

**MAKSU- JA TOLLIAMETI
TOLLIKORRALDUSE OSAKONNA
TOLLITEENUSTE TIIMI
ARENDUSSPETSIALISTI (X)
AMETIJUHEND**

1. ÜLDOSA

- 1.1. Ametinimetus: arendusspetsialist (tolli infosüsteemide testija ja peakasutaja liidu kauba tollistaatust tõendavate dokumentide süsteemi alal)
- 1.2. Allub: tolliteenuste juhile
- 1.3. Teda asendab: arendusspetsialist, teenusejuht või tolliteenuste juhi poolt määratud ametnik
- 1.4. Tema asendab: arendusspetsialisti, teenusejuhti või tolliteenuste juhi poolt määratud ametnikku
- 1.5. Ametikoha asukoht: Võru, Tallinn

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Tolli infosüsteemide testimine, arendamine ja haldamine ning protsesside igapäevase toimimise tagamine tolliformaalsuste teostamise sujuvuseks ning ühiskonna ja turvalisuse kaitsmiseks.

3. TEENISTUSÜLESANDED

- 3.1. Tolli infosüsteemide testimine ja testimise korraldamine.
- 3.2. Testimisel ilmnenu vigade dokumenteerimine ja raporteerimine.
- 3.3. Testimisel ilmnenu vigade parandamise jälgimine ja testimise käigus tekkinud probleemide lahendamine;
- 3.4. Valminud lahenduse kvaliteedi hindamine ja vastuvõtmine/tagasilükkamine parandusteks koostöös MTA ja RMIT projektijuhtidega.
- 3.5. Testimistulemuste esitamine Euroopa Komisjonile ja teistele projektis osalejatele.
- 3.6. Klientide testimise korraldamine (sh x-tee testimised).
- 3.7. Uute arendusvajaduste ja -ettepanekute eelanalüüsi teostamine lähtuvalt valdkonna eesmärkidest.
- 3.8. Osalemine infosüsteemide väljatöötamisel, arendamisel, rakendamise korraldamisel ning tolli infosüsteemide haldamisel.
- 3.9. Infosüsteemi(de) funktsionaalsust, äriloogikat, ärireegleid ning sellega seotud x-tee teenuste ning automaatprotsesside toimimise tundmine.
- 3.10. Infosüsteemide toimimise monitoorimine.
- 3.11. Arendustööde ja testimise raames partneritega ja kasutajatega suhtlemine, kasutajate vajaduste väljaselgitamine.
- 3.12. Ameti struktuuriüksuste juhendamine tollitehnoloogiat puudutavas valdkonnas.
- 3.13. Tollialase koostöö arendamine teiste struktuuriüksustega, samuti teiste ametiasutuste organisatsioonide ja äriühingutega. Osalemine koostöölepingute koostamisel.
- 3.14. Osalemine koolituse kavandamisel ja lektorina koolitusel.
- 3.15. Tolliteenuste juhi, osakonnajuhataja, peadirektori asetäitja tolli alal või peadirektori poolt antud ühekordsete täiendavate ülesannete täitmine.

4. ÕIGUSED

Arendusspetsialistil on õigus:

- 4.1. küsida ja saada oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja abi ameti teistelt struktuuriüksustelt ning kasutada pädevuse piires ameti andmekogusid;
- 4.2. suhelda ja konsulteerida oma pädevuse piires teiste asjasse puutuvate institutsioonidega;
- 4.3. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täienduskoolitust;
- 4.4. teha ettepanekuid valdkonna töö paremaks korraldamiseks;
- 4.5. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

5. VASTUTUS

Arendusspetsialist vastutab:

- 5.1. tema poolt edastatud teabe, koostatud ja kooskõlastatud dokumentide õigusaktidele vastavuse ja õigsuse eest;
- 5.2. oma teenistusülesannete õiguspärase, õigeaegse ja asjatundliku täitmise eest;
- 5.3. ametialases kasutuses oleva teabe hoidmise ja kaitsmise eest;
- 5.4. asutuses kasutusel olevate andmekogude õiguspärase kasutamise eest;
- 5.5. teenistusülesannete täitmiseks antud töövahendite nõuetekohase hoidmise, hooldamise ja kasutamise eest;
- 5.6. vastutab KVS sätestatud nõuete täitmise ja piirangute järgimise eest.

6. KVALIFIKATSIOONINÕUDED

- 6.1 Haridus: keskkharidus ja sellele lisanduv eri-, kutse- ja ametialane ettevalmistus;
- 6.2 Töökogemus: infotehnoloogia alane töökogemus ja vähemalt 2 aastat töökogemust testimise valdkonnas;
- 6.3 Arvutioskus: teksti- ja tabelitöötlusprogrammide, tolli infosüsteemide ning andmekogude kasutamise oskus;
- 6.4 Keeleoskus: eesti keele oskus kõrgtasemel ja inglise keele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega.

/kooskõlastatud digitaalselt/

Darja Ralkina
tolliteenuste tiimi tolliteenuste juht

/allkirjastatud digitaalselt, kuupäev digitaalallkirjas/
alus: tollikorralduse osakonna põhimäärus

Hannes Umborg
tollikorralduse osakonna juhataja

ametijuhendiga tutvunud:
/allkirjastatud digitaalselt, kuupäev digitaalallkirjas/