# Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Amet

# AMETIJUHEND

|  |  |
| --- | --- |
| Ametnik | Ärianalüütik |
| Ametikoha nimetus | **Helen Kõre** |
| **Koht asutuse struktuuris** | Otsetoetuste osakond, kontrollibüroo |
| **Vahetu juht** | Kontrollibüroo juhataja |
| **Alluvad** | Ei ole |
| **Esimene asendaja** | Ärianalüütik (kaugseire valdkond)  |
| **Teine asendaja** | Juhtivspetsialist (kaugseire valdkond) |
| **Keda asendab** | Otsetoetuste osakonna kontrollibüroo ärianalüütikut (kaugseire valdkonnas) ja oma pädevuses kaugseire valdkonna juhtivspetsialisti |
| **Töökorralduse erikord** | Kohaldub (täpsemalt allpool) |

### AMETIKOHA EESMÄRK

Ärianalüütiku töö eesmärgiks on kontrollibüroos menetletavate toetuste (sh MAK) osas programmide arendustööga seotud sisendi andmine ning testimisprotsessides osalemine nende moodulite osas, millega büroo teenistujad töötavad. Töö eeldab oma valdkonna piires geoinfosüsteemide kasutajate nõustamist, ruumiandmebaasides päringute teostamist, kvaliteedihindamise teostamist ja tulemuste ülevaatamist, valdkonna koolitusmaterjalide ettevalmistamist ja koolituse läbiviimist. Ärianalüütiku töö on seotud pinnaseiresüsteemi rakendamisega.

### PEAMISED TEENISTUSÜLESANDED

|  |  |
| --- | --- |
| **Teenistusülesanne** | **Tulemusmõõdik** |
| Büroos menetletavate toetuse osas õigusaktide tundmine | * teenistuja teab kõiki nii Eesti Vabariigi kui Euroopa Liidu ühtset põllumajanduspoliitikat puudutavaid seadusandlikke akte, mille alusel büroos toetusi menetletakse ning orienteerub nende sisus;
* teenistuja leiab vajadusel operatiivselt tööks vajalikud seadusandlikud aktid või nende alalõigud;
* teenistuja on kursis ettevalmistamisel olevate seaduseelnõudega.
 |
| Pinnaseire menetlusprogrammi arendustöös osalemine nende moodulite osas, millega töötavad büroo teenistujad või kliendid | * Teenistuja osaleb tööprotsesside kokkuleppimises;
* vajalikud lähteülesanded/analüüsid/ärinõuded ja täienduste/paranduste kirjeldused on õigeaegselt edastatud, büroo ärianalüütikule/osakonna arendusnõunikule, analüütikule (IT) või arendajale, lähtudes tööplaanist ja otsetoetuste osakonna arendusnõunikuga kokku lepitud prioriteetidest;
* Arendamisega seotud probleemide esinemisel, mille lahendamine ei ole kontrollibüroo teenistujate pädevuses, on otsetoetuste osakonna arendusnõunik ja kontrollibüroo juhataja operatiivselt informeeritud;
* Teenistujad on varustatud neile tööks vajaliku informatsiooniga, mis on seotud menetlusprogrammi arendusega;
* Büroo teenistujad on vajadusel nõustatud vastavalt pädevusele;
* On osaletud juhendmaterjalide koostamisel ja täiendamisel menetlusprogrammi nende moodulite osas, mille arendamisega teenistuja tegeleb.
 |
| Pinnaseiresüsteemi rakendamises osalemine | * On osaletud menetluse nende etappide osas (sh kvaliteedihindamine), mille arendamisega teenistuja tegeleb
 |
| Regioonide osakonna teenistujate koolitamine, superviseerimine  | * on läbi viidud koolitused regioonide osakonna teenistujatele vastavalt kokku lepitud koolituskavale;
* koolitused on kvaliteetselt ettevalmistatud ja läbiviidud
 |
| Kirjade vormistamine | * Teatised ja kirja vastused on koostatud ja taotlejatele õigeaegselt välja saadetud. .
 |
| Infovahetuse korraldamine organisatsioonis | * vajalik info jõuab operatiivselt kõikide osapoolteni, seda kogu asutusesiseselt;
 |
| Infovahetuse korraldamine ning koostöö teiste ametiasutustega | * vajalik info on korrektne ja edastatud õigeaegselt teistele ametiasutustele;
* teenistuja on kinni pidanud konfidentsiaalsuse nõudest ja ei ole väljastanud oma töö käigus saadud informatsiooni asjasse mittepuutuvatele isikutele.
 |
| Tööks vajalike algdokumentide hoidmine ja säilitamine  | * töös olevate dokumentide säilimine on tagatud ning informatsioon on kaitstud asjasse mittepuutuvate isikute eest.
 |

# TÖÖKORRALDUSE ERIKORD

|  |
| --- |
| Ärianalüütikule on õigus anda ülesandeid kaugseire valdkonna juhtivspetsialistil kooskõlastatult kontrollibüroo juhatajaga. Tööülesanded sisaldavad töötamist puuginakkusohtlikes tingimustes. |

### KVALIFIKATSIOONINÕUDED

|  |  |
| --- | --- |
| **Haridus, eriala** | * keskharidus
 |
| **Töökogemus** | * varasem kokkupuude GIS tarkvaradega
 |
| **Teadmised ja oskused** | * eesti keele väga hea oskus nii kõnes kui kirjas;
* kartograafia või geodeesia erikursuste läbimine kõrgkoolis
* väga hea arvutioskus;
* hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus;
 |
| **Omadused** | * korrektsus ja täpsus;
* meeskonnatöö valmidus;
* hea stressitaluvus
 |

**Ametijuhend kehtib tagasiulatuvalt alates 10.01.2023**

TÖÖANDJA ESINDAJA Nimi: Jaan Kallas

Kuupäev Allkiri (allkirjastatud digitaalselt)

VAHETU JUHT Nimi: Liina Peetsu

Kuupäev Allkiri (allkirjastatud digitaalselt)

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

TEENISTUJA Nimi: Helen Kõre

Kuupäev Allkiri (allkirjastatud digitaalselt)