# Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Amet

# AMETIJUHEND

|  |  |
| --- | --- |
| Töötaja | **Anni Nurk** |
| Töökoht | Infotehnoloogia osakonna tarkvaraarhitekt |
| **Vahetu juht** | Infotehnoloogia osakonna juhataja |
| **Alluvad** | Alluvaid ei ole |
| **Esimene asendaja** | Infotehnoloogia osakonna peaspetsialist |
| **Teine asendaja** | Infotehnoloogia osakonna juhataja |
| **Keda asendab** | Infotehnoloogia osakonna peaspetsialisti ja juhatajat |

### TÖÖKOHA EESMÄRK

Tarkvaraarhitekti töö eesmärgiks on hoida ja arendada PRIA infosüsteemi (sh MAK ja EMKF toetuste menetlemise infotöötlussüsteemide) arhitektuuri tagamaks PRIAle seatud eesmärkide, ülesannete ja nõuete tõhus, kvaliteetne ja kiire täitmine ning pakkuda klientidele kaasaegseid ja mugavaid lahendusi PRIA teenuste tarbimiseks.

### PEAMISED TÖÖÜLESANDED

|  |  |
| --- | --- |
| **Peamised tööülesanded** | **Tulemus** |
| Arhitektuurimeeskonna töö koordineerimine  | * Rollijaotus ja töökorraldus arhitektuuri-meeskonnas on välja töötatud ja juurutatud
* Meeskonna liikmeid teavad oma ülesandeid ja nende täitmist ning tulemeid on kontrollitud
* Arhitektuurimeeskonnale pandud ülesanded on edukalt täidetud
* On küsitud tagasisidet oma tööle ja sellest järeldusi ning parendusi tehtud
 |
| Ameti infotöötlussüsteemide portfelli ja nende vaheliste liideste ning RIHA haldamine | * RIHAs ja infotöötlussüsteemide portfellis olev info PRIA infosüsteemide kohta on ajakohane
* Infotöötlussüsteemide vahelised liidesed toimivad optimaalselt
 |
| Ameti infosüsteemi arhitektuuri visiooni loomine ja ühtlustamine | * Ameti infosüsteemi arhitektuuri visioon on loodud ja uuendatud vastavalt vajadusele
* Ristfunktsionaalsed nõuded Ameti uutele infotöötlussüsteemidele on koostatud ja nende täitmist on jälgitud
* Mittevastavused Ameti arhitektuuri visioonis ja nõuetes on välja toodud ja on välja pakutud lahendused nende likvideerimiseks
 |
| Tarkvaraarendusprotsessis osalemine | * Vastavalt kehtivatele tarkvaraarenduse metoodikale ning heale tavadele on osaletud tark
 |
| Töökoosolekutel osalemine | * Teenistuja on osa võtnud kõigist toimuvatest töökoosolekutest, kus tema kohal viibimine on kohustuslik ja võimalik tulenevalt teistest tööülesannetest
 |
| Informatsiooni andmine järelevalvet teostavate organisatsioonide esindajatele | * Järelevalvet teostavate organisatsioonide esindajad on saanud neid rahuldava informatsiooni teenistuja töö kohta
* Järelevalvet teostavate organisatsioonide esindajatele on osutatud igakülgset abi
 |
| Infovahetuse korraldamine organisatsioonis | * Vajalik info jõuab kõikide osapoolteni
* Teenistuja on kinni pidanud konfidentsiaalsuse nõudest ja ei ole väljastanud oma töö käigus saadud informatsiooni asjasse mittepuutuvatele isikutele
 |
| Lisaülesannete täitmine | * Vahetu juhi poolt määratud tööalased lisaülesanded on täidetud
 |

### TÖÖKOHA KVALIFIKATSIOONINÕUDED

|  |  |
| --- | --- |
| Haridus ja töökogemus | * Kõrgharidus (soovitavalt IT alane) või IT alane kutseharidus või töökogemus IT projektijuhina
 |
| **Teadmised ja oskused** | * Eesti keele väga hea valdamine nii kõnes kui kirjas
* Inglise keele valdamine suhtlustasemel
* Teadmised tarkvaraarenduse metoodikatest
* Väga hea eneseväljendamis - ja suhtlemisoskus
* Enesejuhtimis- ja koostööoskus
* Iseseisva õppimise ja töötamise oskus
* Meeskonnatöö kogemus
 |
| **Omadused** | * Korrektsus ja täpsus
* Kohusetunne
* Iseseisvus
* Algatusvõime
* Hea analüüsivõime
* Avatud hoiak ja tulemustele orienteeritus
* Kõrge vastutustunne
 |

**Käesolev ametijuhend kehtib alates 12.09.2022**

**TÖÖANDJA ESINDAJA** Nimi: Jaan Kallas

Kuupäev Allkiri (allkirjastatud digitaalselt)

**VAHETU JUHT** Nimi: Ivo Tamm

Kuupäev Allkiri (allkirjastatud digitaalselt)

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun järgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

**TEENISTUJA**  Nimi: Anni Nurk

Kuupäev Allkiri (allkirjastatud digitaalselt)