

RIISTVARA- JA VÕRGUADMINISTRAATOR

1. ÜLDOSA

1.1 Struktuuriüksus	tugiteenuste osakond, infotehnoloogiateenistus
1.2 Teenistuskoha nimetus	riistvara- ja võrguadministraator
1.3 Teenistuskoha liik	töökoht
1.4 Vahetu juht	IT-juht

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Saaremaa Vallavalitsuse ja vallavalitsuse hallatavate asutuste infotehnoloogilise baastaristu (andmesidevõrgu, serverite ja võrguseadmete) arendamine ning administreerimine.

3. TEENISTUSÜLESANDED

Teenistuja:

- 3.1. haldab Saaremaa Vallavalitsuse ja vallavalitsuse hallatavate asutuste arvutivõrgu domeenisüsteemi;
- 3.2. tagab infotehnoloogia baasteenuste stabiilse toimimise;
- 3.3. haldab arvutivõrgu tsentraalseid servereid;
- 3.4. rakendab infotehnoloogilisi turbemeetmeid ja jälgib nende täitmist;
- 3.5. haldab serverite varukoopia- ja taastesüsteeme;
- 3.6. osutab vajadusel vallavalitsuse ja hallatavate asutuste teenistujatele infotehnoloogiaalast tuge;
- 3.7. valmistab ette baastaristu riistvara ja selle komponentide tellimuse;
- 3.8. teeb ettepanekuid arvutisüsteemide riistvara ja võrgulahenduste arendamiseks ning uuendamiseks;
- 3.9. teeb ettepanekuid taristu ja tarkvara soetamiseks ja väljavahetamiseks;
- 3.10. koostab ning peab ajakohasena dokumentatsiooni oma teenistusülesannete piires;
- 3.11. teeb tööülesannete täitmiseks koostööd teiste teenistujatega;
- 3.12. täidab valdkonna eest vastutava abivallavanema ja vahetu juhi poolt antud ühekordseid ülesandeid.

4. ÕIGUSED

Teenistujal on õigus:

- 4.1. saada teenistus ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 4.2. saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust;
- 4.3. teha ettepanekuid töökorralduse osas;
- 4.4. kasutada tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi nende kasutamisel.

5. VASTUTUS

Teenistuja vastutab:

- 5.1. ametijuhendis sätestatud teenistusülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 5.2. tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
- 5.3. isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest;
- 5.4. teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuses hoidmise eest;
- 5.5. töökorralduse reeglite, tule- ja tööohutusnõuete täitmise ja talle kasutamiseks antud töövahenditega heaperemeheliku ümberkäimise eest;
- 5.6. tema kasutusse antud materiaalsete vahendite ja dokumentide korrashoiu ja säilimise.

6. NÕUDED HARIDUSELE, TÖÖKOGEKEMUSELE, TEADMISTELE JA OSKUSTELE

6.1 Haridus:	infotehnoloogia-alane eriharidus
6.2 Töökogemus:	eelnev töökogemus teenistuskoha töövaldkonnas
6.3 Oskused ja teadmised:	Teenistuja: 6.3.1. valdab eesti keelt kõrgtasemel; 6.3.2. oskab kasutada teenistuskohal vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid; 6.3.3. tunneb asjaajamise põhimõtteid ning dokumentide ja õigusaktide vorminõudeid, oskab koostada dokumente ning oma töövaldkonna üksikakte; 6.3.4. tunneb ja oskab rakendada oma töövaldkonna õigusakte.