# Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Amet

# AMETIJUHEND

|  |  |
| --- | --- |
| Töötaja | **Külli Pirksaar** |
| **Töökoht** | Infotehnoloogia osakonna tarkvaraarenduse büroo testijuht |
| **Vahetu juht** | Infotehnoloogia osakonna tarkvaraarenduse büroo juhataja |
| **Alluvad** | Alluvaid ei ole |
| **Esimene asendaja** | Tarkvaraarenduse büroo testija |
| **Teine asendaja** | Tarkvaraarenduse büroo projektijuht |
| **Keda asendab** | Tarkvaraarenduse büroo testijat, süsteemianalüütikut või projektijuhti |
| **Töökorralduse erikord** | Kohaldub (täpsemalt allpool) |

### TÖÖKOHA EESMÄRK

Infotehnoloogia osakonna tarkvaraarenduse büroo testijuhi tööülesandeks on PRIA tegevuseks vajalike ja klientide paremaks teenindamiseks mõeldud tarkvarade arendus- ja hooldusprojektides sh MAK (Maaelu arengukava) ja EMKF (Euroopa Merendus- ja Kalandusfond) meetmete arendus- ja hooldusprojektides osalemine testijuhi ja testija rollis.

### PEAMISED TÖÖÜLESANDED

|  |  |
| --- | --- |
| **Peamised tööülesanded** | **Tulemus** |
| Testijuhtimine | * On tagatud testimisteemalise informatsiooni liikumine ja kättesaadavus – informatsioon tööde kohta testimeeskonnale, informatsioon testitulemuste kohta ülejäänud projektimeeskonnale. * Testimise protsess on ajakohane. * On loodud terviklik dokumentatsioon. |
| Testimise planeerimine | * Vajalikud testid on väljaselgitatud. * On loodud ja täiendatud testplaanid. * On läbi viidud suitsutestimine. |
| Testimise korraldamine | * Arendustestimisel olevad funktsionalsustaskid on jagatud IT testijate vahel. * Testplaanid on suunatud äripoole testijuhile ja testijatele. * Testimine toimub vastavalt testplaanidele. * Testimise käigust on koostatud kokkuvõtted. |
| Projektijuhi abistamine arendusprojektide koordineerimisel ja juhtimisel | * On kinni peetud projektiplaanis ettenähtud eesmärkidest ja tähtaegadest. * Seadistustaskid on seatud prioriteetide järjekorda ja suunatud täitmiseks süsteemianalüütikule. * Live paigaldustega seotud uuenduse info on kokku kogutud ja edastatud. |
| Infovahetuse organisatsioonis | * Vajalik info jõuab operatiivselt kõikide osapoolteni. |
| Osalemine oma teenistusülesannetega seotud kohtumistel EV piires ja vajadusel ka väljaspool EV-d | * Asjakohane info on operatiivselt kõigi vajalike osapoolteni viidud. |

# TÖÖKORRALDUSE ERIKORD

|  |
| --- |
| Testijuhile on õigus anda ülesandeid MATS projektijuhil kooskõlastatult tarkvaraarenduse büroo juhatajaga. |

### TÖÖKOHA KVALIFIKATSIOONINÕUDED

|  |  |
| --- | --- |
| Haridus ja töökogemus | * kõrgharidus (soovitavalt IT alane) või IT alane kutseharidus või töökogemus testijana. |
| **Teadmised ja oskused** | * eesti keele väga hea valdamine nii kõnes kui kirjas; * inglise keele valdamine suhtlustasemel; * teadmised tarkvaraarenduse metoodikatest; * väga hea eneseväljendamis - ja suhtlemisoskus; * enesejuhtimis- ja koostööoskus; * iseseisva õppimise ja töötamise oskus; * meeskonnatöö kogemus. |
| **Omadused** | * korrektsus ja täpsus; * kohusetunne; * iseseisvus; * algatusvõime; * hea analüüsivõime; * avatud hoiak ja tulemustele orienteeritus; * kõrge vastutustunne. |

**Käesolev ametijuhend kehtib alates 01.01.2021.**

**TÖÖANDJA ESINDAJA**  Nimi: Jaan Kallas

Kuupäev Allkiri (allkirjastatud digitaalselt)

**VAHETU JUHT** Nimi: Maris Ode

Kuupäev Allkiri (allkirjastatud digitaalselt)

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun järgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

**TEENISTUJA** Nimi: Külli Pirksaar

Kuupäev Allkiri (allkirjastatud digitaalselt)