

**AMETIJUHEND IT-SPETSIALISTILE**

<b>Otsene juht</b>	majandusteenistuse juht
<b>Struktuuriüksus</b>	majandusteenistus
<b>Teenistuskoha liik</b>	töölepinguline

**Peamised tööülesanded****Töötulemused ja kvaliteet**

1. Vallavalitsusele ja vallavalitsuse hallatavatele asutustele IT kasutajate pakkumine ning kasutajate nõustamine. Vajalike juhendite koostamine.	Kasutajatugi toimib, personalile on kättesaadav asjakohane nõustamine. Juhendmaterjal on koostatud ja vastavalt vajadusele ajakohastatud.
2. IT riist- ja tarkvara paigaldamine ning hooldamine, riistvara remonditööde organiseerimine.	Riist- ja tarkvara on õigeaegselt paigaldatud ja hooldatud, remonditööd teostatud.
3. Vallavalitsuse serverite töö tagamine, nende arendamise, hoolduse ja remondi korraldamine, nendega seotud tarkvara haldamine ning varukoopiate tegemine.	Serverid töötavad häireteta ning on õigeaegselt hooldatud ja vajadusel remonditud. Tarkvara hallatud ja õigeaegselt uuendatud ning andmed varundatud.
4. Vallavalitsuse ja hallatavate asutuste arvutivõrgu välisühenduste ning koht- ja laivõrgu arendamine ja administreerimine ning võrguseadmete haldamine.	Asutuste koht- ja laivõrk töötab häireteta, võrguseadmed on hooldatud ja vastavalt vajadusele ajakohastatud.
5. Valdkondlike soetuste ja hankekonkursside (sh riigihangete) ettevalmistamises ja läbiviimises osalemine.	IT riist- ja tarkvara, samuti võrguseadmed on õigeaegselt soetatud ja paigaldatud.
6. Valla kodulehe ja teiste elektroonse suhtlemise vahendite haldamine ja tegevuse koordineerimine (sh hallatavad asutused) laivõrgu piires	Valla koduleht ja muud elektroonsed infovahetuskanalid töötavad häireteta.
7. IT riist- ja tarkvara, varuosade ja tarvikute väikesoetuste tegemine.	Varuosad ja tarvikud on õigeaegselt soetatud.
8. Vallavalitsuse (vajadusel ka hallatavate asutuste) IT süsteemide kasutajakontode haldamine (e-mail, failiserver, intranet, riigi ja KOV infosüsteemid, X-Tee).	Kasutajakontod on hallatud, ligipääsud turvatud, kasutajad õigeaegselt lisatud või eemaldatud.
9. Vallavalitsuse ja hallatavate asutuste infoturbe strateegia elluviimises	Vallavalitsuse ja hallatavate asutuste arvutite ja infosüsteemide turvalisus on

## SAKU VALD

osalemine.	tagatud, riskid kirjeldatud ning minimeerimise protseduurid rakendatud (viirusetõrjeprogrammide süsteemne rakendamine jms).
10. Valdkondliku eelarveprojekti koostamises ja selle täitmise jälgimises osalemine.	Eelarvevahendid on õigeaegselt planeeritud ja täitmine kontrollitud.

### Õigused ja vastutus

IT-spetsialistil on õigus:

- saada oma tööks vajalikud töövahendid, oma tööks vajalikke juhendmaterjale, dokumente, andmeid ja informatsiooni;
- osaleda tööandja kulul tööalaste teadmiste ja oskuste arendamiseks koolitustel;
- teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks;
- võtta vastu otsuseid oma pädevuse piires;
- viseerida arveid vastavalt raamatupidamise sise-eeskirjale.

IT-spetsialist vastutab:

- ülesannete õigeaegse ja kehtestatud nõuetele vastava täitmise eest;
- talle töö käigus teatavaks saanud delikaatsete ja eraelu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud või tööalaseks kasutamiseks tunnistatud teabe hoidmise eest;
- tema kasutusse ja käsutusse antud vallavara heaperemeheliku kasutamise eest.

### Nõuded teadmistele ja oskustele

IT-spetsialist:

- orienteerub seadustega valla pädevusse antud küsimustes oma töövaldkonnas, tunneb ja oskab rakendada valdkonda reguleerivaid õigusakte;
- suudab vähese juhendamisega koostada oma töövaldkonna üld- ja üksikakte;
- suudab asendada teist teenistujat;
- valdab vähemalt C1-tasemel eesti keelt;
- omab head sõnalise eneseväljendamise oskust;
- oskab kasutada tööks vajalikke tehnilisi vahendeid, arvutiprogramme ja andmebaase;
- omab head suhtlemisoskust ja kohusetunnet.

### **Poolte allkirjad:**

Tööandja:

Töötaja:

(allkirjastatud digitaalselt)

(allkirjastatud digitaalselt)