

# Patendiamet

<b>TÖÖTAJA AMETIJUHEND</b>	
Struktuuriüksuse nimetus	Otsealluvus
Töökoht	Infosüsteemide juht
Valdkond	Andmeanalüüs ja seire
Vahetu juht	Peadirektor
Alluvad	-
Töötaja asendab	-
Töötajat asendab	Peadirektori poolt määratud töötaja
<b>Töökoha põhieesmärk:</b>	Töötaja teenistusalaane põhieesmärk on hankida, säilitada, töödelda ja analüüsida andmeid, mille alusel tehakse Patendiameti tegevusi kujundavaid ja korrigeerivaid ning asutuse arengut puudutavaid otsuseid.

<b>Kvalifikatsiooninõuded</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Teise astme kõrgharidus.</li><li>2. Vähemalt 3-aastane erialane töökogemus.</li><li>3. Eesti keele oskus vilunud keeletekasinutaja tasemel (C1).</li><li>4. Inglise keele oskus iseseisva keeletekasinutaja tasemel (B2) tööalase sõnavara valdamisega.</li><li>5. Arvuti kasutamise väga hea oskus.</li><li>6. Töös vajalike kehtivate õigusaktide tundmine.</li></ol>
<b>Muud nõuded</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Iseseisvus töös, hea analüüsi- ja tulemuste prognoosivõime, otsustusvõime, kohusetunne, suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime ette näha otsuste tagajärgi ja nende eest vastutada.</li><li>2. Info adekvaatse, õigeaegse, täpse ja arusaadava edastamise ja tagasiside andmise oskus.</li><li>3. Hea pingetaluvus ja meeskonnatööoskus.</li><li>4. Usaldusväärsus ja täpsus.</li><li>5. Hea eneseväljendusoskus kõnes ja kirjas.</li></ol>

<b>Töötajaga kokku lepitud tööülesanded</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Vajadusel peadirektorile oma tööst aruandmine.</li><li>2. Patendiameti (edaspidi asutuse) infosüsteemide hooldamine ja menetluse tööprotsesside kirjeldamine ning jälgimine.</li><li>3. Infosüsteemides tekkivate probleemide analüüsimine, võimalike lahenduste leidmine ja esitamine teenusepakkujale.</li><li>4. Asutuse andmebaaside hooldamine.</li><li>5. Menetluse infosüsteemide administreerimine.</li><li>6. Asutuse infosüsteemide kasutajate nõustamine ja juhendamine.</li><li>7. Menetlusteabe andmevahetuse korraldamine rahvusvaheliste organisatsioonidega - EPO, WIPO ja OHIM.</li><li>8. Andmevahetuse korraldamiseks andmete analüüs, ettevalmistamine, päringute kirjutamine, kontroll ja töötlemine.</li><li>9. Infoturbealastel nõupidamistel osalemine – RIK, OHIM.</li><li>10. Osalemine asutuse infosüsteemide ja muude IT-laheduste kavandamisel, arendamisel ja haldamisel, vajadusel osapoolte nõustamine oma pädevuse piires.</li></ol>
---	--

	11. IT alaste projektanalüüside läbivaatamine, kooskõla kontrollimine olemasolevate lahendustega ja muutmissetepanekute tegemine. 12. Osalemine asutuse infosüsteemide ja andmekogude arendusprojektide töörühmades. 13. Statistiliste päringute ja kokkuvõtete tegemine. 14. Asutuse esindamine oma tööülesannete ja pädevuse piires. 15. Kõrgemalseisva juhi ühekordsete seaduslike ülesannete täitmine.
--	--

<b>Töötajaga kokku lepitud vastutus</b>	1. Teenistuskohustuste nõuetekohane ja tähtaegne täitmine. 2. Töövahendite säästlik kasutamine. 3. Töö tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste isikute perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalse informatsiooni hoidmine.
---	---

Töötaja õigused, kohustused ja üldine vastutus tulenevad sõlmitud töölepingust, Patendiameti kordadest, töölepingu seadusest ja muudest kehtivatest õigusaktidest.

### **Ametijuhendi muutmise**

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada tööd asutuses. Ametijuhendit võib ilma töötaja nõusolekuta muuta, kui ei muutu töökoha põhieesmärk, põhiülesanded ja nõutav erialane ettevalmistus ning kui ametijuhendi muutmise ei too kaasa töötaja palga muutmist.

### **Poolte allkirjad:**

(allkirjastatud digitaalselt)

(allkirjastatud digitaalselt)

### **Tööandja:**

Margus Viher  
Peadirektor

### **Töötaja:**