



PRIA on Eesti Vabariigi Maaeluministeeriumi valitsemisalas olev valitsusasutus. PRIA ülesandeks on riiklike toetuste ning Euroopa Liidu põllumajanduse ja maaelu arengu toetuste, Euroopa Kalandusfondi toetuste ja turukorralduslike toetuste andmise korraldamine, seadusega ettenähtud põllumajandusega seotud riiklike registrite ja muude andmekogude pidamine, nende andmete töötlemine ning analüüsimine.

Meie missiooniks on toetada Eesti maaelu arengut. Kogu meie tegevus on suunatud elukvaliteedi parandamisele maal. Meie töö kaugema tulemusena näeme, et elamine maal on võimalusterohke ning pakub kindlustunnet.

ARENDEUSSPETSIALIST

Kui sa oled avatud mõtlemisega, initsiatiivikas, koostööle ja lahendustele orienteeritud ning **sulle meeldiks anda oma panus** PRIA kliendiregistri, põllumajandusloomade registri ja erimärgistatud diislikütuse protsessi – **siis otsime just Sind!**

Tule meile arendusspetsialistiks ja aita registrite osakonna teenused viia uuele tasemele!

Arendusspetsialisti peamiseks ülesanneteks on infotehnoloogiliste lahenduste väljatöötamisel osalemine (nõuete püstitamisest kuni lahenduse realiseerimiseni), suhtlemine erinevate osapooltega (arenduspartnerid, IT analüütikud), lahenduste testimine ja andmeanalüüs. Lisäülesandeks on vajadusel tegeleda registrite osakonna peaspetsialisti igapäevatööga (dokumentide registreerimine, sisestamine ja klientidega suhtlemine).

Otsime inimest, kes on sõbralik, pühendunud ja toetav meeskonnatöö tegija, kiire õppija, julgeb esitada küsimusi ja oma arvamust avaldada, näeb seoseid ja erinevaid lahendusvõimalusi.

Sobival kandidaadil on:

- kõrgharidus või IT-alane kutseharidus ning IT-alane töökogemus
- hea arvuti kasutamise oskus, sh hea kontoritarkvara tundmine (MS Office)
- korrektsus, täpsus ja analüütiline mõtlemine
- väga hea meeskonnatöö oskus
- iseseisev teadmiste omandamise ja töötamise oskus
- väga hea eesti keele oskus
- kuulamisoskus ja oskus teistega arvestada

Kasuks tuleb:

- teadmised, kogemused ja soov osaleda tarkvaraarenduses
- IT lähteülesannete kirjutamisoskus
- andmete pärimise oskus Business Objects-iga
- vene ja inglise keele oskus suhtlustasandil
- endise tööandja soovitus

Omalt poolt pakume:

- head ja toetavat meeskonda ning tööalast juhendamist
- eneseteostusvõimalust
- kaasaegset töökeskkonda Tartu keskkonnas ja tänapäevaseid töövahendeid
- võimaluste piires paindlikku tööaega ja kodus töötamise võimalust
- 35 päeva põhipuhkust aastas
- täiendavat motivatsioonipaketti, kust igakuks leiab endale midagi sobivat
- töötasu katseajal 1300 € (bruto). Peale katseaja edukat läbimist 1500 € (bruto)

Kandideerimisavaldust ja CVd ootame aadressil konkurss@pria.ee hiljemalt 15.09.2020.

Konkursile dokumentide esitamisega loeme kandideerija nõustunuks, et dokumentides avaldatud isikuandmeid kasutab PRIA kandidaadi teenistuskohale sobivuse hindamiseks. Täpsem teave <https://www.pria.ee/isikuandmete-tootlemine>.

Tööle asumise aeg:	oktoober 2020
Töö asukoht:	Tähe 4, Tartu 51010
Tööaeg:	täistööaeg
Konkursi kontaktisik:	Liisi Kase (värbamisspetsialist), konkurss@pria.ee , telefon 737 1343
Töö sisu kohta annab infot:	Kiido Levin (registrite osakonna juhataja), Kiido.Levin@pria.ee , telefon 737 7625