüsteemide arendusprojektid on õigeaegselt planeeritud ning efektiivselt ja tulemuslikult ellu viidud, toetades ministeeriumi strateegilisi eesmärke, sh: Eri osapoolte vajadused on välja selgitatud, analüüsid on tähtaegselt ja tulemuslikult valminud. Projektide arendusplaan ja eelarve on tähtaegselt koostatud ning projekti juhtkomiteega kooskõlastatud. Arendustegevuste tegevusplaani elluviimine ja dokumenteerimine on korraldatud tähtaegselt ning kinnitatud eelarve piires. Mittevastavuste avastamise korral on ellu viidud vajalikud korrigeerivad tegevused. Projekte puudutavad aruanded ja ettepanekud on esitatud õigeaegselt, vajalik teave on tehtud osapooltele kättesaadavaks. Tegevuste elluviimiseks vajalikud riigihanked on nõuetekohaselt ette valmistatud ja ellu viidud.
2. EHIS2 arendustööde planeerimine, elluviimise korraldamine ja järelevalve teostamine.	<ul style="list-style-type: none"> EHIS2 on tähtaegselt ja tulemuslikult ellu viidud koostöös infosüsteemi peakasutajaga.
3. Muude töö eesmärgiga seotud ülesannete täitmine.	<ul style="list-style-type: none"> Muud pädevusvaldkonnaga seotud tegevused ja projektid on tähtajaliselt ja asjatundlikult läbi viidud töötaja initsiatiivil, vahetu juhi või osakonnajuhataja korraldusel.

Õigused ja volitused

Nõunikul on õigus:	
<ul style="list-style-type: none"> esindada osakonnajuhataja nõusolekul ministeeriumi oma valdkonna ülesannete täitmisel; saada ministeeriumi ametnikelt ja teistelt struktuuriüksustelt vajalikku informatsiooni ja dokumente teenistusülesannete täitmiseks; teha osakonna juhatajale ja vahetule juhile ettepanekuid töökorralduse kohta; teha osakonnajuhatajale ettepanekuid koolitamiseks; saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja –tingimusi. 	
Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:	<ul style="list-style-type: none"> e-teenuste osakonna põhimääruses; muudes ministeeriumi töökorraldust sätestavates dokumentides; käesolevas ametijuhendis.
Töö hindamise aluseks on:	<ul style="list-style-type: none"> tööplaani täitmise aruanne; arenguvestluste protokollid;

- käesolev ametijuhend.

Teenistusse võtmise eeldused

Nõuded haridusele	<ul style="list-style-type: none"> • kõrgharidus, soovitavalt tehnoloogia valdkonnas; • soovitav eri-, kutse- või ametialane koolitus viimase aasta jooksul teenistuses vajalike teadmiste ja oskuste täiendamiseks.
Nõuded kogemustele	<ul style="list-style-type: none"> • varasem töökogemus infosüsteemide arendamisel, relevantne praktiline kogemus võib olla arvestatud formaalhariduse nõude täitmiseks.
Nõuded teadmistele ja oskustele	<ul style="list-style-type: none"> • põhjalikud teadmised infosüsteemide loomise loogikast ja loomiseks vajalikest tehnilistest võimalustest; • põhjalikud teadmised andmekaitsest ja riiklikele registritele esitatavatest nõuetest; • väga hea meeskonnatöö- ja suhtlemisoskus; • eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel, väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus • inglise keele oskus B2- või sellele vastaval tasemel või vähemalt kahe võõrkeele (inglise, prantsuse, saksa, vene keel) oskus B1- või sellele vastaval tasemel; • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses; • soovitavalt teadmised haridusvaldkonnast ja valitsusasutuste asjaajamiskorrast; • riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide soovitav tundmine.
Nõuded isiksuseomadustele	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsi ja sünteesivõime; • kohusetunne, vastutus- ja otsustusvõime, tagajärgede ettenägemisvõime, usaldusväärsus, korrektsus, täpsus; • algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks ning elluviimiseks; • stressitaluvus; • lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.

Ametijuhend muutub kehtetuks uue ametijuhendi kinnitamisega.

TÖÖTAJA TOMMY TOMSON /DIGITAALSELT ALLKIRJASTATUD/	VAHETU JUHT ANDRES ÄÄREMAA /DIGITAALSELT KINNITATUD/	KANTSILER JANAR HOLM /DIGITAALSELT ALLKIRJASTATUD/
--	---	--