

## PEASPETSIALISTI AMETIJUHEND

<b>1. ÜLDOSA</b>	
1.1. Struktuuriüksus	Häirekeskuse juhtkond
1.2. Ametikoht	peaspetsialist
1.3. Teenistuskoh	Erika tn 3, Tallinn
1.4. Vahetu juht	Direktori asetäitja
1.5. Alluvus	Direktori asetäitjale
1.6. Asendamine	peaspetsialisti asendab direktori määratud ametnik

<b>2. AMETIKOHA EESMÄRK</b>	Peaspetsialisti ametikoha eesmärk on Häirekeskuse siseste suuremahuliste infokommunikatsioonitehnoloogia ( <i>edaspidi IKT</i> ) arendusprojektide elluviimise ja juurutusprotsessiga seotud tegevuste ja infovahetuse korraldamine ja koordineerimine erinevate osapoolte vahel.
-----------------------------	---

<b>3. TEENISTUSÜLESANDED</b>	
<b>ÜLESANNE</b>	<b>VASTUTUS JA TULEMUS</b>
3.1. koostab ja korraldab Häirekeskuse IKT arendustellimusi;	Häirekeskuse IKT arendustellimused on koostatud tähtaegselt ja korrektselt koostöös Arendusosakonnaga ja esitatud elluviimiseks SMIT'ile.
3.2. esindab Häirekeskust IKT projektide elluviimisel SMIT'is ja vahendab asutustevahelist infot;	Tagab, et Häirekeskuse seisukohad ja prioriteedid oleksid partnerile esitatud ning tarkvara arendus häirekeskuse tööritmiga sobivas graafikus. Tagab, et Häirekeskuse töötajad on informeeritud muudatustega IKT arendusprojektide aja- ja tegevusplaanides.
3.3. juhib Häirekeskuse siseste IKT arendusprojektide läbiviimiseks moodustatud töögrupe;	Vastutab, et töögrupi töö on tulemuslikult korraldatud. Töögrupid on andnud arendusprojektide edukaks elluviimiseks vajaliku sisendi, sõnastades oma (põhivaldkonna) soovid ja eesmärgid. Alternatiivseid lahendusi kaaludes on töögrupp argumenteeritult soovitanud valida optimaalseima/sobivaima lahendus.
3.4. korraldab arendusprojektidega seotud tegevuste dokumenteerimist ja aruandlust;	Tagab, et kõik IKT arendusprojektide tegevused on Häirekeskuse asjaajamiskorra jt protseduurireeglite kohaselt dokumenteeritud ja vajalikud aruanded/ülevaated tähtajaliselt edastatud.
3.5. korraldab arendusprojektidega seonduvate riigihangete läbiviimist;	IKT arendusprojektide juurutamisega seonduvad/toetavad vajalikud hanked (näiteks koolitus vms) on korraldatud vastavalt kehtivale seadusandlusele ja saavutatud hanke korraldamisel püstitatud vajalikud tulemused ja eesmärgid. Soetatud on võimalikust parimad esemed või hangitud soovitud teenused.
3.6. täidab direktori või direktori asetäitja korraldusel muid käesolevast ametijuhendist mittetulenevaid ühekordseid ülesandeid.	Vastutab, et saadud ülesanded oleksid täidetud korrektselt ja õigeaegselt.

<b>4. AMETIKOHALE ESITATAVAD PÕHINÕUDED</b>	
4.1. Haridus	Päästeala või muu tehniline kõrgharidus.
4.2. Töökogemus	Erialane töökogemus vähemalt 3 aastat.
4.3. Teadmised	Põhjalikud teadmised päästevaldkonnast, sh avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine.
4.4. Arvutioskus	Dokumendihaldusprogrammi MS Word ja selle analoogide tundmine, MS Internet Explorer, MS Outlook, soovitatavalt MS Project.
4.5. Keeleoskus	Eesti keele valdamine kõrgtasemel kõnes ja kirjas ja vähemalt ühe võõrkeele valdamine kesktasemel.
4.6. Isikuomadused	Kohusetundlikkus, täpsus, hea suhtlemisoskus, analüüsi- ja otsustusvõime, pingetaluvus.
<b>5. KOHUSTUSED</b>	
Peaspetsialistil on kohustus:	
5.1. täita käesoleva ametijuhendiga pandud teenistuskohustusi ning direktori või direktori asetäitja poolt antud ühekordseid ülesandeid nõuetekohaselt, täpselt ja õigeaegselt;	
5.2. hoida saladuses asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud informatsiooni;	
5.3. kasutada teenistuslike ülesannete täitmiseks tema käsutusse antud vara sihipäraselt ja heaperemehelikult;	
5.4. osaleda häirekeskuse siseste suuremahuliste IKT arenduste testimisel, juurutamisel, koolituste läbiviimisel.	

<b>6. ÕIGUSED</b>	
Peaspetsialistil on õigus:	
6.1. saada teavet, mis on vajalik käesoleva ametijuhendiga ettenähtud teenistuskohustuste täitmiseks;	
6.2. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;	
6.3. teha ettepanekuid häirekeskuse töö paremaks korraldamiseks;	
6.4. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning tehnilist abi nende kasutamisel;	
6.5. juhtida direktori või direktori asetäitja tähelepanu ametijuhendijärgsete põhiülesannete täitmise takistustele ja nende põhjustele.	