

Andmeomaniku ametijuhend

Peamine roll ja eesmärk

Andmeomanik vastutab määratud andmestike juhtimise eest, kindlustades nende kvaliteedi, vastavuse regulatsioonidele ja kasutatavuse andmepõhise juhtimise toetamiseks.

Tema ülesanne on koordineerida andmehalduse protsesse, et tagada andmete järjepidevus ja asjakohasus organisatsiooni eesmärkide saavutamisel.

Põhilised tööülesanded

1. Andmehalduse ja kvaliteedi tagamine

- Tagada Ettevõtluse ja Innovatsiooni Sihtasutuse (edaspidi EIS) Innovatsiooniteenuste ja iduettevõtluse osakonnas määratud andmete kvaliteet vastavalt organisatsiooni teabehalduse korrale ja regulatsioonidele (nt GDPR, organisatsiooni andmekvaliteedi korraldamise juhend jms).
- Määratleda osakonnas kasutavate andmestike elutsüklid, säilitusnõuded ja arhiveerimisprotsessid koostöös andmeanalüüsi tiimiga.
- Tuvastada ja parandada andmekvaliteedi puudujääke, korraldades vajadusel kvaliteediprojekte.
- Hallata ärisõnastikke ja andmekirjeldusi RIHAKE rakenduse abil, mis toetab osakonna andmete taaskasutatavust ja standardiseeritust.

2. Andmearhitektuuri ja -integratsiooni toetamine

- Kaardistada ja täiustada osakonna andmete omavahelist seotust, vähendades seeläbi andmedubleerimist ja tõstes nende kasutusväärtust (nt andmete liitmise projektid).
- Teha koostööd andmeanalüüsi tiimiga, et osakonna andmeid siduda ärivajadustega (nt visualiseerimine Tableau-s).
- Toetada avaandmete algatusi, tagades nende kvaliteedi ja kättesaadavuse vastavalt organisatsiooni eesmärkidele (nt RIHAKE ja avaandmete portaal).

3. Andmete kasutamise koordineerimine ja analüütilise võimekuse toetus

- Juhtida andmete kasutamist osakonna analüütikas ja toodete / teenuste mõjuhindamises, andes sisendit analüüsitiimile eksperimendandmete loomisel ning mudelite väljatöötamisel (nt valgusfoori metoodika rakendamine).
- Töötada välja osakonnas mõõdikud (KPI-d), mis aitavad hinnata andmete ja teenuste mõju organisatsioonilistele eesmärkidele (aluseks mõjuanalüüsile).
- Panustada osakonna andmevajaduse kaardistamisse, tehes koostööd erinevate ärisegmentidega ja tuvastades andmete puudujäägid (nt küsitlused, intervjuud).

Vastutus ja õigused

- Vastutada määratud andmestike haldamise ja kvaliteedi eest.
 - Algatada ja juhtida kvaliteediparanduse ja arendusprojekte.
 - Esindada määratud andmestikke organisatsiooni sisestel ja välistel foorumitel.
-

Nõuded ja pädevused

Haridus ja kogemus

- Kõrgharidus andmehalduse, IT, majanduse või analüütika valdkonnas.
- Varasem kogemus andmekvaliteedi projektides või analüütiliste tööriistade kasutamises (vähemalt 3 aastat).

Teadmised ja oskused

- Tugevad teadmised andmehaldusraamistikest ja andmekvaliteedi standarditest (nt RIHAKE, GDPR, EU-NIS2).
 - Kogemus analüüsivahendite ja tehnoloogiatega nagu Tableau, Vertica ja Azure.
 - Osavus ärivajaduste tõlkimisel tehnilisteks nõueteks ja projektideks.
-

Aruandlus ja hindamine

- Andmeomanik raporteerib andmehalduse juhile ja annab aru andmekvaliteedi ning seatud KPI-de täitmise kohta.
 - Osaleb regulaarselt andmehalduse ja analüütilise võimekuse täiustamise koosolekutel.
-

Eesmärgid aastaks 2025

- Tagada määratud andmestike vastavus andmestrateegiale ja andmehalduse korrale.
 - Osaleda RIHAKE arendustegevustes, sh andmesõnastike ja liigitusskeemide loomisel.
 - Toetada mõjuhinnaangute ja eksperimentaalandmete loomist asutuse ärisegmentide andmete põhjal.
 - Aidata kaasa andmevajaduste ja uute andmekogumiste algatuste kaardistamisele.
-

See täiendatud ametijuhend integreerib "Andmestrateegia (IT vaade)" prioriteetid, rõhutades andmete kvaliteeti, avaandmete arendamist ja analüütilise võimekuse suurendamist.