# Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Amet

# AMETIJUHEND

|  |  |
| --- | --- |
| Ametnik | **Riina Järvet** |
| Ametikoha nimetus | Arendusosakonna nõunik  |
| **Koht asutuse struktuuris** | Arendusosakond |
| **Vahetu juht** | Arendusosakonna juhataja |
| **Alluvad** | Alluvaid ei ole |
| **Esimene asendaja** | Arendusosakonna nõunik |
| **Teine asendaja** | Arendusosakonna juhataja |
| **Keda asendab** | Arendusosakonna nõunikku, arendusosakonna juhatajat  |
| Töökorralduse erikord  | Ei kohaldu  |

### AMETIKOHA EESMÄRK

Nõuniku ülesandeks on otsuste standardprotsessi arendamine sh menetlussüsteemis MATS menetletavate MAK toetusmeetmete otsuste ühtlustamine ja standardiseerimine ning otsuste mooduli tellimine. Töö sisuks on otsuste mooduli äripoole vajaduste kaardistamine, analüüsimine ja IT analüütikutele tellimuse koostamine, arenduste testimine ning kasutajate koolitamine ja nõustamine.

Nõuniku ülesandeks on MAK suurandmete projekti juhtimine ja osalemine teistes asutuste arendusprojektides.

### PEAMISED TEENISTUSÜLESANDED

|  |  |
| --- | --- |
| **Ülesanne**  | **Tulemusmõõdik** |
| Otsuste standardiprotsessi IT-tellija ülesannete täitmine | * Äripoole vajadused on kaardistatud ja analüüsitud ning IT-analüütikutele tellimus esitatud
* Testimised on korraldatud ja tehtud ning eriolukorrad koostatud Tagasisidest tulenevalt on arendusettepanekud koostatud ja ellu viidud
* Meetmespetsialistidele, menetlusjuhtidele ja menetlejatele on tugi pakutud
* Koolitused on korraldatud ja läbi viidud
 |
| Käskkirjaga kinnitatud või muudel alustel kokku lepitud töögruppides osalemine | * Töögruppides on vastavalt kokkulepetele osaletud
 |
| Erinevate arendusprojektide juhtimine ja organisatsiooni üleste arenduste koordineerimine sh suurandmete projekt | * Projekt on lähtuvalt arendusprojektide juhtimise metoodikast ja projektiplaanist korrektselt juhitud
 |
| Informatsiooni andmine järelevalvet teostavate organisatsioonide esindajatele | * Järelevalvet teostavate organisatsioonide esindajad on saanud neid rahuldava informatsiooni teenistuja töö kohta
* Järelevalvet teostavate organisatsioonide esindajatele on osutatud võimaluste piires igakülgset abi vastavalt nende vajadustele
 |
| Infovahetus organisatsioonis ja teiste seotud organisatsioonidega | * Vajalik info on jõudnud operatiivselt kõikide tööga seotud osapoolteni
* Teenistuja on kinni pidanud konfidentsiaalsuse nõudest ning pole väljastanud oma töö käigus saadud informatsiooni asjasse mittepuutuvatele isikutele
 |
| Infovahetus organisatsioonis | * Vajalik info jõuab operatiivselt kõikide õigustatud osapoolteni
 |

**AMETIKOHA KVALIFIKATSIOONINÕUDED**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Haridus, eriala | * Kõrgharidus
 |
| **Töökogemus** | * vähemalt 1 aastane töötamise kogemus avalikus sektoris
 |
| **Teadmised ja oskused** | * avaliku teenistuse üldiste põhimõtete tundmine
* eesti keele väga hea valdamine nii kõnes kui kirjas
* väga hea eneseväljendamise - ja suhtlemisoskus
* juhtimis- ja koostööoskus
* arvuti kasutamise oskus teenistuskohal vajaminevas ulatuses
 |
| **Omadused** | * kohusetunne ja korrektsus
* algatusvõime ja loovus
* hea analüüsivõime
* kõrge vastutustunne
* hea pingetaluvus
* meeskonnatöö valmidus
* hea stressitaluvus
* initsiatiivikus, iseseisvus
 |

**Ametijuhend kehtib tagasiulatuvalt alates 01.01.2022**

**TÖÖANDJA ESINDAJA** Jaan Kallas

Kuupäev Allkiri (allkirjastatud digitaalselt)

**VAHETU JUHT** Eva Pihelgas

Kuupäev Allkiri (allkirjastatud digitaalselt)

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

**TEENISTUJA**  Riina Järvet

Kuupäev Allkiri (allkirjastatud digitaalselt)